

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COD USVT – M076</b> | <b>Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara</b>                                                                                                                           | <b>Organism emitent</b><br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                                             | <b>METODOLOGIE</b><br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | <b>Ediția 4/Revizia 1</b>                                              |

**METODOLOGIE**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE OBTINERE A**  
**ATESTATULUI DE ABILITARE ÎN CADRUL IOSUD - UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚELE**  
**VIEȚII „REGELE MIHAI I” DIN TIMIȘOARA**

|                                                                                          | <b>Nume și prenume</b>                 | <b>Funcție</b>                                                       | <b>Data:</b>      | <b>Semnătura</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| <b>Elaborat</b>                                                                          | Prof.univ.dr.<br>IORDĂNESCU<br>OLIMPIA | Director Școală<br>Doctorală IRVA                                    | <b>14.11.2024</b> |                  |
|                                                                                          | Prof.univ.dr.<br>CRISTINA<br>ROMEO     | Director Școală<br>Doctorală MV                                      |                   |                  |
| <b>Verificat</b>                                                                         | Prof.univ.dr.<br>TULCAN<br>CAMELIA     | Director interimar<br>Departamentul de<br>Management al<br>Calității | <b>18.11.2024</b> |                  |
|                                                                                          | Prof.univ.dr.<br>HĂDĂRUGĂ<br>NICOLETA  | Director interimar<br>CSUD                                           | <b>14.11.2024</b> |                  |
| <b>Avizat:</b>                                                                           | Prof.univ.dr.<br>IANCU<br>TIBERIU      | Coordonator<br>CEAC                                                  | <b>18.11.2024</b> |                  |
|                                                                                          | Haiduc SIMONA                          | Consilier juridic                                                    | <b>18.11.2024</b> |                  |
|                                                                                          | Prof.univ.dr.<br>IMRE<br>KALMAN        | Președinte CMO                                                       | <b>18.11.2024</b> |                  |
| <b>Avizat în Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 10010 din data 20.11.2024</b> |                                        |                                                                      |                   |                  |
| <b>Aprobat în Senatul Universitar prin Hotărârea nr. 10234 din data 26.11.2024</b>       |                                        |                                                                      |                   |                  |
| <b>RECTOR</b>                                                                            |                                        | Prof.univ.dr.ing.<br><b>POPESCU<br/>COSMIN ALIN</b>                  |                   |                  |
|                                                                                          |                                        |                                                                      |                   |                  |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <br>COD USVT – M076 | Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara                                                                                                                                  | Organism emitent<br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                                      | <b>METODOLOGIE</b><br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Ediția 4/Revizia 1                                              |

## CAP. I. DOMENIUL DE APLICARE

**Art. 1.** (1) Prezenta metodologie stabilește modalitatea în care se realizează organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul IOSUD - USVT.

(2) Metodologia se aplică tuturor structurilor organizatorice implicate în procesul privind organizarea și derularea procesului de obținere a atestatului de abilitare.

(3) Utilizatorii metodologiei răspund de aplicarea și respectarea prevederilor documentelor din prezenta metodologie.

## CAP. II. SCOP

**Art. 2.** Scopul elaborării acestei metodologii este acela de a stabili reguli unitare privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul IOSUD - USVT.

## CAP. III. DEFINIȚII. ABREVIERI

**Art. 3.** În cuprinsul prezentei metodologii se vor folosi următoarele **definiții și abrevieri**:

### A) Definitii:

- Instituția organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD)** - instituția de învățământ superior care a dobândit legal dreptul de a organiza programe universitare de doctorat;
- Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (CSUD)** - structura organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD, responsabilă de strategia IOSUD, elaborarea și aplicarea regulamentului propriu privind studiile universitare de doctorat;
- Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU)** - este un organism consultativ, fără personalitate juridică, al Ministerului Educației, care își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

### B) Abrevieri

- **IOSUD – USVT** – Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat – Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara;
- **ME** – Ministerul Educației;
- **MEC** – Ministerul Educației și Cercetării
- **CSUD** – Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat;
- **CNATDCU** – Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- **UEFISCDI** – Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării;

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COD USVT – M076</b> | <b>Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara</b>                                                                                                                           | <b>Organism emitent</b><br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                                             | <b>METODOLOGIE</b><br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | <b>Ediția 4/Revizia 1</b>                                              |

- **UE** – Uniunea Europeană;
- **CE** – Comitetul European
- **IRVA** – Ingineria Resurselor Vegetale și Animale
- **MV** – Medicină Veterinară

## **CAP. IV. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

### **Art. 4. Legislație primară**

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ME nr. 3020/08.01.2024 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind studiile universitare de doctorat;
- Ordinul ME nr. 3998/12.03.2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare;
- Ordinul MENCS nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Ordinul MEC nr. 4621/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.

