

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT (C.S.U.D.)



PROCEDURĂ PRIVIND
OBȚINEREA ATESTATULUI DE ABILITARE
Cod. PO.CSUD. 05

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
C.S.U.D.	DEAC	CEAC	Consiliul de Administrație	Senat		
Prof.univ. ing. Alina Adriana MINEA	Prof. univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ ing. Sergiu AMARANDI	Prof. univ.dr.ing. Neculai SEGHEDEIN	Prof. univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
Decembrie 2021	Decembrie 2021	Decembrie 2021	Decembrie 2021	Decembrie 2021	2	2

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	Procedură privind obținerea atestatului de abilitare		PO. CSUD. 05	
			Ediția 2	Revizia 1
			Pagina 2/10	
			Exemplar nr. 1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Avizat	Aprobat
1	E1R0/ 07.05.2018	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Prof.dr.ing. Liviu GORAȘ ing. Cristina NAGÎȚ	Prof.dr.ing. Liviu GORAȘ Prof. dr.ing. ec. Dumitru NEDELCU Prof. dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI ing. Sergiu AMARANDI	Prof. dr.ing. Neculai Eugen SEGHEIDIN	Prof. dr.ing. CAȘCAVAL	Prof. dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
2	E2R0 30.10.2020	Procedura completă	Elaborare Ediția 2	Prof. dr.ing. Alina Adriana MINEA ing. Cristina NAGÎȚ	Prof. univ.dr.ing. Alina Adriana MINEA Prof. dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ ing. Sergiu AMARANDI	Prof. dr.ing. Neculai Eugen SEGHEIDIN	Prof. univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
3	E2R1 26.03.2021	Revizie formulare	Elaborare Revizia 1	Prof. dr.ing. Alina Adriana MINEA	Prof. dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ ing. Sergiu AMARANDI	Prof. dr.ing. Neculai Eugen SEGHEIDIN	Prof. univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
4	E2R2/	Revizie Formular PO.CSUD.05 E2R2-F5	Elaborare Revizia 2	Prof. dr.ing. Alina Adriana MINEA	Prof. dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ ing. Sergiu AMARANDI	Prof. dr.ing. Neculai Eugen SEGHEIDIN	Prof. univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan				
Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan				
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director				
Direcția Generală - Administrativă	Director				
Direcția Resurse Umane	Director				
Direcția Economică	Director				
3.4	Informare	4	Toate compartimentele structurii organizatorice	-	https://www.tuiasi.ro/

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	Procedură privind obținerea atestatului de abilitare	PO. CSUD. 05	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 3/10	
		Exemplar nr. 1	

					manualul- procedurilor/
--	--	--	--	--	----------------------------

4. SCOP ȘI OBIECTIVE

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili principiile și regulile care stau la baza obținerii atestatului de abilitare în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași - TUIASI - în calitate de instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD), acreditată în acest sens;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- a sprijini organismele abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, în vederea obținerii atestatului de abilitare.

Prezenta procedură se aplică în activitatea Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD), a Școlii Doctorale a universității, a Consiliilor de coordonare a programelor doctorale (CCPD) de la nivelul celor 10 facultăți și a tuturor cadrelor didactice din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului universității etc.) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași referitoare la obținerea atestatului de abilitare;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate;
- lista compartimentelor implicate:
 - CSUD;
 - Școala Doctorală;
 - Consiliile de coordonare a programelor doctorale de la nivelul celor 10 facultăți;
 - Consiliul de Administrație;
 - Senatul universității.

5.2. Date de ieșire

- Activitate organizată și desfășurată.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României nr.18 din 10 ianuarie 2011;
- Codul studiilor universitare de doctorat – Hotărârea de Guvern nr. 681/2011.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	Procedură privind obținerea atestatului de abilitare	PO. CSUD. 05	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 4/10	
		Exemplar nr. 1	

- Ordinul 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;
- ORDIN Nr. 4621/2020 din 23 iunie 2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- ORDIN nr. 5229 din 17 august 2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Doctorat	Stagiu de calificare științifică superioară, după terminarea studiilor universitare, pentru obținerea titlului de doctor;
2	Abilitare	Certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.
3	Comisia de abilitare	Comisia de abilitare este comisia de evaluare a tezei de abilitare.
4	Teza de abilitare	Teza de abilitare este o lucrare care 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.
5	Atestat	Act prin care se face dovada / se atestă ceva.

