

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



**PROCEDURA PRIVIND**  
**OBȚINEREA ATESTATULUI DE ABILITARE**  
**Cod. PO.CSUD. 05**

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

| ELABORAT                           | VERIFICAT                       | AVIZAT                                    |                                | APROBAT                                   | EDIȚIA | REVIZIA |
|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|--------|---------|
| C.S.U.D.                           | CMC                             | CEAC                                      | Consiliul de Administrație     | Senat                                     | 3      | 0       |
| Prof.univ.ing. Alina Adriana MINEA | Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU |        |         |
| Aprilie 2024                       | Aprilie 2024                    | Aprilie 2024                              | 05.04.2024                     | 26.04.2024                                |        |         |
|                                    |                                 |                                           |                                |                                           |        |         |

**Notă:** Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

|                                                                                                                                             |                                                                   |                       |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|
| <b>Universitatea Tehnică<br/>"Gheorghe Asachi" din Iași</b><br><br><b>Consiliul pentru Studiile Universitare<br/>de Doctorat (C.S.U.D.)</b> | <b>Procedura privind obținerea<br/>a atestatului de abilitare</b> | <b>PO. CSUD. 05</b>   |                  |
|                                                                                                                                             |                                                                   | <b>Ediția 3</b>       | <b>Revizia 0</b> |
|                                                                                                                                             |                                                                   | <b>Pagina 2/13</b>    |                  |
|                                                                                                                                             |                                                                   | <b>Exemplar nr. 1</b> |                  |

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

| Nr. crt. | Revizia/<br>Data aplicării | Numărul capitolului și al paginilor revizuite | Conținutul modificării | Nume și prenume                                         |                                                                                                                                       |                                       |                                |                                           |
|----------|----------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|
|          |                            |                                               |                        | Elaborat                                                | Verificat                                                                                                                             | Avizat                                | Avizat                         | Aprobat                                   |
| 1        | E1R0/<br>07.05.2018        | Procedura completă                            | Elaborare Ediția 1     | Prof.dr.ing. Liviu GORAȘ<br>ing. Cristina NAGIȚ         | Prof.dr.ing. Liviu GORAȘ<br>Prof. dr.ing. ec. Dumitru NEDELICU<br>Prof. dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI<br>ing. Sergiu AMARANDI | Prof. dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Prof. dr.ing. CAȘCAVAL         | Prof. dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU         |
| 2        | E2R0/<br>30.10.2020        | Procedura completă                            | Elaborare Ediția 2     | Prof.dr.ing. Alina Adriana MINEA<br>ing. Cristina NAGIȚ | Prof. univ.dr.ing. Alina Adriana MINEA<br>Prof. dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ<br>ing. Sergiu AMARANDI                                         | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN  | Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU      |
| 3        | E2R1/<br>26.03.2021        | Revizie formulare                             | Elaborare Revizia 1    | Prof.dr.ing. Alina Adriana MINEA                        | Prof. dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ<br>ing. Sergiu AMARANDI                                                                                   | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN  | Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU      |
| 4        | E2R2/<br>17.12.2021        | Revizie Formular PO.CSUD.05 E2R2-F5           | Elaborare Revizia 2    | Prof.dr.ing. Alina Adriana MINEA                        | Prof. dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ<br>ing. Sergiu AMARANDI                                                                                   | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN  | Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU      |
|          | E3R0/<br>29.04.2024        | Revizie completă                              | Elaborare Ediția 3     | Prof.dr.ing. Alina Adriana MINEA                        | Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ                                                                                                            | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN  | Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU |

