

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



PROCEDURĂ ONLINE PRIVIND OBTINEREA
ATESTATULUI DE ABILITARE ÎN ANUL UNIVERSITAR
2019-2020
ÎN PERIOADA INSTITUIRII UNOR MĂSURI
EXCEPȚIONALE LA NIVEL LOCAL ȘI/SAU NAȚIONAL
PRIN ACTE NORMATIVE EMISE DE AUTORITĂȚILE
COMPETENTE

COD. PO.CSUD. 07

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

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
C.S.U.D.	C.S.U.D./ DEAC	CEAC	Consiliul de Administrație	Senat	1	0
Prof.univ.dr.ing.ec. Dumnitru Nedelcu	Prof.univ.dr.ing. Liviu Goras Prof.univ.dr.ing. Constantin Salmasanu Ing. Cristina Nagit	Prof.univ.dr.ing. Nicolae Seghedin	Prof.univ.dr.ing. Dan Cascaval	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian Ciocoiu		
Aprilie 2020	Aprilie 2020	Aprilie 2020	28.04.2020	04.05.2020		

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	PROCEDURĂ PRIVIND OBTINEREA ATESTATULUI DE ABILITARE în perioada instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național prin acte normative emise de autoritățile competente		PO. CSUD. 07	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 2/8			
	Exemplar nr.			

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.

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	Aprobat
1	E1R0/	Procedura completa.	Elaborare editia 1	Prof.univ.dr.ing.ec. Dumitru Nedelcu	Prof.univ.dr.ing. Liviu Goras Prof.univ.dr.ing. Constantin Salmasanu Ing. Cristina Nagit	Prof.univ.dr.ing. NICOLAE SEGHE DIN Prof.univ.dr.ing. DAN CASCAVAL	Prof.univ.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	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	PROCEDURĂ PRIVIND OBTINEREA ATESTATULUI DE ABILITARE în perioada instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național prin acte normative emise de autoritățile competente	PO. CSUD. 07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 3/8	
		Exemplar nr.	

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 în perioada instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național prin acte normative emise de autoritățile competente;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- a sprijini auditul și / sau alte organisme 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 în perioada menționată anterior.

Prezenta procedură se aplică în activitatea Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.), 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

- Teze de abilitare.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 3121 din 27 ianuarie 2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	PROCEDURĂ PRIVIND OBTINEREA ATESTATULUI DE ABILITARE în perioada instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național prin acte normative emise de autoritățile competente	PO. CSUD. 07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 4/8	
		Exemplar nr.	

- Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 4020/7 aprilie 2020 privind derogarea de la prevederile legale în domeniul învățământului superior pe durata stării de urgență pe teritoriul României;
- Legea Educației Naționale nr.1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României nr.18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul studiilor universitare de doctorat – Hotărârea de Guvern nr. 681/2011;
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5644/2012 privind unele măsuri de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU), cu modificările ulterioare;
- ORDIN Nr. 5381/2016 din 29 septembrie 2016 pentru modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.482/2016 (<http://www.cnatdcu.ro/documente-de-infiintare/>);
- 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;
- Anexa 1 la Ordinul nr. 6129/2016 privind Standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare – dezvoltare;
- Decretul Prezidențial 195/16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României.
- Adresa cu numărul 8725/17.03.2020 a Ministerului Educației și Cercetării.
- Alte acte normative care vor apărea în perioada instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național emise de autoritățile competente.
- Adresa cu numărul 8880 din 07.04.2020 a Ministerului Educației și Cercetării.

7. DISPOZIȚII GENERALE

7.1 Prezenta procedură se aplică persoanelor care solicită dobândirea calității de conducător de doctorat la TUIASI în unul dintre domeniile de studii universitare de doctorat în vigoare. Candidații 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 Ordin al Ministrului Educației și Cercetării. Aceștia pot fi cadre didactice la TUIASI sau la alte universități și institute/ centre de cercetare acreditate.

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

8.1 (1) Teza de abilitare prezintă:

- a) în mod succint și documentat, principalele rezultate științifice originale obținute de către candidat în cercetarea științifică, didactică, 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;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	PROCEDURĂ PRIVIND OBTINEREA ATESTATULUI DE ABILITARE în perioada instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național prin acte normative emise de autoritățile competente	PO. CSUD. 07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 5/8	
		Exemplar nr.	