CNATDCU - Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
 IOSUD - Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
 CSUD - Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
 CSD - Consiliul Școlii Doctorale
 CCPD - Consiliul de coordonare a programelor doctorale
 CS I - Cercetător științific I (unu)

8. DISPOZIȚII GENERALE

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

8.2. Prezenta procedură se aplică persoanelor care solicită dobândirea calității de conducător de doctorat la TUIASI în unul dintre domeniile de studii universitare de doctorat existente în IOSUD. Candidații trebuie să îndeplinească standardele minimale identice cu standardele de acordare a titlului de profesor universitar stabilite de CNATDCU, respectiv de CS I, aprobate prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării (MEC). Aceștia pot fi cadre didactice la TUIASI sau la alte universități și institute/centre de cercetare acreditate.

8.3. 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

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	Procedură privind obținerea atestatului de abilitare	PO. CSUD. 05	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 5/10	
		Exemplar nr. 1	

probează originalitatea și relevanța contribuțiilor academice, științifice și profesionale și care anticipează o dezvoltare independentă a viitoarei cariere de cercetare și/sau universitare.

8.4. Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul unei instituții organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD), în domeniul solicitat de candidat. Prin excepție, pentru un nou domeniu de studii universitare de doctorat, dosarele de abilitare se pot depune la IOSUD care are arondat domeniul de studii universitare de doctorat din care provine noul domeniu, în conformitate cu nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare din hotărârea Guvernului care reglementează noul domeniu de studii universitare de doctorat.

8.5. Comisia de evaluare a tezei de abilitare este denumită, în continuare, Comisia de abilitare.

9. TEZA DE ABILITARE, DOSARUL DE ABILITARE ȘI COMPONENTA COMISIEI DE ABILITARE

9.1 (1) Teza de abilitare prezintă 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.

(2) Teza de abilitare poate fi redactată în limba română, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o altă limbă de largă circulație internațională, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

9.2 (1) Candidatul va întocmi un dosar, pe care îl va depune la CCPD al Facultății care gestionează domeniul în care dorește să-și desfășoare activitatea de conducător de doctorat. Cadrele didactice din alte universități care doresc să susțină public teza de abilitare în TUIASI vor depune dosarul la secretariatul facultății în cadrul căreia se regăsește domeniul pentru care doresc obținerea certificatului de abilitare. Secretariatul facultății va trimite dosarul către directorul CCPD din facultate.

(2) Dosarul candidatului va include următoarele documente în variantă tipărită, **fată-verso** și format electronic, tip pdf:

- a) cererea-tip pentru demararea procedurilor în vederea susținerii abilitării (**Formularul PO.CSUD.05 - F1**);
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale;
- c) un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat și elaborate în domeniul de doctorat vizat. Lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, vor fi depuse și în extenso, urmând a fi încărcate în platforma de evaluare a MEC;
- d) curriculum vitae;
- e) lista de lucrări, semnată de către candidat;
- f) declarația pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și confirmarea originalității lucrărilor științifice din lista de lucrări, în format tipărit (**Formularul PO.CSUD.05 - F2**);

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	Procedură privind obținerea atestatului de abilitare	PO. CSUD. 05	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 6/10	
		Exemplar nr. 1	

- g) copia, CONFORM CU ORIGINALUL, a diplomei de doctor și, dacă este cazul, copia CONFORM CU ORIGINALUL a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
- h) documente personale de identificare (actul de identitate și dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate), în copie CONFORM CU ORIGINALUL;
- i) teza de abilitare;
- j) rezumatul tezei de abilitare;

(3) După depunerea dosarului de abilitare, directorul CCPD va numi o comisie internă de analiză a dosarului formată din trei conducători de doctorat (2 conducători de doctorat + directorul CCPD). Comisia verifică dacă dosarul candidatului este complet, dacă teza de abilitare este elaborată în domeniul de doctorat în care se solicită abilitarea, dacă sunt îndeplinite standardele minimale și va elabora un raport, semnat de toți membrii comisiei. Comisia de analiză a dosarului poate solicita candidatului și alte documente și materiale ce pot prezenta interes în vederea luării deciziei privind susținerea tezei de abilitare. Pe baza raportului întocmit de comisia internă de analiză a dosarului de abilitare, directorul CCPD propune comisia de abilitare. **(Formularul PO.CSUD.05 – F3)**. Cererea de aprobare a comisiei de abilitare, împreună cu dosarul candidatului se înaintează către CSUD. Raportul comisiei interne de analiză a dosarului se arhivează la CCPD.

(4) 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 într-o situație de conflict de interese în raport cu persoana candidatului. Dintre aceștia, minimum 2 trebuie să nu fie cadre didactice titulare în cadrul universității sau în cadrul instituției din care provine candidatului.

Conflictul de interese apare în situația existenței unui interes personal, în cazurile în care:

- a) este soț, afin ori rudă până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) a beneficiat în ultimii 3 ani anteriori evaluării ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate.

