



**UNIVERSITATEA  
„VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU**

---

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA  
A PROCESULUI DE OBTINERE A ATESTATULUI DE  
ABILITARE LA UNIVERSITATEA „VASILE  
ALECSANDRI” DIN BACĂU**

**COD: R-13-04**

**REGULAMENT**

***PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „Vasile Alecsandri” DIN BACĂU.  
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI  
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.***

**- Document controlat -**

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-13-04	
	<b>Regulament de organizare și desfășurarea a procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	1/5
		Data	24.03.2022
		Ediție/Revizie	3 / 0 1 2 3 4 5

## CADRUL LEGAL

- Legea Educației Naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMECȘ nr. 3121/27.01.2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare;
- OMENCȘ nr. 4106/10.06.2016 privind componența nominală a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU);
- OMENCȘ nr. 6129/20.12.2016 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. 5.229/17.08.2020 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
- Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Planul strategic al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1** Prezentul regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art.2** Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

**Art.3** Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare ale candidatului.

**Art.4** Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al Ministerului Educației, la propunerea CNATDCU.

**Art.5** Susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD-UBc), în domeniile pentru care Școala de Studii Doctorale a Universității (ȘSD-UBc) organizează studii universitare de doctorat.

**Art.6** Pentru a se înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare, candidatul trebuie să fie doctor în științe și să îndeplinească standardele minimale stabilite conform Art. 219 alin.(1), lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-13-04	
	<b>Regulament de organizare și desfășurarea a procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	2/5
		Data	24.03.2022
		Ediție/Revizie	3 / 0 1 2 3 4 5

## CAPITOLUL II

### TEZA DE ABILITARE, DOSARUL DE ABILITARE ȘI COMPONENȚA COMISIEI DE ABILITARE

**Art.7** (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) candidatul poate opta pentru redactarea tezei de abilitare în limba română însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o limbă de largă circulație internațională însoțită de un rezumat în limba română.

**Art.8** (1) Candidatul depune la registratura UBc dosarul pentru acordarea titlului de abilitare care conține minimum următoarele documentele:

**a)** cerere-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către rector, redactată conform Anexei 1.

**b)** fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de către candidat;

**c)** portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, sunt încărcate în extenso în platformă;

**d)** curriculum vitae, semnat de către candidat;

**e)** lista de lucrări, semnată de către candidat;

**f)** diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;

**g)** documentele 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, în format tipărit și electronic;

**i)** rezumatul tezei de abilitare.

(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) Secretariatul rectoratului, conform rezoluției rectorului UBc, va înainta dosarul pentru verificare la Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD). Directorul CSUD va repartiza dosarul către responsabilul domeniului de doctorat pentru care se face solicitarea de abilitare. Dacă solicitarea de abilitare este corespunzătoare domeniului solicitat și dosarul este complet, iar standardele sunt îndeplinite la minimum, responsabilul domeniului de doctorat propune directorului CSUD comisia de abilitare.

**Art.9** (1) În vederea derulării procesului de obținere a atestatului de abilitare, IOSUD-UBc are obligația de a constitui dosarul candidatului în format tipărit și electronic.

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-13-04	
	<b>Regulament de organizare și desfășurarea a procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	3/5
		Data	24.03.2022
		Ediție/Revizie	3 / 0 1 2 3 4 5

(2) IOSUD-UBc verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

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

(4) IOSUD-UBc răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică calificată/avansată, IOSUD-UBc 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.

**Art.10** (1) Dosarul electronic al candidatului, încărcat în platformă de către IOSUD-UBc, include următoarele documente:

- a) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat și avizată de IOSUD-UBc;
- b) portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, sunt încărcate în extenso în platformă;
- 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-UBc referitoare la componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia de abilitare;
- j) CV-urile membrilor propuși de IOSUD-UBc pentru comisia de abilitare;
- k) traducerea legalizată în limba română - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.

(2) La încărcarea dosarului electronic al candidatului, IOSUD-UBc constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

**Art.11** Se află în situația de conflict de interese persoana implicată în procedura de evaluare, în situația existenței unui interes personal, în cazurile în care:

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

**Art.12** (1) Comisia de abilitare propusă de IOSUD-UBc 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 și nu se află în situația de conflict de interese conform Art.11

(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.

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-13-04	
	<b>Regulament de organizare și desfășurarea a procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	4/5
		Data	24.03.2022
		Ediție/Revizie	3 / 0 1 2 3 4 5

(3) Cel puțin 2 dintre membrii comisiei de abilitare își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UBc care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(4) IOSUD-UBc introduce nominal propunerea referitoare la comisia de abilitare în platformă, respectiv nume, prenume, adresa de e-mail, instituția unde își desfășoară activitatea. După finalizarea propunerilor se generează un document standardizat, pe care IOSUD-UBc îl încarcă în platformă.