- 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.
- 8.2 (1)** Candidații vor întocmi un dosar pe care îl vor trimite prin email la CCPD al cărei domeniu corespunde celui în care doresc să-și desfășoare activitatea de conducător de doctorat. Cadrele didactice din alte universități care doresc să susțină public teza de abilitare la Universitatea Tehnică Gheorghe Asachi din Iași vor trimite dosarul prin email la secretariatul facultății în cadrul căreia se regăsește domeniul pentru care doresc obținerea certificatului de abilitare.
- (2)** Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare va include minimum următoarele documente în format electronic, semnate și scanate, fiecare în parte:
- a) cererea-tip pentru susținerea abilitării (**Formularul PO.CSUD.07 - F1**);
 - b) fișa de îndeplinire a standardelor minime;
 - c) lista cu lucrările științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat;
 - d) curriculum vitae;
 - e) lista de lucrări;
 - f) declarația pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minime stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări (**Formularul PO.CSUD.07 - F2**);
 - 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. În cazul în care documentele nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.
 - h) documente personale de identificare, în copie CONFORM CU ORIGINALUL după actul de identitate sau dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
 - i) teza de abilitare în format pdf;
 - j) rezumatul tezei de abilitare în format pdf.
- (3)** După depunerea dosarului de abilitare, directorul CCPD va propune o comisie de analiză a dosarului formată din trei conducători de doctorat aprobată de Biroul Consiliului Facultății. 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 minime și va elabora un raport, semnat de toți membrii comisiei, pe care îl înaintează prin email directorului CCPD. Comisia de analiză a dosarului poate solicita candidatului prin email, în completarea acestuia și alte acte relevante pentru obținerea calității de conducător de doctorat. Pe baza raportului întocmit de Comisia de analiză a dosarului de abilitare, directorului CCPD, împreună cu Biroul Consiliului Facultății propune o comisie de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	PROCEDURĂ PRIVIND OBTINEREA ATESTATULUI DE ABILITARE în perioada instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național prin acte normative emise de autoritățile competente	PO. CSUD. 07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 6/8	
		Exemplar nr.	

(4) Comisia de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare este alcătuită din 3 membri, cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat. Dintre aceștia, minimum 2 trebuie să nu fie și să nu fi fost cadre didactice titulare în cadrul universității sau în cadrul instituției din care provine candidatul în ultimii 5 ani.

(5) După verificarea dosarului, directorul CCPD înaintează prin email dosarul și propunerea de comisie Consiliului Facultății. Dacă solicitarea candidatului a fost aprobată de către Consiliul facultății, directorul CCPD transmite prin email către CSUD dosarul candidatului, însoțit de o adresă de înaintare care va cuprinde propunerea de comisie, precum și un extras din procesul verbal de la ședința online a Consiliului facultății.

(6) În vederea publicării pe site-ul oficial al universității a dosarului de abilitare, candidatul va depune în format **electronic**, următoarele documente:

- a) curriculum vitae;
- b) lista de lucrări;
- c) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
- d) lista cu lucrările reprezentative (portofoliu) împreună cu lucrările scanate;
- e) rezumatul tezei de abilitare;
- f) teza de abilitare dacă dorește candidatul;
- g) componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare.

8.3 CSUD transmite la CNATDCU, spre aprobare, propunerea cu privire la componența comisiei de abilitare în care se precizează de asemenea numele candidatului și domeniul pentru care dorește să fie abilitat.

9. PROCEDURA DE ABILITARE ȘI EMITEREA ATESTATULUI DE ABILITARE

9.1 După primirea aprobării de către CNATDCU a componenței comisiei de abilitare pentru susținerea tezei de abilitare, candidatul va transmite prin email, tuturor membrilor comisiei următoarele documente în format electronic:

1. teza de abilitare;
2. fișa de îndeplinire a standardelor minimale;
3. curriculum vitae și lista de lucrări;

9.2 Pentru susținerea publică a tezei de abilitare, candidatul va trimite prin email la CSUD o cerere care să menționeze data, link-ul către soluția software care permite participarea în regim online și ora la care va avea loc susținerea publică online. Data se stabilește de comun acord cu membrii comisiei. Cererea va fi avizată de către directorul Școlii doctorale și directorul CCPD de la facultatea la care va avea loc susținerea publică, și înregistrată la Registratura TUIASI cu **minim 15 zile înainte** de susținerea publică online (**Formularul PO.CSUD.07 - F3**) Link-ul către soluția software va fi postat și pe site-ul facultății unde va avea loc susținerea publică online. Membrii comisiei și participanții care sunt angajați ai TUIASI vor utiliza pentru conectare conturile de acces instituționale. Membrii comisiei și alți participanți care nu sunt angajați ai TUIASI, vor comunica secretariatului C.S.U.D. și o adresă de e-mail, cu minim o zi înainte de susținere, pe care vor primi invitația de participare în regim online.