(5) Pentru încărcarea dosarului pe platforma MEC, sunt necesare următoarele documente în **format electronic (PDF)**:

- a) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat și avizată de IOSUD;
- b) un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat și elaborate în domeniul de doctorat vizat. Lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, vor fi depuse și în extenso, urmând a fi încărcate în platforma de evaluare;
- c) CV-ul candidatului;
- d) lista de lucrări;
- e) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- f) 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;
- g) teza de abilitare;
- h) rezumatul tezei de abilitare;
- i) propunerea IOSUD referitoare la componența comisiei de abilitare;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	Procedură privind obținerea atestatului de abilitare	PO. CSUD. 05	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 7/10	
		Exemplar nr. 1	

j) CV-urile membrilor propuși (inclusiv membrii supleanți) de IOSUD pentru comisia de abilitare, în format PDF, semnate;

k) traducerea legalizată în limba română a tuturor documentelor - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.

(6) În orice etapă a abilitării, candidatului i se pot cere și alte documente și materiale ce pot prezenta interes în vederea luării deciziilor.

(7) Persoana desemnată din IOSUD încarcă dosarul și propunerea de comisie de abilitare în platforma MEC și, prin semnătură electronică calificată/avansată, își asumă răspunderea pentru conformitatea cu originalul a actelor cuprinse în dosarul candidatului. La încărcarea dosarului electronic al candidatului, IOSUD constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(8) După aprobarea comisiei de abilitare și încărcarea dosarului pe platforma MEC, candidatul, în colaborare cu CCPD, trimite dosarul de abilitare către membrii comisiei de abilitare.

10. PROCEDURA DE ABILITARE ȘI EMITEREA ATESTATULUI DE ABILITARE

10.1 Ședința de susținere publică a tezei de abilitare se va organiza de către CCPD al Facultății unde s-a depus dosarul, în termen de maximum 90 de zile de la primirea, de la CNATDCU, a notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare.

10.2 Pentru susținerea publică a tezei de abilitare, candidatul va depune la CSUD o cerere care să menționeze data, locul și ora la care va avea loc susținerea publică. Data se stabilește de comun acord cu membrii comisiei de abilitare. Cererea va fi avizată de către directorul Școlii doctorale și directorul CCPD de la facultatea la care va avea loc susținerea publică și va fi înregistrată la Registratura TUIASI cu **minim 15 zile înainte** de susținerea publică (**Formularul PO.CSUD.05 – F4**).

Pe site-ul oficial TUIASI vor fi încărcate următoarele documente și informații ale candidatului:

- curriculum vitae;
- lista de lucrări;
- fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
- rezumatul tezei de abilitare;
- componența comisiei de abilitare;
- data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

Documentele menționate mai sus vor fi vizibile pe site din momentul demarării procedurii și cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare.

10.3 Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română sau într-o limbă de circulație internațională, agreată de către toți membrii comisiei. Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare. În situații bine justificate (probleme medicale sau alte circumstanțe obiective care determină imposibilitatea deplasării), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa în sistem online.

Comisia de abilitare își alege, ad-hoc și prin consens, un președinte.

În urma susținerii publice, comisia de abilitare întocmește un raport de evaluare, denumit Raportul comisiei de abilitare (**Formularul PO.CSUD.05 – F5**) care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivarea argumentată a deciziei luate. Raportul comisiei de abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, și este depus de către candidat la CSUD în termen de 24 ore de la susținerea publică a tezei de abilitare.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	Procedură privind obținerea atestatului de abilitare	PO. CSUD. 05	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 8/10	
		Exemplar nr. 1	

În cazul în care Raportul comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, rezoluția se va comunica, de către CSUD, candidatului în termen de 48 ore de la primirea raportului. Candidatul poate depune contestație în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatului, aceasta urmând a fi rezolvată în termen de 3 zile lucrătoare de o comisie de contestații stabilită la nivelul IOSUD. Contestația se depune la Registratura TUIASI. Candidatul poate contesta doar eventualele vicii de procedură.

10.4. În cazul în care Raportul Comisiei de abilitare nu se depune în termenele specificate la punctul 10.3, se declară viciu de procedură și se invalidează raportul comisiei de abilitare de către CSUD, candidatul având obligația de a resușține teza de abilitare, cu respectarea procedurilor în vigoare, pe baza cererii sale, formulate în acest sens

10.5 Raportul comisiei de abilitare (semnat de către toți membrii Comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice) se va adăuga la dosarul electronic al candidatului, prin încărcare în platforma MEC.

10.6 După obținerea atestatului de abilitare, confirmat prin ordin al MEC, conducătorul de doctorat își poate desfășura activitatea, la cerere, în cadrul unei singure facultăți din TUIASI.