## 3. LISTA DE DIFUZARE

|     | Scopul difuzării | Ex. nr. | Compartiment                                                              | Funcția           | Modalitatea de difuzare                                                                                 |
|-----|------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | Arhivare         | 1       | CMC                                                                       | Secretar          | Arhivare                                                                                                |
| 3.2 | Evidență         | 2       | Senatul universității – Hotărâri                                          | Secretariat Senat | Arhivare                                                                                                |
| 3.3 | Aplicare         | 3       | Rectorat                                                                  | Rector            | Registru corespondență                                                                                  |
|     |                  |         | Prorectoratul Didactic                                                    | Prorector         |                                                                                                         |
|     |                  |         | Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională        | Prorector         |                                                                                                         |
|     |                  |         | Prorectoratul Cercetare Științifică                                       | Prorector         |                                                                                                         |
|     |                  |         | Prorectoratul Relații Internaționale                                      | Prorector         |                                                                                                         |
|     |                  |         | Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale                       | Prorector         |                                                                                                         |
|     |                  |         | Prorectoratul Asigurarea Calității și Imagine Universitară                | Prorector         |                                                                                                         |
|     |                  |         | Prorectoratul Inovare, Antreprenoriat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri | Prorector         |                                                                                                         |
|     |                  |         | Prorectoratul Relația cu Studenții                                        | Prorector         |                                                                                                         |
|     |                  |         | 11 facultati                                                              | Decani            |                                                                                                         |
|     |                  |         | Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD                | Director          |                                                                                                         |
|     |                  |         | Direcția Generală - Administrativă                                        | Director          |                                                                                                         |
|     |                  |         | Direcția Resurse Umane                                                    | Director          |                                                                                                         |
|     |                  |         | Direcția Economică                                                        | Director          |                                                                                                         |
| 3.4 | Informare        | 4       | Toate compartimentele structurii organizatorice                           | -                 | <a href="https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/">https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/</a> |

## 4. SCOP ȘI OBIECTIVE

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili principiile și regulile care stau la baza obținerii atestatului de abilitare în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași - TUIASI - în calitate de instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD), acreditată în acest sens;

|                                                                                                                         |                                                           |                |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică<br>"Gheorghe Asachi" din Iași<br>Consiliul pentru Studiile Universitare<br>de Doctorat (C.S.U.D.) | Procedura privind obținerea<br>a atestatului de abilitare | PO. CSUD. 05   |           |
|                                                                                                                         |                                                           | Ediția 3       | Revizia 0 |
|                                                                                                                         |                                                           | Pagina 3/13    |           |
|                                                                                                                         |                                                           | Exemplar nr. 1 |           |

- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- a sprijini organismele abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

## 5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, în vederea obținerii atestatului de abilitare.

Prezenta procedură se aplică în activitatea Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD), a Școlii Doctorale a universității, a Consiliilor de coordonare a programelor doctorale (CCPD) de la nivelul celor 10 facultăți și a tuturor cadrelor didactice din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

### 5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului universității etc.) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași referitoare la obținerea atestatului de abilitare;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate;
- lista compartimentelor implicate:
  - CSUD;
  - Școala Doctorală;
  - Consiliile de coordonare a programelor doctorale de la nivelul celor 10 facultăți;
  - Consiliul de Administrație;
  - Senatul universității.

### 5.2. Date de ieșire

- Activitate organizată și desfășurată.

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 3998 din 12 martie 2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare
- Ordinul 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;

|                                                                                                                         |                                                         |  |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|-------------------------|
| Universitatea Tehnică<br>"Gheorghe Asachi" din Iași<br>Consiliul pentru Studiile Universitare<br>de Doctorat (C.S.U.D.) | Procedura privind obținerea<br>atestatului de abilitare |  | PO. CSUD. 05            |
|                                                                                                                         |                                                         |  | Ediția 3      Revizia 0 |
|                                                                                                                         | Pagina 4/13                                             |  |                         |
|                                                                                                                         | Exemplar nr. 1                                          |  |                         |

- ORDIN Nr. 4621/2020 din 23 iunie 2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

| Nr. crt. | Termenul               | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Doctorat               | Reprezintă al III-lea ciclu de studii universitare, a cărui finalitate constă în dezvoltarea resursei umane competente în realizarea cercetării științifice, capabile de inserție pe piața muncii înalt calificate.                                                                                                                                       |
| 2        | Abilitare              | Certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3        | Conducător de doctorat | Persoana care a obținut dreptul de conducere a doctoratului 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 IOSUD, pe bază de contract individual de muncă   |
| 4        | Comisia de abilitare   | Comisia de abilitare este comisia de evaluare a tezei de abilitare.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5        | Teza de abilitare      | Teza de abilitare este o lucrare care 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. |
| 6        | Atestat                | Act prin care se face dovada/se atestă ceva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7        | Atestatul de abilitare | Este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD, cu avizul Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).                                                                                                                                                                        |

CNATDCU - Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare

IOSUD - Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

CSUD - Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat

CSD - Consiliul Școlii Doctorale

CCPD - Consiliul de coordonare a programelor doctorale

CS I - Cercetător științific I (unu)

## 8. DISPOZIȚII GENERALE

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

(2) 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 TUIASI, pe bază de contract individual de muncă.