### **Art. 5. Legislație secundară**

- Carta USVT;
- Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul USVT – R087;
- Procedura operațională privind susținerea online a tezelor de doctorat și a tezelor de abilitare – USVT-CSUD-PO-002;
- Hotărârile Senatului USVT /Consiliului de Administrație USVT.

## **CAP. V. DESCRIEREA METODOLOGIEI**

### **CAP. V.1. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 6.** (1) Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

(2) IOSUD-USVT este o instituție organizatoare de studii universitare de doctorat în domeniile: **IRVA** și **MV**.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                               |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara                                                                                                                                | Organism emitent<br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                   | <b>METODOLOGIE</b><br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Ediția 4/Revizia 1                                              |
| COD USVT – M076                                                                   |                                                                                                                                                                                               |                                                                 |

(3) 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 unei instituții organizatoare de studii universitare de doctorat, denumită în continuare *IOSUD*, pe bază de contract individual de muncă.

(4) Se pot înscrie în vederea obținerii atestului de abilitare numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD-USVT și aprobate de către Senatul USVT. Standardele IOSUD-USVT nu pot deroga de la standardele minime naționale definite la art. 156 alin. (1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, și aprobate prin ordin al ministrului educației. Standardele IOSUD-USVT sunt superioare sau egale standardelor minime naționale.

**Art. 7.** Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD-USVT, cu avizul *CNATDCU*.

**Art. 8.** Procesul de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivelul IOSUD-USVT, și a doua, la nivelul ME.

**Art. 9.** 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.

**Art. 10.** 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 CSUD-USVT, din cadrul IOSUD-USVT.

**Art. 11.** (1) Procesul de obținere a atestului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare *platformă*, asigurat de ME.

(2) Platforma este administrată de ME prin UEFISCDI și asigură schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestului de abilitare.

(3) Colectarea și prelucrarea datelor referitoare la obținerea atestului de abilitare, prin platformă, se fac în scopul:

- organizării și desfășurării procesului de obținere a atestului de abilitare;
- prelucrării în scopuri statistice, de cercetare științifică sau în alte scopuri, la solicitarea ME, în conformitate cu prevederile legale.

## **CAP. V.2. PROCEDURĂ PENTRU DEPUNEREA TEZEI DE ABILITARE ÎN CADRUL IOSUD – USVT**

**Art. 12.** (1) Teza de abilitare prezintă în mod succint și documentat:

- principalele rezultate științifice originale publicate/ brevetate sau realizările profesionale făcute publice de către candidat în cercetarea științifică și didactică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat. Teza indică

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                 |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara                                                                                                                                  | Organism emitent<br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                   | <b>METODOLOGIE</b><br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Ediția 4/Revizia 1                                              |
| COD USVT – M076                                                                   |                                                                                                                                                                                                 |                                                                 |

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) 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 altă limbă oficială a Uniunii Europene, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

**Art. 13.** (1) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată IOSUD-USVT. Pentru înregistrarea cererii pentru susținerea examenului de abilitare, candidatul depune la IOSUD-USVT dosarul de abilitare, directorul Școlii doctorale urmând a verifica dacă dosarul candidatului este complet.

(2) În vederea derulării procesului de obținere a atestatului de abilitare, IOSUD-USVT are obligația de a constitui dosarul candidatului în format tipărit și electronic.