9.3 Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română sau într-o limbă de circulație internațională, agreată de către toți membrii comisiei. Susținerea în varianta online este înregistrată integral, pentru fiecare candidat în parte, și arhivată la nivelul IOSUD. În urma

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	PROCEDURĂ PRIVIND OBTINEREA ATESTATULUI DE ABILITARE în perioada instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național prin acte normative emise de autoritățile competente	PO. CSUD. 07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 7/8	
		Exemplar nr.	

susținerii publice online, comisia de abilitare care, prin consens și-a stabilit în prealabil susținerii tezei un președinte, întocmește un raport de evaluare (Formularul PO.CSUD.05 - F4), ce cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate pe baza votului online majoritar. 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 către membrii comisiei. În situația în care toți membrii comisiei nu au semnătura electronică raportul de evaluare va fi transmis prin poștă de către secretariatul facultății, urmând a fi semnat de către aceștia în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la data susținerii și depus la C.S.U.D cu toate documentele prevăzute la punctul 8.2 (2) **în original**.

9.4 CSUD transmite prin poștă dosarul candidatului, împreună cu raportul la CNATDCU pentru analiză și decizie.

9.5 După obținerea atestatului de abilitare, confirmat prin ordin al MEN, conducătorul de doctorat își poate desfășura activitatea, la cerere (**Formularul PO.CSUD.07 - F5**) trimisă prin email, în cadrul unei singure facultăți din TUIASI. Cererea se avizează online de către directorul Școlii doctorale prin intermediul CCPD, Consiliul facultății, Consiliul de administrație și se supune aprobării online a Senatului.

10. DISPOZIȚII FINALE

10.1. Modificările și completările aduse prezentei proceduri, aprobate prin Hotărâre de Senat privind obținerea atestatului de abilitare în sistemul online sunt aplicabile numai în situația reglementată prin acte normative emise de autoritățile competente ce reglementează măsuri excepționale la nivel local și/sau național.

10.2. Prevederile prezentei proceduri se aplică începând cu prima zi lucrătoare ulterioară aprobării online în Senatul universității.

10.3. Prevederile acestei proceduri se aplică și pentru perioadele de timp în care sunt incidente acte normative emise de autoritățile competente care prevăd reglementări ce nu permit desfășurarea activităților în prezența fizică a mai multor persoane.

11. ÎNREGISTRARI

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

12. ANEXE ȘI FORMULARE

Formularul PO.CSUD.07 - F1 Cerere tip pentru susținere abilitare

Formularul PO.CSUD.07 - F2 Declarația pe proprie răspundere

Formularul PO.CSUD.07 - F3 Cerere privind susținerea publică a tezei de abilitare

Formularul PO.CSUD.07 - F4 Raportul de evaluare al comisiei la susținerea publică a tezei de abilitare

Formularul PO.CSUD.07 - F5 Cerere desfășurare activitate conducător de doctorat

13. RESPONSABILITĂȚI

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	PROCEDURĂ PRIVIND OBTINEREA ATESTATULUI DE ABILITARE în perioada instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național prin acte normative emise de autoritățile competente	PO. CSUD. 07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 8/8	
		Exemplar nr.	

13.1 Responsabilul de proces – CSUD

- elaborează/ revizuieste/ retrage prezenta procedură
- gestionează activitățile procedurate

13.2 Senatul TUIASI

- aprobă procedura

13.3 Rectorul TUIASI

- impune aplicarea procedurii
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii

13.4 Consiliul de Administrație

- avizează procedura

13.5 Școala Doctorală

- aplică procedura

13.6 CEAC

- avizează procedura

13.7 DEAC

- verifica procedura
- asigura difuzarea procedurii
- arhivează procedura

13.8 Cadrele didactice

- aplică și respectă prezenta procedură

14. 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	2
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Dispoziții generale	4
8	Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare	4
9	Procedura de abilitare și emiterea atestatului de abilitare	6
10	Dispoziții finale	6
11	Înregistrări	6
12	Anexe și formulare	6
13	Responsabilități	7
14	CUPRINS	7