(3) Se pot înscrie în vederea obținerii atestatului de abilitare numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc cumulativ standardele minimale naționale și standardele specifice stabilite de TUIASI, dacă este cazul.

|                                                                                                                                             |                                                                   |  |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|
| <b>Universitatea Tehnică<br/>"Gheorghe Asachi" din Iași</b><br><br><b>Consiliul pentru Studiile Universitare<br/>de Doctorat (C.S.U.D.)</b> | <b>Procedura privind obținerea<br/>a atestatului de abilitare</b> |  | PO. CSUD. 05            |
|                                                                                                                                             |                                                                   |  | Ediția 3      Revizia 0 |
|                                                                                                                                             | Pagina 5/13                                                       |  |                         |
|                                                                                                                                             | Exemplar nr. 1                                                    |  |                         |

(4) IOSUD TUIASI poate stabili standarde specifice pentru susținerea abilitării la propunerea CSUD și aprobate în Senatul universității. Standardele TUIASI nu pot deroga de la standardele minimale 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 TUIASI sunt superioare sau egale standardelor minimale naționale.

**Art.2.** Prezenta procedură se aplică persoanelor care solicită dobândirea calității de conducător de doctorat la TUIASI în unul dintre domeniile de studii universitare de doctorat existente în IOSUD. Candidații trebuie să îndeplinească standardele minimale stabilite de CNATDCU, aprobate prin Ordin al Ministrului Educației, cât și standardele TUIASI, dacă este cazul. Aceștia pot fi cadre didactice la TUIASI sau la alte universități și institute/ centre de cercetare acreditate.

**Art.3.** Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD TUIASI, cu avizul CNATDCU.

**Art.4.** 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.5.** Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează în cadrul IOSUD TUIASI, în domeniul solicitat de candidat.

**Art.6.** Procesul de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivelul IOSUD TUIASI, și a doua, la nivelul Ministerului Educației.

**Art.7.** Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate, denumită în continuare comisia de abilitare.

**Art.8.** (1 )Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare platformă, asigurat de Ministerul Educației (ME).

(2) Colectarea și prelucrarea datelor referitoare la obținerea atestatului de abilitare, prin platformă, se fac în scopul organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare; prelucrării în scopuri statistice, de cercetare științifică sau în alte scopuri, la solicitarea ME, în conformitate cu prevederile legale.

## **9. TEZA DE ABILITARE, DOSARUL DE ABILITARE ȘI COMPONENTA COMISIEI DE ABILITARE**

### **9.1. Teza de abilitare și dosarul candidatului**

**Art.9.(1)** Teza de abilitare prezintă în mod succint și documentat:

|                                                                                                                         |                                                         |  |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|-------------------------|
| Universitatea Tehnică<br>"Gheorghe Asachi" din Iași<br>Consiliul pentru Studiile Universitare<br>de Doctorat (C.S.U.D.) | Procedura privind obținerea<br>atestatului de abilitare |  | PO. CSUD. 05            |
|                                                                                                                         |                                                         |  | Ediția 3      Revizia 0 |
|                                                                                                                         | Pagina 6/13                                             |  |                         |
|                                                                                                                         | Exemplar nr. 1                                          |  |                         |

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)** Teza de abilitare poate fi redactată în limba română, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

**Art.10** (1) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată Directorului Școlii Doctorale TUIASI și se înregistrează la Registratura TUIASI. Pentru înregistrarea cererii pentru susținerea examenului de abilitare, candidatul depune dosarul de abilitare, atât în format tipărit, cât și electronic la CCPD al Facultății care gestionează domeniul în care dorește să își desfășoare activitatea de conducător de doctorat.

(2) Cadrele didactice din alte universități care doresc să susțină public teza de abilitare în TUIASI vor depune cererea pentru susținerea examenului de abilitare înregistrată la Registratura TUIASI și dosarul la secretariatul facultății în cadrul căreia se regăsește domeniul pentru care doresc obținerea atestatului de abilitare. Secretariatul facultății va trimite dosarul către directorul CCPD din facultate.