(3) IOSUD-USVT, prin intermediul directorului școlii doctorale, va nominaliza o comisie internă formată din câte un reprezentant al fiecărui domeniu din cadrul SD - IRVA și o comisie formată din 3 membrii din cadrul SD- MV, la care se adaugă pentru fiecare comisie directorul CSUD, directorul Școlii doctorale și conducătorii de doctorat care sunt membrii CNATDCU ai comisiei 14 IRVA, respectiv ai comisiei 21 MV, comisie care va elabora o rezoluție (Anexa 8) în ceea ce privește:

**a) oportunitatea susținerii tezei de abilitare în domeniul ales de candidat sau într-un alt domeniu, astfel:**

i) corespondența tematicii tezei de abilitare cu domeniul de abilitare solicitat;

ii) corespondența între specializarea/calificarea autorului tezei de abilitare și domeniul în care dorește să obțină atestatul de abilitare precum și încadrarea realizărilor științifice și profesionale în domeniul în care se solicită abilitarea;

**b) îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru susținerea tezei de abilitare.**

(4) În cazul în care comisia constată că susținerea tezei de abilitare în domeniul ales de candidat nu este oportună și se recomandă susținerea într-un alt domeniu, candidatul va depune un nou dosar.

(5) În cazul în care comisia constată că nu sunt îndeplinite standardele minime pentru susținerea tezei de abilitare, dosarul se va respinge.

(6) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime necesare și obligatorii pentru susținerea tezei de abilitare și acordarea atestatului de abilitare și Structura activității candidatului care participă la susținerea tezei de abilitare și acordarea atestatului de abilitare va fi avizată de directorul CSUD-USVT, în baza rezoluției comisiei interne (Anexa 8).

(7) Procesul de verificare prevăzut la alin (1) – (6) se va realiza **în maximum 10 zile lucrătoare** de la depunerea cererii pentru susținerea examenului de abilitare.

(8) Comisia este convocată de către președintele acesteia, rezoluția comisiei interne fiind aprobată cu votul majorității membrilor, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor acesteia.

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COD USVT – M076</b> | <b>Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara</b>                                                                                                                           | <b>Organism emitent</b><br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                                             | <b>METODOLOGIE</b><br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | <b>Ediția 4/Revizia 1</b>                                              |

**Art. 14.** (1) Dosarul candidatului constituit de către IOSUD-USVT, atât în format letric, cât și electronic, include următoarele documente:

- a) cererea – tip pentru susținerea abilitării, avizată de rector (*Anexa 1*);
- b) curriculum vitae a candidatului;
- c) declarație pe proprie răspundere a candidatului (*Anexa 2*);
- d) lista de lucrări;
- e) lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; **minimum 5 și maximum 10**; lucrările științifice relevante sunt încărcate în extenso în platformă;
- f) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor IOSUD-USVT (*Anexa 3 sau Anexa 5*) și structura activității candidatului (*Anexa 4 sau Anexa 6*) asumate de candidat, avizate de școala doctorală și de IOSUD-USVT;
- g) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (*Anexa 7*);
- h) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, **în copie conformă cu originalul**;
- i) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui, în cazul în care numele înscris pe diploma de doctor nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- j) teza de abilitare;
- k) rezumatul tezei de abilitare;
- l) rezoluția comisiei interne din cadrul IOSUD-USVT în ceea ce privește oportunitatea susținerii tezei de abilitare în domeniul ales de candidat sau într-un alt domeniu precum și verificarea îndeplinirii standardelor minime și obligatorii în vederea obținerii atestatului de abilitare (*Anexa 8*);
- m) componența comisiei de abilitare, avizată de IOSUD-USVT la propunerea școlii doctorale (*Anexa 9*);
- n) CV-urile membrilor desemnați de IOSUD-USVT pentru comisia de abilitare;
- o) declarația privind evitarea conflictului de interese (*Anexa 10*);
- p) raportul comisiei de abilitare după susținerea publică în care se adoptă rezoluția de admitere sau respingere a tezei de abilitare (*Anexa 11*);
- q) adresa IOSUD-USVT privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU.

(2) În cazul în care documentele din dosarul de abilitare nu sunt redactate în limba română sau limba engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

(3) Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului sunt în conformitate cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoanele desemnate de IOSUD-USVT, se încarcă în platformă de către IOSUD-USVT și formează dosarul electronic al candidatului.