(5) Propunerea comisiei de abilitare devine document din dosarul electronic al candidatului și este semnată electronic.

(6) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la finalizarea încărcării dosarului candidatului.

**Art.13** (1) Secretariatul tehnic al CNATDCU verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD-UBc în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnală Universității eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD-UBc completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

(2) După validarea administrativă a dosarului de către Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU, care are arondat domeniul indicat de IOSUD-UBc.

**Art.14** (1) În termen de 5 zile de la notificare, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 membri ai comisiei de specialitate, care desfășoară următoarele activități:

- a) analizează dosarul candidatului;
- b) verifică îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare în vigoare, stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- c) analizează propunerea IOSUD-UBc privind componența comisiei de abilitare.

(2) În termen de maximum 5 zile, fiecare membru nominalizat trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru activitățile prevăzute la alin. (1) și declarația că nu se află în conflict de interese.

(3) Fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei de specialitate a CNATDCU, nominalizați de președintele comisiei pentru activitățile prevăzute la alin. (1), întocmește direct în platformă, în termen de maximum 10 zile de la nominalizare, un raport individual care cuprinde următoarele elemente, după caz:

- a) validarea/invalidarea privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare;
- b) motivarea invalidării privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare;
- c) acordul/dezacordul privind fiecare membru al comisiei de abilitare propus de IOSUD-UBc, inclusiv pentru membrii supleanți;
- d) motivarea dezacordului de la lit. c);
- e) propunerea de noi membri și motivarea propunerii.

(4) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate privind finalizarea rapoartelor individuale.

(5) Rapoartele individuale stau la baza raportului sintetic întocmit, semnat și încărcat în platformă de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU în termen de maximum 10 zile de la notificare.

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-13-04	
	<b>Regulament de organizare și desfășurarea a procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	5/5
		Data	24.03.2022
		Ediție/Revizie	3 / 0 1 2 3 4 5

(6) Raportul sintetic finalizat de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU constituie **decizia de numire a comisiei de abilitare** sau de **respingere a dosarului de abilitare** al candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare.

(7) Platforma notifică IOSUD-UBc și secretariatul tehnic al CNATDCU privind decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.

(8) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, IOSUD-UBc comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.

(9) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare după minimum un an de la comunicarea deciziei.

### **CAPITOLUL III PROCEDURA DE ABILITARE ȘI EMITEREA ATESTATULUI DE ABILITARE**

**Art.15** IOSUD-UBc, în termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU, organizează susținerea publică a tezei de abilitare, conform procedurii.

**Art.16** IOSUD-UBc publică pe site-ul oficial al Universității, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:

- a) curriculum vitae;
- b) lista de lucrări;
- c) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
- d) rezumatul tezei de abilitare;
- e) componența comisiei de abilitare;
- f) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

**Art.17** (1) Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.

(2) În situații bine justificate, precizate în metodologia proprie a IOSUD-UBc, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.

**Art.18** (1) Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română, în cadrul unei sesiuni cu caracter public.

(2) În urma susținerii publice, comisia de abilitare întocmește un raport de evaluare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Raportul comisiei de abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice.

**Art.19** IOSUD-UBc adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de abilitare.

**Art.20** (1) În cazul în care în raportul comisiei de abilitare se propune respingerea tezei de abilitare, IOSUD-UBc comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-13-04	
	<b>Regulament de organizare și desfășurarea a procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	6/5
		Data	24.03.2022
		Ediție/Revizie	3 / 0 1 2 3 4 5

(2) IOSUD-UBc prevede în procedura proprie modul de soluționare a eventualelor contestații formulate de candidații a căror teză de abilitare nu a fost admisă de comisia de abilitare în urma susținerii publice.

**Art.21**(1) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU privind completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare care cuprinde propunerea de acceptare a tezei de abilitare.

(2) Secretariatul tehnic al CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare, validează completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare.

(3) După validarea de către Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate din cadrul CNATDCU cu privire la completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare, în vederea declanșării procesului de evaluare.

**Art.22** (1) În termen de maximum 5 zile de la notificarea cu privire la completarea dosarului electronic cu raportul comisiei de abilitare, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează ca evaluatori 3 membri ai comisiei de specialitate, în funcție de domeniul de doctorat vizat.

(2) Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU poate nominaliza ca evaluatori și experți externi din domeniul în care se încadrează teza de abilitare. Experții externi 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. 11.

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

(4) 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. 11.

(5) 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. 11.

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

**Art.23** (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 acordarea atestatului de abilitare 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 referatelor individuale de evaluare ale celor 3 membri ai comisiei de evaluare și cuprinde una dintre următoarele propuneri:

- a) acordarea atestatului de abilitare;
- b) neacordarea atestatului de abilitare, cu argumentarea rezoluției.