(3) Dosarul candidatului va include următoarele documente în variantă tipărită, **față-verso** și format electronic semnat, tip pdf:

- a) cererea-tip pentru demararea procedurilor în vederea susținerii abilitării (**Formularul PO.CSUD.05 - F1**);
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minime, asumată de candidat, în domeniul de doctorat solicitat de acesta;
- c) lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat (minimum 5 și maximum 10); lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, vor fi anexate și in extenso (doar în format pdf), urmând a fi încărcate în platforma de evaluare a ME;
- d) curriculum vitae;
- e) lista de lucrări, semnată de către candidat;
- f) declarația pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minime stabilite de CNATDCU și confirmarea originalității lucrărilor științifice din lista de lucrări, în format tipărit (**Formularul PO.CSUD.05 - F2**);
- g) copia, CONFORM CU ORIGINALUL, a diplomei de doctor și, dacă este cazul, copia CONFORM CU ORIGINALUL a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
- h) documente personale de identificare (actul de identitate și dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplome nu mai coincide cu cel din actul de identitate), în copie CONFORM CU ORIGINALUL;
- i) teza de abilitare;
- j) rezumatul tezei de abilitare;

|                                                                                                                         |                                                         |  |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|-------------------------|
| Universitatea Tehnică<br>"Gheorghe Asachi" din Iași<br>Consiliul pentru Studiile Universitare<br>de Doctorat (C.S.U.D.) | Procedura privind obținerea<br>atestatului de abilitare |  | PO. CSUD. 05            |
|                                                                                                                         |                                                         |  | Ediția 3      Revizia 0 |
|                                                                                                                         | Pagina 7/13                                             |  |                         |
|                                                                                                                         | Exemplar nr. 1                                          |  |                         |

k) Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu a comis abateri cu privire la normele de etică și deontologie în întreaga sa activitate didactică/cercetare desfășurată, conform Cartei TUIASI.

(4) Introducerea de informații false în dosarele de candidatură pentru abilitare 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) După primirea dosarului de abilitare, directorul CCPD va numi o comisie internă de analiză a dosarului. Comisia va fi prezidată de directorul CCPD și va cuprinde încă doi conducători de doctorat, specialiști în domeniul tezei de abilitare. Comisia verifică dacă dosarul candidatului este complet, dacă teza de abilitare este elaborată în domeniul de doctorat în care se solicită abilitarea, dacă sunt îndeplinite standardele minime naționale necesare și obligatorii elaborate de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și ale TUIASI, dacă este cazul și va elabora un raport, semnat de toți membrii comisiei. Comisia de analiză a dosarului poate solicita candidatului și alte documente și materiale ce pot prezenta interes în vederea luării deciziei privind susținerea tezei de abilitare.

(6) Dacă comisia internă dă aviz negativ, raportul va cuprinde și recomandările comisiei. În această situație, dosarul se returnează candidatului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data emiterii avizului și procedura se suspendă până la data completării dosarului de către candidat, conform recomandărilor comisiei interne de analiză.

(7) Dacă avizul comisiei este favorabil, pe baza raportului întocmit de comisia internă de analiză a dosarului de abilitare, directorul CCPD propune comisia de abilitare (**Formularul PO.CSUD.05 – F3**). Cererea de aprobare a comisiei de abilitare, împreună cu dosarul candidatului se înaintează către secretariatul CSUD. Raportul comisiei interne de analiză a dosarului se arhivează la CCPD.

## 9.2. Comisia de abilitare

**Art.11** (1) Comisia de abilitare este numită prin Decizia Rectorului la propunerea CCPD, pe baza avizului Consiliului pentru Studiile Universitare Doctorale (CSUD) din cadrul IOSUD TUIASI și aprobare în Consiliul de Administrație. Comisia de abilitare este alcătuită 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 într-o situație de conflict de interese în raport cu persoana candidatului. Dintre aceștia, minimum 2 membri titulari și un membru supleant trebuie să nu fie cadre didactice titulare în cadrul universității sau în cadrul instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(2) În cazul în care oricare dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, acesta se înlocuiește cu unul dintre cei 2 membri supleanți.

(3) Toți membrii titulari ai comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare. Prin excepție și în situații bine justificate (în scris și probate cu documente), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online.