(4) Introducerea de informații false în dosarele de candidatură pentru abilitare de către IOSUD-USVT 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) La constituirea dosarului de abilitare al candidatului, IOSUD-USVT realizează

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COD USVT – M076</b> | <b>Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara</b>                                                                                                                           | <b>Organism emitent</b><br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                                             | <b>METODOLOGIE</b><br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | <b>Ediția 4/Revizia 1</b>                                              |

profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de studii universitare de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

**Art. 15.** Se află în situația de conflict de interese persoana implicată în procedura de evaluare, în situația existenței unui interes personal, în cazurile în care:

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

### **CAP. V.3. SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE ABILITARE**

**Art. 16.** În termen de **maximum 90 de zile** de la numirea comisiei de abilitare de către IOSUD- USVT, organizează susținerea publică a tezei de abilitare.

**Art. 17.** IOSUD-USVT 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 minime, care a fost avizată de IOSUD-USVT;
- 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.

**Art. 18.** (1) Comisia de abilitare propusă de directorul CS-IRVA/MV și numită de CSUD-USVT este formată 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 în țară sau în străinătate și nu se află în situația de conflict de interese conform art. 15.

(2) 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.

(3) Cel puțin 2 dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare și, respectiv, cel puțin un membru supleant își desfășoară activitatea în afara IOSUD-USVT care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare și inclusiv în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(4) Toți membrii titulari ai comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), în situații bine justificate (imposibilitate de deplasare, concediu medical sau de odihnă, participare Erasmus, etc.), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online.

(6) În situația instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național prin acte normative emise de autoritățile competente, sunt respectate prevederile *Procedurii operaționale privind susținerea online a tezelor de doctorat și a tezelor de abilitare – PO-002*, vizând **modalitatea de organizare online a ședinței publice de susținere a tezei de abilitare**.

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <br>COD USVT – M076 | Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara                                                                                                                                  | Organism emitent<br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                                      | <b>METODOLOGIE</b><br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Ediția 4/Revizia 1                                              |

**Art. 19.** (1) Teza de abilitare se susține în limba română sau într-o limbă oficială a UE, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public. Susținerea publică a tezei de abilitare se face în fața comisiei de abilitare.

(2) Modul de desfășurare a ședinței publice de susținere a tezei de abilitare se desfășoară după cum urmează:

- a) sesiunea de susținere publică va fi condusă de președintele comisiei de abilitare, ales prin vot de către membrii comisiei;
- b) candidatul prezintă teza și perspectivele de dezvoltare în carieră, într-un interval de 45-60 de minute;
- c) fiecare membru al comisiei de abilitare prezintă concluziile asupra tezei de abilitare și asupra profilului academic și de cercetare al candidatului, conform informațiilor din dosarul de abilitare. În cadrul sesiunii de întrebări, fiecare membru al comisiei de abilitare poate să pună întrebări candidatului; de asemenea, din public se pot adresa candidatului întrebări legate de subiectul tezei și de perspectivele dezvoltării ulterioare în carieră. Candidatul are obligația să răspundă la fiecare întrebare adresată de membrii comisiei sau din public.

**Art. 20.** După susținerea publică, comisia de abilitare întocmește un raport de evaluare, denumit în continuare raportul comisiei de abilitare, care cuprinde rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate. Raportul comisiei de abilitare este semnat de către toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial al IOSUD-USVT.

**Art. 21.** (1) Rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare pronunțată de comisia de abilitare, împreună cu dosarul depus de către candidat, se transmite de CSUD-USVT Senatului USVT, în vederea validării.

(2) Candidatul poate depune contestație **în termen de 2 zile** de la data comunicării raportului de abilitare. Contestația se formulează în scris, se motivează, se înregistrează și se depune la registratura IOSUD-USVT.

(3) Contestația formulată de candidat va fi analizată de către o comisie numită de CSUD-USVT, în termen **de cel mult 5 zile lucrătoare** de la data înregistrării la universitate, rezultatul comunicându-se candidatului.

(4) În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către Senatul universitar, IOSUD-USVT transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul ME.