10.7 În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare candidatul are la dispoziție 30 de zile, de la data comunicării, pentru formularea unei contestații privitoare la procedură. Contestația va fi depusă de candidat direct către MEC. Răspunsul la contestație, primit de la MEC/CNATDCU de către IOSUD, va fi comunicat candidatului în termen de 48 ore de la primirea acestuia.

10.8 Cheltuielile cu transportul și cazarea membrilor comisiei de abilitare care nu sunt din localitate vor fi suportate de către candidat. Pentru candidații cadre didactice ale universității, facultatea la care aceștia își vor desfășura activitatea de conducător de doctorat poate suporta aceste cheltuieli, dacă este de acord și dispune de venituri proprii.

11. DISPOZIȚII FINALE

11.1 Prevederile prezentei procedură se aplică începând cu prima zi lucrătoare ulterioară aprobării în Senatul universității.

11.2. În situația instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național, prin acte normative emise de autoritățile competente, sau a unor măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, tezele de abilitare pot fi susținute online, cu asistența tehnică a Direcției de Informatizare și Comunicații Digitale a TUIASI. Ședința de susținere online a tezei de abilitare va fi organizată de către directorul CCPD al Facultății unde se depune dosarul, folosind una dintre platformele aprobate de TUIASI. Ședința de susținere publică online va fi înregistrată integral și arhivată la CSUD.

Toate actele și documentele care constituie dosarul de abilitare pot fi trimise de către candidat prin poșta electronică, semnate, în format pdf. Diploma de doctor și documentele personale de identificare trebuie să fie semnate.

În urma susținerii online, comisia 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 de către toți membrii comisiei, semnătura acestora fiind transmisă pe cale electronică.

Toate actele care constituie dosarul de abilitare, precum și cele necesare susținerii publice, împreună cu Raportul Comisiei de abilitare, vor fi depuse, cu semnăturile în original, la CSUD în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data susținerii publice online a tezei de abilitare. Diploma de doctor și

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	Procedură privind obținerea atestatului de abilitare	PO. CSUD. 05	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 9/10	
		Exemplar nr. 1	

documentele personale de identificare trebuie să fie semnate și marcate conform cu originalul.

În cazul în care toate actele care constituie dosarul de abilitare, precum și cele necesare susținerii publice, împreună cu Raportul Comisiei de abilitare, nu se depun, de către candidat, cu semnăturile în original, la CSUD în termenele specificate anterior, se declară viciu de procedură și se invalidează raportul comisiei de abilitare de către CSUD, candidatul având obligația de a resuține teza de abilitare, cu respectarea procedurilor în vigoare, pe baza cererii sale, formulate în acest sens

12. ÎNREGISTRARI

1. Indicatorul aprobărilor și reviziilor
2. Lista de difuzare
3. Dosarele candidaților la obținerea atestatului de abilitare

13. ANEXE ȘI FORMULARE

Formularul PO.CSUD.05 - F1 E2R2 Cerere tip pentru demararea procedurilor în vederea susținerii abilitării

Formularul PO.CSUD.05 - F2 E2R2 Declarația pe proprie răspundere

Formularul PO.CSUD.05 - F3 E2R2 Propunere comisie de abilitare

Formularul PO.CSUD.05 - F4 E2R2 Cerere privind susținerea publică a tezei de abilitare

Formularul PO.CSUD.05 - F5 E2R2 Raportul de evaluare al comisiei la susținerea publică a tezei de abilitare

Formularul PO.CSUD.05 – F6 E2R2 Raportul de evaluare al comisiei la susținerea publică a tezei de abilitare – formular bilingv

14. RESPONSABILITĂȚI

14.1 Responsabilul de proces – CSUD

- elaborează/ revizuieste/ retrace prezenta procedură;
- gestionează activitățile procedurate.

14.2 Senatul TUIASI

- aprobă procedura.

14.3 Rectorul TUIASI

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

14.4 Consiliul de Administrație

- avizează procedura.

14.5 Școala Doctorală

- aplică procedura.

14.6 CEAC

- avizează procedura.

14.7 DEAC

- verifică procedura;
- asigură difuzarea procedurii;
- arhivează procedura.

14.8 Cadrele didactice

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	Procedură privind obținerea atestatului de abilitare	PO. CSUD. 05	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 10/10	
		Exemplar nr. 1	

– aplică și respectă prezenta procedură.

15. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scop și obiective	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	4
8	Dispoziții generale	4
9	Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare	5
10	Procedura de abilitare și emiterea atestatului de abilitare	7
11	Dispoziții finale	8
12	Înregistrări	9
13	Anexe și formulare	9
14	Responsabilități	9
15	CUPRINS	10