(4) Conflictul de interese apare în cazurile în care:

a) este soț, afin ori rudă până la gradul al III-lea inclusiv;

|                                                                                                                         |                                                           |                |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică<br>"Gheorghe Asachi" din Iași<br>Consiliul pentru Studiile Universitare<br>de Doctorat (C.S.U.D.) | Procedura privind obținerea<br>a atestatului de abilitare | PO. CSUD. 05   |           |
|                                                                                                                         |                                                           | Ediția 3       | Revizia 0 |
|                                                                                                                         |                                                           | Pagina 8/13    |           |
|                                                                                                                         |                                                           | Exemplar nr. 1 |           |

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

## Art.12

(1) În orice etapă a abilitării, candidatului i se pot cere și alte documente și materiale ce pot prezenta interes în vederea luării deciziilor.

(2) După aprobarea comisiei de abilitare, candidatul, în colaborare cu CCPD, trimite dosarul de abilitare către membrii comisiei de abilitare.

## 10. PROCEDURA DE ABILITARE ȘI EMITEREA ATESTATULUI DE ABILITARE

### 10.1. Susținerea tezei de abilitare

**Art.13** (1) Ședința de susținere publică a tezei de abilitare se va organiza de către CCPD al Facultății unde s-a depus dosarul, în termen de maximum 90 de zile de la emiterea Deciziei Rectorului pentru numirea comisiei de abilitare.

**Art.14** Pentru susținerea publică a tezei de abilitare, candidatul va depune la secretariatul CSUD o cerere care să menționeze data, locul și ora la care va avea loc susținerea publică. Data se stabilește de comun acord cu membrii comisiei de abilitare. Cererea va fi avizată de către directorul Școlii doctorale și directorul CCPD de la facultatea la care va avea loc susținerea publică și va fi înregistrată la Registratura TUIASI cu **minim 15 zile înainte** de susținerea publică (**Formularul PO.CSUD.05 – F4**). Cererea pentru susținere publică va fi supusă aprobării în Consiliul de Administrație.

Pe site-ul oficial TUIASI vor fi încărcate următoarele documente și informații ale candidatului:

- curriculum vitae;
- lista de lucrări;
- fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minime, care a fost avizată de IOSUD TUIASI;
- rezumatul tezei de abilitare;
- componența comisiei de abilitare;
- data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.
- lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat (minimum 5 și maximum 10);
- lucrările științifice relevante în extenso (minimum 5 și maximum 10).

Documentele menționate mai sus vor fi vizibile pe site din momentul demarării procedurii și cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare.

**Art.15** (1) Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română sau într-o limbă oficială a Uniunii Europene, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public. Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare. În situații bine justificate (probleme medicale sau alte circumstanțe obiective care determină imposibilitatea deplasării), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa în sistem online.

(2) Comisia de abilitare își alege, ad-hoc și prin consens, un președinte.

(3) Susținerea publică a tezei de abilitare se face în fața comisiei de abilitare, în cadrul unei ședințe cu un caracter public, condusă de președintele comisiei de abilitare. Susținerea tezei de abilitare se desfășoară respectând câteva coordonate obligatorii.

- prezentarea de către candidat a tezei de abilitare și a perspectivelor de dezvoltare în carieră (se recomandă ca această etapă să se situeze într-un interval de 45-60 de minute);

|                                                                                                                         |                                                          |                |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică<br>"Gheorghe Asachi" din Iași<br>Consiliul pentru Studiile Universitare<br>de Doctorat (C.S.U.D.) | Procedura privind obținerea<br>a testatului de abilitare | PO. CSUD. 05   |           |
|                                                                                                                         |                                                          | Ediția 3       | Revizia 0 |
|                                                                                                                         |                                                          | Pagina 9/13    |           |
|                                                                                                                         |                                                          | Exemplar nr. 1 |           |

- o sesiune de tip întrebări și răspunsuri în cadrul căreia fiecare membru al comisiei trebuie să pună candidatului cel puțin o întrebare; de asemenea, din public se pot adresa candidatului întrebări legate de subiectul tezei și de perspectivele dezvoltării ulterioare în carieră, întrebări la care candidatul este obligat să răspundă (se recomandă ca această etapă să se situeze într-un interval de 30-120 de minute).

(4) După susținerea publică, comisia de abilitare adoptă o rezoluție de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, care cuprinde motivarea argumentată a deciziei luate **(Formularul PO.CSUD.05 – F5)**.

Rezoluția comisiei de abilitare este asumată și semnată de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice. Președintele comisiei de abilitare are obligația de a depune dosarul și rezoluția comisiei de abilitare la secretariatul CSUD în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la susținerea publică a tezei de abilitare.