## **CAP V.4. PROCESUL DE ABILITARE LA NIVELUL MINISTERULUI EDUCAȚIEI**

### **CAP V.4.1. ÎNCĂRCAREA DOSARULUI DE ABILITARE**

**Art. 23.** (1) IOSUD-USVT încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                          |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara                                                                                                                           | Organism emitent<br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                   | METODOLOGIE<br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Ediția 4/Revizia 1                                              |
| COD USVT – M076                                                                   |                                                                                                                                                                                          |                                                                 |

(2) IOSUD-USVT răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică IOSUD-USVT își asumă răspunderea pentru conformitatea cu originalul a documentelor incluse în dosarul electronic al candidatului, inclusiv conformitatea documentelor în format electronic cu cele în format tipărit.

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic, constituit la nivelul ME prin direcția de specialitate care gestionează relația cu CNATDCU, privind încărcarea de către IOSUD-USVT a dosarului candidatului, care este semnat electronic de către directorul CSUD-USVT și conține raportul de evaluare care cuprinde rezoluția comisiei de abilitare cu propunerea de validare/admitere a tezei de abilitare.

(4) Toate documentele care alcătuiesc dosarul de abilitare al candidatului poartă semnătura electronică a directorului CSUD-USVT.

(5) Secretariatul tehnic verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD-USVT 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. IOSUD-USVT completează dosarul de abilitare **în termen de maximum 5 zile** de la notificare.

#### **CAP V.4.2. EVALUAREA DOSARULUI DE ABILITARE DE CĂTRE CNATDCU ȘI ACORDAREA /NEACORDAREA ATESTATULUI DE ABILITARE**

**Art. 24.** (1) După validarea administrativă a dosarului de către Secretariatul tehnic, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD-USVT.

(2) **În termen de 5 zile** de la validarea prevăzută la alin. (1), președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 evaluatori pentru analiza dosarului tezei de abilitare cu scopul verificării respectării standardelor minime. Persoanele desemnate ca evaluatori pot fi atât membri ai comisiei de specialitate CNATDCU, cât și experți externi din domeniul în care se încadrează teza de abilitare. Evaluatorii dosarului de abilitare trebuie să îndeplinească calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate și să nu se afle în niciuna din situațiile prevăzute la art. 15.

(3) Membrii nominalizați de președintele comisiei de specialitate a CNATDCU pentru evaluarea dosarului electronic al candidatului constituie comisia de evaluare.

(4) Comisia de evaluare analizează dosarul tezei de abilitare, cu scopul verificării respectării standardelor minime.

(5) **În termen de maximum 5 zile** de la nominalizare, fiecare membru nominalizat pentru constituirea comisiei de evaluare trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare și declarația că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 15.

(6) Numirea comisiei de evaluare este finalizată numai dacă fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de evaluare și-a exprimat acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare și declarația că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 15.

(7) După constituirea comisiei de evaluare, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU și membrii comisiei de evaluare privind declanșarea procesului de avizare.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                 |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara                                                                                                                                  | Organism emitent<br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                   | <b>METODOLOGIE</b><br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Ediția 4/Revizia 1                                              |
| COD USVT – M076                                                                   |                                                                                                                                                                                                 |                                                                 |

**Art. 25. (1) În termen de maximum 15 zile** de la constituirea comisiei de evaluare, fiecare membru al comisiei întocmește, direct în platformă, un referat individual de evaluare care cuprinde acordul/dezacordul privind avizul și motivarea, după caz.

(2) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU privind finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de evaluare.

(3) Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU întocmește referatul sintetic de evaluare, direct în platformă, în termen de **maximum 5 zile** de la notificare, pe baza celor 3 membri ai comisiei de evaluare, care cuprinde una dintre următoarele propuneri:

a) acordarea atestatului de abilitare;

b) neacordarea atestatului de abilitare, cu argumentarea rezoluției.

(4) După finalizarea referatului sintetic de evaluare, platforma notifică Consiliul CNATDCU/CNATDCU.

(5) Membrii Consiliului CNATDCU sunt notificați în prima zi a lunii în legătură cu finalizarea procesului de avizare a dosarelor de abilitare în luna precedentă.

