



METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE OBTINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Data	Semnătura
Elaborat: Director CSUD	11.11.2020	
Vizat Oficiul juridic	27.11.2020	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	16.12.2020	
Data intrării în vigoare:	18.12.2020	
Data retragerii:		



Documente de referință:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Codul Studiilor Universitare de Doctorat, aprobat prin HG nr. 681/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/2016, privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4621/2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5229/2020 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.

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

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

Art. 2.

Atestatul de abilitare este acordat prin Ordin al ministrului educației și cercetării, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

Art. 3.

Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare. Teza prezintă în mod documentat realizările profesionale obținute ulterior conferirii titlului de doctor în științe, 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. 4.

(1) Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (UMFVBT) este acreditată de către Ministerul Educației și Cercetării (MEC) ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD) în domeniile de doctorat Medicină, Medicină dentară și Farmacie.

(2) Susținerea publică a tezei în vederea obținerii atestatului de abilitare în domeniile menționate la articolul (1) se realizează doar în cadrul IOSUD – UMFVBT.

(3) Pot solicita abilitarea numai persoanele care au titlul de doctor în științe și care îndeplinesc standardele minimale stabilite conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și respectiv, conform OMEN 6129 din 20.12.2016.



Art. 5.

Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate aprobate de CNATDCU și formate din 3 membri referenți și 2 membri supleanți care au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.

Art. 6.

(1) Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic (denumit în continuare platformă), asigurat de Ministerul Educației și Cercetării.

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

- a) organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare;
- b) prelucrării în scopuri statistice, de cercetare științifică sau în alte scopuri, la solicitarea MEC, în conformitate cu prevederile legale;
- c) constituirii bibliotecii de teze de abilitare.

CAPITOLUL II. DOSARUL DE ABILITARE, TEZA DE ABILITARE, COMISIA DE ABILITARE

Art. 7.

(1) Dosarul de abilitare, constituit în format tipărit și electronic, va include următoarele documente:

- a) cererea-tip pentru susținerea examenului de abilitare, avizată de Rectorul UMFVBT (Anexa 1);
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minime, semnată de candidat și avizată de Rectorul UMFVBT, pentru Domeniul Medicină/Domeniul Farmacie (Anexa 2a) sau pentru Domeniul Medicină Dentară (Anexa 2b);
- c) portofoliul de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, *in extenso*, însoțite de link. Acestea vor fi încărcate pe platformă;
- d) CV-ul candidatului (format Europass), 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;
- i) rezumatul tezei de abilitare;
- j) propunerea referitoare la componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia de abilitare (Anexa 3);
- k) CV-urile membrilor referenți din comisia de abilitare;
- l) acordul de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 4);

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



(3) Dosarul de abilitare este verificat de către 2 membrii CSUD desemnati de directorul CSUD și vizat de către Directorul CSUD și Directorul Școlii Doctorale din domeniul abilitării. În urma verificării aceștia certifică prin semnare pe fișa de îndeplinire a standardelor minimale necesare și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare în Domeniul Medicină / Domeniul Farmacie (Anexa 2a), Domeniul Medicină Dentară (Anexa 2b), îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare.

(4) Forma electronică a dosarului (documentele în format PDF) se depune pe un memory stick, acesta fiind îndosariat (în folie) ca prim document în dosarul de abilitare. Declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (completată olograf de către candidat) se depune doar în format letric.

(5) Documentele în format PDF sunt conformate cu originalul prin semnătură electronică de către secretarul CSUD desemnat în acest scop. Acestea formează dosarul electronic al candidatului și se încarcă în platforma pusă la dispoziție de către MEC secretariatului CSUD.

(6) Dosarul electronic al candidatului, încărcat în platformă de către secretariatul CSUD din cadrul IOSUD-UMFVBT, include documentele de la punctele b) până la k), precizate la alin. (1) al Art. 7.

(7) La încărcarea dosarului electronic al candidatului, secretariatul CSUD din cadrul IOSUD-UMFVBT constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(8) IOSUD-UMFVBT răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică calificată/avansată a persoanei desemnate la nivelul secretariatului, IOSUD-UMFVBT 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. 8.

(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, 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, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o limbă de largă circulație internațională, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

(3) Formatul tezei de abilitare este stabilit de către CSUD respectând reglementările în vigoare și fiind unitar la nivelul IOSUD-UMFVBT.



Art. 9.

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 II-lea inclusiv;
- b) a beneficiat în ultimii 3 ani anteriori evaluării ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate.

Art. 10.

(1) Comisia de abilitare propusă 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. 10 (Anexa 3).

(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 comisiei de abilitare își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UMFVBT sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(4) UMFVBT 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, care este încărcat în platformă de către UMFVBT.

(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. 11.