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-13-04	
	<b>Regulament de organizare și desfășurarea a procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	7/5
		Data	24.03.2022
		Ediție/Revizie	3 / 0 1 2 3 4 5

(4) După finalizarea referatului sintetic de evaluare, platforma notifică membrii panelului pe domeniul fundamental la care este arondată comisia. Membrii panelului au la dispoziție maximum 10 zile de la notificare, pentru a formula, direct în platformă, observații în legătură cu propunerea comisiei de evaluare, inclusiv corespondența între teza de abilitare a candidatului și domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(5) În cazul în care membrii panelului formulează observații, platforma generează un referat suplimentar care cuprinde toate observațiile formulate de către membrii panelului.

**Art.24** (1) Membrii consiliului general suntificați în prima zi a lunii în legătură cu finalizarea procesului de evaluare a dosarelor de abilitare în luna precedentă până la nivelul panelului.

(2) În termen de maximum 15 zile de la notificare, membrii Consiliului general analizează și validează/invalidază, pentru fiecare dosar de abilitare, propunerea comisiei de evaluare privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare.

(3) Decizia consiliului general 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.25** (1) La finalizarea votului, președintele Consiliului general emite decizia CNATDCU cu privire la acordarea/neacordarea atestatului de abilitare.

(2) Decizia CNATDCU cu privire la acordarea/neacordarea atestatului de abilitare este semnată de președintele Consiliului general, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă.

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la decizia CNATDCU.

**Art.26** (1) În baza deciziei CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU inițiază emiterea ordinului ministrului educației și cercetării privind acordarea atestatului de abilitare.

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

(3) Secretariatul tehnic al CNATDCU completează în platformă numărul și data ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

**Art.27** În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică IOSUD-UBc decizia CNATDCU, referatul sintetic de evaluare și referatul suplimentar, după caz, în termen de 15 zile, cu obligația ca Universitatea să comunice candidatului decizia CNATDCU în termen de 5 zile.


**Art.28** Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la procedură.

**Art.29** (1) Contestația se înregistrează la ME și se încarcă în platformă de Secretariatul tehnic al CNATDCU în termen de maximum două zile de la înregistrare.

(2) Platforma notifică IOSUD-UBc, consiliul general și președintele panelului la care este arondată comisia cu privire la încărcarea în platformă a contestației.

(3) În termen de maximum 3 zile de la primirea notificării, președintele panelului nominalizează 3 membri ai panelului pentru analizarea contestației.



	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-13-04	
	<b>Regulament de organizare și desfășurarea a procesului de obținere a atestatăului de abilitare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	8/5
		Data	24.03.2022
		Ediție/Revizie	3 / 0 1 2 3 4 5

(4) În cazuri bine justificate, președintele panelului 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 panelului 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. 11.

(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. 11.

(8) După constituirea comisiei de contestație, platforma notifică președintele panelului și membrii comisiei de contestație privind declanșarea procesului de analizare 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 panelului cu privire la finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de contestație.

(11) Președintele panelului întocmește referatul sintetic de analiză a contestației, direct în platformă, în termen de maximum 5 zile de la notificare, pe baza referatelor individuale de analiză a contestației.

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

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

**Art.30** (1) Decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este semnată de președintele consiliului general, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă.

(2) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la decizia CNATDCU.

(3) Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică candidatului și IOSUD-UBc decizia CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare.

## CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

**Art.31** După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD-UBc, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

**Art.32** În scopul acoperirii cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare, UBc percepe o taxă al cărei quantum este stabilit de către Senatul universitar, la propunerea Consiliului de administrație. Taxa va acoperi cheltuielile aferente activității comisiei și a altor cheltuieli indirecte. Candidatul, la abilitare, achită contravaloarea taxei după ce IOSUD îl notifică cu privire la stabilirea datei susținerii publice a tezei de abilitare.


**Art.33** Pentru cadrele didactice titulare la UBc, care candidează în cadrul Universității sau la o altă universitate din țară, taxa de abilitare (în quantumul stabilit de universitatea respectivă) va fi achitată de Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău din fondul de cercetare.

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-13-04	
	<b>Regulament de organizare și desfășurarea a procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	9/5
		Data	24.03.2022
		Ediție/Revizie	3 / <u>0</u> 1 2 3 4 5

**Art.34** IOSUD și secretariatul tehnic al CNATDCU actualizează lunar, pe pagina proprie de web, următoarele documente, în format Excel:

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

**Art.35** Ediția 3, revizia 0 a prezentului regulament a fost aprobat în ședința Senatului UBc din data de **24.03.2022**

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-13-04	
	<b>Regulament de organizare și desfășurarea a procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău</b>	Pag./Total pag.	10/5
		Data	24.03.2022
		Ediție/Revizie	3 / 0 1 2 3 4 5

**Anexa 1**  
**Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău**

Avizat  
RECTOR,

.....  
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 Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

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

[Data]

[Semnătura]