Rezoluția comisiei de abilitare se încarcă pe site-ul oficial al IOSUD TUIASI.

(4) 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 către Consiliul de Administrație pentru avizare și Senatului universitar, pentru analiză în vederea validării **(Formularul PO.CSUD.05 – F6)**.

(5) În cazul în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și Senatul TUIASI validează rezultatul, secretariatul CSUD comunică candidatului rezoluția comisiei de abilitare și hotărârea Senatului TUIASI și trece la etapa încărcării dosarului în platforma ME.

(6) În cazul în care rezoluția comisiei de abilitare este de respingere a tezei de abilitare și Senatul TUIASI validează rezultatul, în termen de 5 zile lucrătoare de la validarea rezoluției de către Senatul universitar, secretariatul CSUD comunică candidatului rezoluția comisiei de abilitare și Hotărârea Senatului TUIASI.

(7) În cazul în care rezoluția comisiei de abilitare nu este validată de către Senatul TUIASI, acesta va înainta către CSUD hotărârea sa motivată, în vederea comunicării acesteia către candidat. Secretariatul CSUD va înștiința candidatul în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii Hotărârii Senatului, de validarea sau nevalidarea dosarului de abilitare și a rezoluției comisiei de abilitare. CSUD, pe baza motivării din hotărârea Senatului, va propune Școlii Doctorale reluarea procedurii sau stoparea acesteia.

(8) În condițiile prevăzute la al. (6) candidatul poate depune contestație în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea Hotărârii de Senat de către secretariatul CSUD, aceasta urmând a fi rezolvată în termen de 10 zile lucrătoare de la data aprobării comisiei de contestații stabilită la nivelul IOSUD. Comisia de contestație este, în această situație, propusă de Școala Doctorală prin intermediul CCPD și aprobată de Consiliul de Administrație. Contestația se depune la Registratura TUIASI.

(9) În condițiile prevăzute la al. (7) candidatul poate depune contestație în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea Hotărârii de Senat de către secretariatul CSUD, aceasta urmând a fi rezolvată în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării. Comisia de contestație care va analiza contestația este, în această situație, nominalizată de Senatul TUIASI, prin Hotărâre de Senat. Contestația se depune la Registratura TUIASI.

## 10.2. După susținerea tezei de abilitare

**Art.16** Rezoluția comisiei de abilitare (semnată de către toți membrii Comisiei de abilitare) se include în dosarul candidatului și se va încărca în platforma ME în termen de maximum 20 zile calendaristice de la emiterea Hotărârii Senatului TUIASI de validare a rezoluției comisiei de abilitare.

|                                                                                                                         |                                                         |                |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică<br>"Gheorghe Asachi" din Iași<br>Consiliul pentru Studiile Universitare<br>de Doctorat (C.S.U.D.) | Procedura privind obținerea<br>atestatului de abilitare | PO. CSUD. 05   |           |
|                                                                                                                         |                                                         | Ediția 3       | Revizia 0 |
|                                                                                                                         |                                                         | Pagina 10/13   |           |
|                                                                                                                         |                                                         | Exemplar nr. 1 |           |

**Art.17** (1) În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către senatul universitar al TUIASI, persoana desemnată de către CSUD transmite către CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul Ministerului Educației.

(2) Persoana desemnată de către CSUD încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare. Toate documentele care alcătuiesc dosarul de abilitare al candidatului poartă semnătura persoanei desemnate de CSUD.

(3) IOSUD răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică persoana desemnată de către CSUD 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.

(4) În situația apariției unor eventuale erori de înregistrare sau lipsa unor documente, persoana desemnată de către CSUD completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la notificare.

**Art.18** (1) Pentru încărcarea dosarului de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare, sunt necesare următoarele documente în **format electronic (PDF)**:

- fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD, asumată de candidat și avizată de școala doctorală și IOSUD TUIASI, în domeniul solicitat de candidat;
- CV-ul candidatului;
- lista de lucrări;
- 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;
- diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- 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;
- teza de abilitare;
- rezumatul tezei de abilitare;
- componența comisiei de abilitare, avizată de IOSUD TUIASI la propunerea școlii doctorale;
- CV-urile membrilor desemnați de IOSUD TUIASI pentru comisia de abilitare (inclusiv membrii supleanți), în format Europass, ca document tip pdf, semnat;
- traducerea autorizată în limba română, în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză;
- rezoluția comisiei de abilitare cu propunerea de acceptare a tezei de abilitare;
- adresa IOSUD TUIASI privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU.