(1) În cazul în care secretariatul tehnic al CNATDCU, în urma verificării dosarului, notifică UMFVBT cu privire la existența unor eventuale erori de înregistrare sau lipsa unor documente, dosarul de abilitare se completează 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 de doctorat solicitat de candidat.

Art. 12.

(1) 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 UMFVBT privind componența comisiei de abilitare.

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

(3) Rapoartele individuale stau la baza raportului sintetic întocmit, semnat și încărcat în platformă de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU.



- (4) 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.
- (5) După finalizarea raportului sintetic, platforma notifică UMFVBT și secretariatul tehnic al CNATDCU privind decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.
- (6) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, UMFVBT comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.
- (7) 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. SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE ABILITARE

Art. 13.

În termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU, IOSUD-UMFVBT organizează susținerea publică a tezei de abilitare.

Art. 14.

IOSUD-UMFVBT 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:

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

Art. 15.

- Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.
- În situații bine justificate (concediu medical, de odihnă etc), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.
- În situații de forță majoră, de exemplu pe perioada suspendării activităților față în față (determinată de instaurarea stării de alertă, urgență etc pe teritoriul țării sau orice situații speciale decretate prin decizii oficiale ale autorităților), susținerea tezei de abilitare se poate desfășura *on-line* conform *Procedurii privind organizarea și desfășurarea procesului de susținere a tezelor de doctorat/ abilitare în sistem on-line* în cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, aprobată prin HS nr. 10/5189/29.04.2020.

Art. 16.

Teza de abilitare se susține în limba română sau într-o altă limbă de circulație internațională, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public.



Art. 17.

- (1) Membrul în comisia de abilitare care este titular la UMFVBT prezidează ședința publică.
- (2) Candidatul prezintă teza de abilitare și perspectivele de dezvoltare a carierei.
- (3) La finalul prezentării, comisia și publicul pot adresa întrebări candidatului.

Art. 18.

După susținerea publică, comisia de abilitare întocmește un raport de evaluare, denumit în continuare raportul comisiei de abilitare (Anexa 5), care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivarea argumentată a deciziei luate. Raportul comisiei de abilitare este semnat de către toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice.

Art. 19.

Raportul comisiei de abilitare este încărcat în platformă, completând dosarul electronic al candidatului.

Art. 20.

- (1) În cazul în care raportul comisiei de abilitare este de respingere a tezei de abilitare, secretariatul CSUD comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.
- (2) Candidatul are la dispoziție 15 zile de la data comunicării deciziei pentru formularea unei contestații dacă teză de abilitare nu a fost admisă.
- (3) Contestația se depune în scris la secretariatul CSUD și este analizată la nivelul CSUD în termen de 30 de zile. Dacă CSUD admite contestația, procesul de susținere publică a tezei de abilitare se reia, prin numirea unei noi comisii de abilitare. Dacă CSUD nu admite contestația, decizia comisiei rămâne definitivă și se comunică în scris candidatului.

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 urma evaluării dosarului de abilitare, CNATDCU emite decizia cu privire la acordarea/neacordarea atestatului de abilitare. Decizia 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.



Art. 23.

(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 și cercetării privind acordarea atestatului de abilitare instituției 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 și cercetării privind acordarea atestatului de abilitare.

Art. 24.

În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică instituției unde a fost susținută abilitarea decizia CNATDCU, referatul sintetic de evaluare și referatul suplimentar, după caz, în termen de 15 zile, cu obligația ca instituția să comunice candidatului decizia CNATDCU în termen de 5 zile.

Art. 25.

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

Art. 26.

Contestația se înregistrează la MEC și se încarcă în platformă de Secretariatul tehnic al CNATDCU, în termen de maximum două zile de la înregistrare.

Art. 27.

(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-UMFVBT decizia CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 28.

După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către instituția organizatoare cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

Art. 29.

IOSUD-UMFVBT percepe o taxă de abilitare pentru acoperirea cheltuielilor asociate participării membrilor comisiei de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare. Cuantumul taxei este stabilit de către Consiliul de Administrație, în baza propunerii directorului CSUD și este avizat de Senatul



universitar. Candidatul la abilitare achită contravaloarea taxei după stabilirea datei susținerii publice a tezei de abilitare.

Art. 30.

Pe baza atestatului de abilitare, candidatul poate să devină, în urma unei cereri de afiliere, cu aprobarea Senatului universitar, membru al Școlii doctorale, în domeniul de conducere de doctorat pentru care a obținut abilitarea (Anexa 6).

Art. 31.

IOSUD și secretariatul tehnic al CNATDCU actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente în format Excel:

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

Art. 32.

Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de abilitare sunt prelucrate în cadrul platformei informatice, cu respectarea prevederilor Regulamentului Uniunii Europene 2016/679 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).

Art. 33.

Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința CSUD din data 17.11.2020 în Consiliul de Administrație din data de 27.11.2020 și prin Hotărârea Senatului universitar din data de 18.12.2020, dată de la care intră în vigoare.