

PROCEDURĂ
privind organizarea și desfășurarea
procesului
de obținere a atestatului de abilitare
în varianta *online*
la Universitatea de Vest din Timișoara

PROCEDURE
regarding the organization process
for obtaining the certificate of habilitation
in *online* version in West University of Timisoara

Elaborat:	Prof. Dr. Otilia Hedeșan, Director CSUD	Semnătura
Aviz juridic:	Consilier juridic: Nadia Topai	Semnătura
Avizat:	Consiliul de Administrație al UVT	Hotărâre nr.
Aprobat:	Senatul UVT	Hotărâre nr.
<i>Ediția a II-a</i>		
<i>Intrat în vigoare la data de</i>		
<i>Retras la data de</i>		

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Prezenta procedură constituie cadrul de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare în varianta *online* în cadrul Universității de Vest din Timișoara (denumită în continuare UVT).

Art. 2. Această procedură este elaborată în baza prevederilor următoarelor reglementări legale:

- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările ulterioare;*
- *Ordinul nr. 3121/2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, precum și modificările ulterioare;*
- *Regulament instituțional privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în UVT;*
- *Ordonanța de urgență nr. 58 din 23 aprilie 2020, publicată în Monitorul Oficial al României, nr. 347/29 aprilie 2020.*

Art. 3. Prevederile acestei proceduri permit îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) asigurarea unui cadru de referință pentru organizarea susținerii atestatului de abilitare în varianta *online* în cadrul UVT până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort;
- b) promovarea unor principii comune pentru garantarea calității în organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în varianta *online* în UVT;
- c) organizarea și desfășurarea etapelor premergătoare susținerii publice *online* și transmiterea documentelor la Ministerul Educației și Cercetării.

Art. 4. Prezenta procedură respectă pașii de susținere a tezelor de abilitare din legislația națională, particularizată prin *Regulamentul instituțional privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în UVT*, subliniind doar pașii care trebuie urmați în cazul procedurii *online*.

CAPITOLUL II

Teza și dosarul de abilitare în varianta *online*

Art. 5. - (1) Dosarul candidatului alcătuit pentru acordarea atestatului de abilitare se transmite pe email la Biroul de Studii Doctorale (adresa de e-mail: doctorat@e-uvv.ro) și conține următoarele documente în format PDF:

a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, care va fi transmisă spre avizare de rectorul UVV de către Biroul de Studii Doctorale, redactată conform *Anexei 1* (semnată și transmisă în format pdf);

b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale în vigoare în domeniul pentru care candidatul aplică (semnată pe fiecare pagină și transmisă în format pdf);

c) un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de candidat, elaborate în domeniul de științe vizat;

d) *curriculum vitae*, lista de lucrări și lista citărilor (după caz), semnate pe fiecare pagină și transmise în format pdf;

e) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări (semnată și transmisă în format pdf);

f) copia legalizată a diplomei de doctor și, dacă este cazul, copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;

g) 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;

h) teza de abilitare;

i) rezumatul tezei de abilitare în limba română și în limba de redactare a tezei.

(2) În cazul în care documentele prevăzute la alin. (1) lit. f) nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

(3) În cazul candidaților pentru care CNATDCU a aprobat componența comisiilor de abilitare în momentul intrării în vigoare a prezentei proceduri de susținere publică *online*, susținerea publică a abilitării se poate realiza de îndată ce membrii comisiilor convin asupra unei date.

CAPITOLUL III

Procedura de susținere a tezei de abilitare *online*

Art. 6. Susținerea publică a tezei de abilitare în variantă *online* se organizează în cadrul UVT prin utilizarea platformei <https://meet.google.com/> și se înregistrează în vederea arhivării, liberul acces al celor interesați fiind asigurat prin <https://stream.meet.google.com>. Suportul logistic va fi asigurat de Serviciul IT&C/Digitalizare analiză date.

Art. 7. Susținerea publică a tezei de abilitare se poate desfășura în fiecare zi lucrătoare între orele 8-16. Nu se pot organiza susțineri publice sâmbăta și duminica, în timpul sărbătorilor legale și în timpul vacanțelor.

Art. 8. La susținerea *online* participă în mod obligatoriu toți membrii comisiei. În cazul în care din comisia de abilitare aprobată de CNATDCU fac parte cadre didactice / cercetători din UVT aceștia participă, alături de candidat la susținere într-un spațiu al Universității de Vest din Timișoara.

Art. 9. Prezența candidatului la susținerea publică a tezei este obligatorie. Candidatul participă la susținerea publică în spațiul alocat de Universitatea de Vest din Timișoara.

Art. 10. UVT, prin Biroul de Studii Doctorale se ocupă de derularea administrativă a susținerii abilitării: corespondența electronică cu membrii comisiei de abilitare (transmite înștiințarea de la CNATDCU precum și dosarul de abilitare și teza de abilitare în format digital), diseminarea informațiilor referitoare la susținerea publică a tezei de abilitare, afișarea pe *site*-ul oficial al instituției a componenței comisiei de abilitare, transmiterea dosarului la MEC.

Art. 11. Comisia de specialitate pentru susținerea tezei 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 în termen de două săptămâni de la comunicarea numirii.

Art. 12. BSD configurează un folder *drive* specific fiecărei abilitări și introduce în acesta toate documentele pentru susținerea publică, dosarul și teza de abilitare, precum și raportul de abilitare. Toți membrii comisiei primesc acces la secțiunea de *drive*.

Art. 13. BSD creează pe platforma <https://meet.google.com/> sesiunea *online* de susținere publică a tezelor de abilitare și invită membrii comisiei, precum și candidatul în vederea participării la o dată stabilită de comun acord.

Art. 14. BSD configurează opțiunea *stream*, iar link-ul va fi publicat pe site-ul www.doctorat.uvt.ro, la secțiunea *Susțineri teze de abilitare*, pentru fiecare susținere în parte. Cei interesați pot viziona *online* desfășurarea susținerii.

Art. 15. În baza autonomiei universitare, cu asumarea răspunderii publice, în urma susținerii *online*, comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește *online* un raport de evaluare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Raportul va fi semnat și transmis în format pdf Biroului de studii doctorale de președintele comisiei (prin urmarea succesiunii de pași: print document, semnat, scanat, atașat document; pașii sunt urmați de toți membrii comisiei).

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 16. În funcție de restricțiile privind adunările publice de către autoritățile de resort și condițiile privitoare la circulația persoanelor pe teritoriul României, UVT poate asigura accesul la resursele electronice în cadrul instituției pentru referenții care sunt interni UVT și pentru candidat într-un spațiu al universității, participarea referenților externi realizându-se *online* de la distanță.

Art. 17. Prezenta procedură a fost aprobată în ședința Senatului universitar din **data de**

LISTA ANEXELOR

Anexa 1 Cerere tip pentru susținerea tezei de abilitare

ANEXA 1

Universitatea de Vest din Timișoara

Avizat

Rector,

Prof. univ. dr. Marilen-Gabriel PIRTEA

ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE

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 școlii doctorale din instituția organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD) - Universitatea de Vest din Timișoara.

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

Data,

Semnătura,