(6) În **termen de maximum 15 zile** de la notificare, membrii Consiliului CNATDCU analizează și validează/invalidază, pentru fiecare dosar de abilitare, propunerea comisiei de evaluare privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare. Decizia Consiliului CNATDCU privind acordarea/ neacordarea atestatului de abilitare este adoptată în condiții de cvorum, prin votul membrilor exprimat direct în platformă, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a CNATDCU.

**Art. 26. (1)** La finalizarea votului, platforma generează decizia CNATDCU cu privire la acordarea/neacordarea atestatului de abilitare. Decizia CNATDCU este un document comun pentru sesiunea respectivă, semnată de președintele CNATDCU, inclusiv prin mijloace electronice, și reîncărcată în platformă.

(2) Decizia președintelui CNATDCU cu privire la acordarea atestatului de abilitare reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic cu privire la decizia CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare.

**Art. 27. (1)** În baza deciziei CNATDCU de acordare a atestatului de abilitare, care reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului, Secretariatul tehnic inițiază emiterea ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

(2) Secretariatul tehnic transmite ordinul ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare IOSUD-USVT unde a fost susținută abilitarea, cu obligația ca această instituție să îl comunice candidatului în **termen de 15 zile**.

(3) UEFISCDI completează în platformă numărul și data ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

**Art. 28.** În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD-USVT privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare, în **termen de maximum 15 zile**. IOSUD-USVT comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în **termen de 5 zile**.

**Art. 29.** Candidatul are la **dispoziție 30 de zile** de la data comunicării pentru

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COD USVT – M076</b> | <b>Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara</b>                                                                                                                           | <b>Organism emitent</b><br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                                             | <b>METODOLOGIE</b><br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | <b>Ediția 4/Revizia 1</b>                                              |

formularea unei contestații cu privire la decizia CNATDCU.

**Art. 30.** (1) Contestația se înregistrează și se încarcă în platformă de către IOSUD-USVT **în termen de maximum 5 zile** de la înregistrare.

(2) Platforma notifică Secretariatul tehnic, membrii Consiliului CNATDCU și președintele comisiei de specialitate a CNATDCU cu privire la încărcarea în platformă a contestației.

(3) În termen de **maximum 5 zile** de la primirea notificării, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 evaluatori, care au calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate, pentru analiza contestației.

(4) În cazuri bine justificate, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU poate nominaliza pentru analiza contestației și experți externi. Experții externi trebuie să îndeplinească calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate.

(5) Membrii nominalizați de președintele comisiei de specialitate a CNATDCU pentru analiza contestației constituie comisia de lucru pentru analiza contestației, denumită în continuare comisia de contestație.

(6) În termen de **maximum 5 zile**, fiecare membru nominalizat trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru analiza contestației și declarația că nu se află în conflict de interese pentru analiza contestației, conform prevederilor art. 15.

(7) Constituirea comisiei de contestație este finalizată numai dacă fiecare dintre cei 3 membri și-a exprimat acordul pentru analiza contestației și declarația că nu se află în conflict de interese, conform prevederilor art. 15.

(8) După constituirea comisiei de contestație, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU și membrii comisiei de contestație privind declanșarea procesului de analiză a contestației.

(9) În termen de **maximum 10 zile** de la constituirea comisiei de contestație, fiecare membru întocmește direct în platformă un referat individual de analiză a contestației și motivează, după caz.

(10) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU cu privire la finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de contestație.

(11) Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU întocmește referatul sintetic de analiză a contestației, direct în platformă, în termen de **maximum 5 zile de la notificare**, pe baza celor 3 referate individuale de analiză a contestației.

(12) După finalizarea referatului sintetic de analiză a contestației, platforma notifică membrii Consiliului CNATDCU.

(13) În termen de **10 zile de la notificare**, membrii Consiliului CNATDCU analizează și validează, prin vot exprimat direct în platformă, propunerea comisiei de contestație.

**Art. 31.** (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.

(4) În cazul în care decizia CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD-USVT privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                          |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara                                                                                                                           | Organism emitent<br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                   | METODOLOGIE<br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Ediția 4/Revizia 1                                              |
| COD USVT – M076                                                                   |                                                                                                                                                                                          |                                                                 |

conestației. IOSUD comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației **în termen de 5 zile**.

