



APROBAT CA,
14.10.2020

APROBAT SENAT,
28.10.2020

APROBAT CSUD,
05.10.2020

Metodologie privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare

Prevederi legale:

- 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 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
- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice 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.

Abrevierile folosite în această metodologie au următoarea semnificație:

MEC- Ministerul Educației și Cercetării
CNATDCU - Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
IOSUD - Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
CSUD - Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
CSD - Consiliul Școlii Doctorale
CA - Consiliul de administrație



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 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. 4. (1) IOSUD – Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București (UMF Carol Davila) organizează procesul de susținere publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare în domeniile de doctorat Medicină, Medicină dentară și Farmacie.

(2) Pot solicita abilitarea numai persoanele care au titlul de doctor în știință și care îndeplinesc standardele minime stabilite conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate numite de CNATDCU și formate din cel puțin 3 persoane, care au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.

Art. 6. Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic (platformă), asigurat de Ministerul Educației și Cercetării (MEC).

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, 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.

Art. 8. (1) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare (tipizat) este adresată Rectorului UMF “Carol Davila”. Pentru înregistrarea cererii pentru susținerea examenului de abilitare, candidatul depune la teza de abilitare și toate documentele solicitate de UMF “Carol Davila” pentru obținerea atestatului de abilitare.

(2) Dosarul de abilitare este constituit din teza de abilitare și toate documentele solicitate de UMF “Carol Davila” unui candidat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(3) Dosarul de abilitare este verificat de către directorul CSUD care, în urma verificării, certifică îndeplinirea standardelor minime obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare.

(4) În vederea derulării procesului de obținere a atestatului de abilitare, Școala doctorală are obligația de a constitui dosarul candidatului în format tipărit și electronic. Documentele ce constituie dosarul de abilitare sunt încărcate în platformă de secretariatul Școlii doctorale.

(5) Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului sunt conformate cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoanele desemnate la nivelul UMF “Carol Davila”, se încarcă în platformă de secretariatul Școlii doctorale și formează dosarul electronic al candidatului.

(6) UMF “Carol Davila” răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică calificată/avansată, UMF “Carol Davila” 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. 9. (1) Dosarul electronic al candidatului, încărcat în platformă, include următoarele documente:

- a) fișa de îndeplinire a standardelor minime, semnată de candidat și avizată de Rector;
- b) portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, în extenso;
- 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 referitoare la componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia de abilitare;
- j) CV-urile membrilor propuși de IOSUD 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, se constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare

Art. 10. - 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. 11. (1) Comisia de abilitare propusă de IOSUD 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.

(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 UMF "Carol Davila" sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(4) Propunerea referitoare la comisia de abilitare, respectiv nume, prenume, adresa de e-mail, instituția unde își desfășoară activitatea se introduce nominal în platformă. După finalizarea propunerilor se generează un document standardizat, care este încărcat 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. 12. (1) În cazul în care secretariatul tehnic al CNATDCU, în urma verificării dosarului, notifică UMF Carol Davila" 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. 13. (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 IOSUD/IOD 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 minime necesare și obligatorii pentru abilitare.
- (5) După finalizarea raportului sintetic, platforma notifică IOSUD și secretariatul tehnic al CNATDCU privind decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.
- (6) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare, UMF "Carol Davila" comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.
- (7) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minime 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. 14. În termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU, UMF "Carol Davila" organizează susținerea publică a tezei de abilitare.

Art. 15. Pe site-ul oficial al instituției se publică, 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 minime;
- d)** rezumatul tezei de abilitare;
- e)** componența comisiei de abilitare;
- f)** data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

Art. 16. (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/IOD, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.



(3) În situații de forță majoră, de exemplu pe perioada suspendării activităților față în față (determinată de instaurarea stării de urgență pe teritoriul țării sau orice alte decizii oficiale ale autorităților), susținerea tezei de abilitare poate fi desfășurată online. Susținerea tezei de abilitare prin videoconferință se realizează utilizând platforma de elearning a Universității, prin intermediul suitei de servicii Google for Education, prin sistemul Hangouts Meet. Membrii comisiei de doctorat și candidatul vor primi link-ul de conectare la sedință, iar ședința va fi înregistrată și arhivată.

Art. 17. 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. 18. (1) Membrul în comisia de abilitare care este titular la UMF “Carol Davila” prezidează ședința publică.

(2) Candidatul prezintă teza de abilitare și perspectivele de dezvoltare a carierei într-un interval de maximum 40 de minute.

(3) La finalul prezentării, comisia și publicul pot adresa întrebări candidatului.

Art. 19. După susținerea publică, comisia de abilitare întocmește un raport de evaluare, denumit în continuare raportul comisiei de abilitare, 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 toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice.

Art. 20. Raportul comisiei de abilitare este încărcat în platformă, completând dosarul electronic al candidatului.

Art. 21. (1) În cazul în care raportul comisiei de abilitare este de respingere a tezei de abilitare, UMF “Carol Davila” comunică candidatului raportul comisiei de abilitare în termen de 5 zile de la emiterea raportului.

(2) Candidatul are la dispoziție 15 de zile de la data comunicării deciziei pentru formularea unei contestații.

(3) Contestația este analizată la nivelul CSUD. 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 candidatului.

Art. 22. (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.



CAPITOLUL IV

Evaluarea dosarului de abilitare de către CNATDCU și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare

Art. 23. (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. 24. (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. 25. 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. 26. Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la procedură.

Art. 27. 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. 28. (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 decizia CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare.



CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 29. - 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. 30. UMF „Carol Davila” percepe o taxă de abilitare pentru acoperirea cheltuielilor asociate participării membrilor comisiei de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare. Cuantumul taxei este stabilit de Senat, cu avizul Consiliului de Administrație, în baza propunerii CSUD. Candidatul la abilitare achită contravaloarea taxei după ce UMF „Carol Davila” îl notifică cu privire la stabilirea datei susținerii publice a tezei de abilitare.

Art.31. Pe baza atestatului de abilitare, candidatul poate să devină, în urma unei cereri de afiliere, cu aprobarea Senatului, membru al Școlii doctorale, în domeniul de conducere de doctorat pentru care a obținut abilitarea.

Art. 32. 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 IOSUD/IOD;
- b)** un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul UMF “Carol Davila”, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.

Art. 33. - 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).

ANEXELE REGULAMENTULUI:

ANEXA 1 Cerere-tip pentru susținerea tezei de abilitare

ANEXA 2a Fișa de verificare a a îndeplinirii standardelor minime în vederea obținerii atestatului de abilitare în cadrul I.O.S.U.D. Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” București, Domeniile de doctorat: Medicină, Farmacie

ANEXA 2b Fișa de verificare a a îndeplinirii standardelor minime în vederea obținerii atestatului de abilitare în cadrul I.O.S.U.D. Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” București, Domeniul de doctorat: Medicină dentară

ANEXA 3 Raportul de evaluare a comisiei de abilitare