**Art.19** În cazul în care propunerea CNATDCU este de acordare a atestatului de abilitare, secretariatul CSUD va comunica ordinul ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare candidatului în termen de 15 zile calendaristice de la primirea acestuia de la Secretariatul tehnic al CNATDCU.

|                                                                                                                                             |                                                                 |                       |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|
| <b>Universitatea Tehnică<br/>"Gheorghe Asachi" din Iași</b><br><br><b>Consiliul pentru Studiile Universitare<br/>de Doctorat (C.S.U.D.)</b> | <b>Procedura privind obținerea<br/>atestatului de abilitare</b> | <b>PO. CSUD. 05</b>   |                  |
|                                                                                                                                             |                                                                 | <b>Ediția 3</b>       | <b>Revizia 0</b> |
|                                                                                                                                             |                                                                 | <b>Pagina 11/13</b>   |                  |
|                                                                                                                                             |                                                                 | <b>Exemplar nr. 1</b> |                  |

**Art.20** După obținerea atestatului de abilitare, confirmat prin ordin al ME, conducătorul de doctorat își poate desfășura activitatea, la cerere, în cadrul unei singure facultăți din TUIASI.

**Art.21** În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare candidatul are la dispoziție 30 de zile calendaristice, de la data comunicării, pentru formularea unei contestații privitoare la decizia CNATDCU. Contestația se depune și se înregistrează la CSUD și se încarcă în platformă de către persoana desemnată de către CSUD în termen de maximum 5 zile calendaristice de la înregistrare.

Secretariatul CSUD comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile calendaristice de la data primirii acestor documente de la CNATDCU.

**Art.22** Cheltuielile cu transportul și cazarea membrilor comisiei de abilitare care nu sunt din localitate vor fi suportate de către candidat. Pentru candidații cadre didactice ale universității, facultatea la care aceștia își vor desfășura activitatea de conducător de doctorat poate suporta aceste cheltuieli, dacă este de acord și dispune de venituri proprii.

## 11. DISPOZIȚII FINALE

**Art.23** Prevederile prezentei proceduri se aplică începând cu prima zi lucrătoare ulterioară aprobării în Senatul universității.

**Art.24** După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD TUIASI, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

**Art.25** CSUD actualizează lunar, pe pagina web proprie, doctorat.tuiasi.ro, următoarele documente:

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

**Art.26** În situații de forță majoră sau în situația instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național, prin acte normative emise de autoritățile competente, sau a unor măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, tezele de abilitare pot fi susținute online, cu asistența tehnică a Direcției de Informatizare și Comunicații Digitale a TUIASI. Ședința de susținere online a tezei de abilitare va fi organizată de către directorul CCPD al Facultății unde se depune dosarul, folosind una dintre platformele agreeate de TUIASI. Ședința de susținere publică online va fi înregistrată integral și arhivată la CSUD.

Toate actele și documentele care constituie dosarul de abilitare pot fi trimise de către candidat prin poșta electronică, în copie, semnate, în format pdf. Diploma de doctor și documentele personale de identificare trebuie să fie depuse în copie, semnate și marcate conform cu originalul.

În urma susținerii online, comisia de abilitare întocmește online un raport de evaluare (Rezoluția Comisiei de abilitare), care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Rezoluția va fi semnată de către toți membrii comisiei, semnătura acestora fiind transmisă pe cale electronică.

Toate actele care constituie dosarul de abilitare, precum și cele necesare susținerii publice,

|                                                                                                                         |                                                         |                |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică<br>"Gheorghe Asachi" din Iași<br>Consiliul pentru Studiile Universitare<br>de Doctorat (C.S.U.D.) | Procedura privind obținerea<br>atestatului de abilitare | PO. CSUD. 05   |           |
|                                                                                                                         |                                                         | Ediția 3       | Revizia 0 |
|                                                                                                                         |                                                         | Pagina 12/13   |           |
|                                                                                                                         |                                                         | Exemplar nr. 1 |           |

Împreună cu Rezoluția Comisiei de abilitare, vor fi depuse, de către candidat în cooperare cu președintele comisiei de abilitare, cu semnăturile în original, la secretariatul CSUD în termen de maximum 30 zile calendaristice de la data susținerii publice online a tezei de abilitare.