## CAP. VI. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 32.** IOSUD - USVT percepe o taxă de abilitare, în scopul acoperirii cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare. Quantumul acestei taxe este stabilit de Senatul universității la propunerea CSUD avizată de Consiliul de administrație.

**Art. 33.** După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD-USVT, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

**Art. 34.** IOSUD - USVT și Secretariatul tehnic actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente:

- a) un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al IOSUD-USVT;
- b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul IOSUD-USVT, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.

**Art. 35.** Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de abilitare sunt prelucrate în cadrul platformei informatice, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Anexa 7).

**Art. 36.** CNATDCU verifică, pe baza unei sesizări sau a unui plan de verificare, respectarea standardelor minimale și a procedurii administrative în vederea acordării atestatului de abilitare, finalizate cu cel mult 3 ani înainte de sesizare sau de decizia de efectuare a verificării.

**Art. 37.** În cazul nerespectării de către IOSUD-USVT a standardelor minimale naționale prevăzute la art. 6 alin. (4) și a procedurilor administrative prevăzute la capitolul V.2. și V.3. din prezenta metodologie, CNATDCU poate dispune una sau mai multe dintre măsurile prevăzute la art. 174 alin. (4) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 38.** 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 prezentului ordin, sunt analizate/soluționate cu respectarea criteriilor în vigoare la data înregistrării acestora.

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>COD USVT – M076</b> | <b>Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara</b>                                                                                                                           | <b>Organism emitent</b><br>Departamentul de<br>Management al Calității |
|                                                                                                             | <b>METODOLOGIE</b><br>privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare<br>în cadrul IOSUD – Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | <b>Ediția 4/Revizia 1</b>                                              |

## CAP.VII. ANEXE

**Art. 39.** Înregistrările privind modalitatea de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-USVT, se realizează utilizând următoarele anexe atașate:

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Anexa 1</b>  | Cerere – tip pentru susținerea tezei de abilitare                                                                                                                                                                                                                          | <b>Cod: USVT – M076-F01</b> |
| <b>Anexa 2</b>  | Declarație pe proprie răspundere candidat                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Cod: USVT – M076-F02</b> |
| <b>Anexa 3</b>  | Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime necesare și obligatorii pentru susținerea tezei de abilitare și acordarea atestatului de abilitare ( <i>Comisia Ingineria Resurselor Vegetale și Animale</i> )                                                       | <b>Cod: USVT – M076-F03</b> |
| <b>Anexa 4</b>  | Structura activității candidatului care participă la susținerea tezei de abilitare și acordarea atestatului de abilitare ( <i>Comisia Ingineria Resurselor Vegetale și Animale</i> )                                                                                       | <b>Cod: USVT – M076-F04</b> |
| <b>Anexa 5</b>  | Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime necesare și obligatorii pentru susținerea tezei de abilitare și acordarea atestatului de abilitare ( <i>Comisia Medicină Veterinară</i> )                                                                            | <b>Cod: USVT – M076-F05</b> |
| <b>Anexa 6</b>  | Structura activității candidatului care participă la susținerea tezei de abilitare și acordarea atestatului de abilitare ( <i>Comisia Medicină Veterinară</i> )                                                                                                            | <b>Cod: USVT – M076-F06</b> |
| <b>Anexa 7</b>  | Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal                                                                                                                                                                                                                     | <b>Cod: USVT – M076-F07</b> |
| <b>Anexa 8</b>  | Rezoluția comisiei interne privind oportunitatea susținerii tezei de abilitare în domeniul ales de candidat sau într-un alt domeniu și îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru susținerea tezei de abilitare și acordarea atestatului de abilitare | <b>Cod: USVT – M076-F08</b> |
| <b>Anexa 9</b>  | Propunere comisie de abilitare                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Cod: USVT – M076-F09</b> |
| <b>Anexa 10</b> | Declarație comisie privind evitarea conflictului de interese                                                                                                                                                                                                               | <b>Cod: USVT – M076-F10</b> |
| <b>Anexa 11</b> | Raportul comisiei de abilitare                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Cod: USVT – M076-F11</b> |
| <b>Anexa 12</b> | Planificarea operațiunilor necesare organizării și derulării procesului de obținere a abilitării                                                                                                                                                                           | <b>Cod: USVT – M076-F12</b> |