În cazul în care toate actele care constituie dosarul de abilitare, precum și cele necesare susținerii publice, nu se depun, de către candidat, cu semnăturile în original, la secretariatul CSUD în termenele specificate anterior, se declară viciu de procedură și se invalidează raportul comisiei de abilitare de către CSUD, candidatul având obligația de a resuține teza de abilitare, cu respectarea procedurilor în vigoare, pe baza cererii sale, formulate în acest sens.

Președintele comisiei de abilitare are obligația de depune în termenele menționate, rezoluția comisiei de abilitare.

**Art.27** În cazul nerespectării de către SD, prin intermediul CCPD, a standardelor minimale naționale prevăzute la Art. 1 și a prezentei proceduri, IOSUD 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, cum ar fi:

- atenționarea comunității academice cu privire la aspectele constatate;
- sesizarea instanței competente în vederea anulării atestatului de abilitare;
- sesizarea comisiei de etică universitară în vederea analizării modului în care și-au îndeplinit obligațiile legale angajații IOSUD, inclusiv referenții implicați în organizarea procedurii de acordare a atestatului de abilitare;
- suspendarea dreptului CCPD de a organiza susțineri de teze de abilitare pe o perioadă de la unu la 3 ani.

## 12. ÎNREGISTRARI

- Indicatorul aprobărilor și reviziilor
- Lista de difuzare
- Dosarele candidaților la obținerea atestatului de abilitare

## 13. ANEXE ȘI FORMULARE

**Formularul PO.CSUD.05 - F1** Cerere tip pentru demararea procedurilor în vederea susținerii abilitării

**Formularul PO.CSUD.05 - F2** Declarația pe proprie răspundere

**Formularul PO.CSUD.05 - F3** Propunere comisie de abilitare

**Formularul PO.CSUD.05 - F4** Cerere privind susținerea publică a tezei de abilitare

**Formularul PO.CSUD.05 – F5** Rezoluția comisiei la susținerea publică a tezei de abilitare

**Formularul PO.CSUD.05 – F6** Propunere admitere dosar de abilitare

## 14. RESPONSABILITĂȚI

### 14.1 Responsabilul de proces – CSUD

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

### 14.2 Senatul TUIASI

- aprobă procedura.

### 14.3 Rectorul TUIASI

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

|                                                                                                                         |                                                         |  |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|-------------------------|
| Universitatea Tehnică<br>"Gheorghe Asachi" din Iași<br>Consiliul pentru Studiile Universitare<br>de Doctorat (C.S.U.D.) | Procedura privind obținerea<br>atestatului de abilitare |  | PO. CSUD. 05            |
|                                                                                                                         |                                                         |  | Ediția 3      Revizia 0 |
|                                                                                                                         | Pagina 13/13                                            |  |                         |
|                                                                                                                         | Exemplar nr. 1                                          |  |                         |

#### 14.4 Consiliul de Administrație

- avizează procedura.

#### 14.5 Școala Doctorală

- aplică procedura.

#### 14.6 CEAC

- avizează procedura.

#### 14.7 CMC

- verifică procedura;
- asigură difuzarea procedurii;
- arhivează procedura.

#### 14.8 Cadrele didactice

- aplică și respectă prezenta procedură.

### 15. CUPRINS

| Numărul<br>componentei<br>în cadrul<br>procedurii<br>operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale                           | Pag |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1                                                                 | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/<br>reviziei |     |
| 2                                                                 | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor                             |     |
| 3                                                                 | Lista de difuzare                                                                  |     |
| 4                                                                 | Scop și obiective                                                                  |     |
| 5                                                                 | Domeniul de aplicare                                                               |     |
| 6                                                                 | Documente de referință                                                             |     |
| 7                                                                 | Definiții și abrevieri                                                             |     |
| 8                                                                 | Dispoziții generale                                                                |     |
| 9                                                                 | Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de<br>abilitare     |     |
| 10                                                                | Procedura de abilitare și emiterea atestatului de abilitare                        |     |
| 11                                                                | Dispoziții finale                                                                  |     |
| 12                                                                | Înregistrări                                                                       |     |
| 13                                                                | Anexe și formulare                                                                 |     |
| 14                                                                | Responsabilități                                                                   |     |
| 15                                                                | Cuprins                                                                            |     |