



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Aleea Universității, nr.1, Campus, Corp A, cod 900470 Constanța, România
Tel./Fax: +4 0241 606.407 / +4 0241 606.467
E-mail: rectorat@univ-ovidius.ro - Web page: www.univ-ovidius.ro

Regulament
privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a
Atestatului de abilitare

Intrat în vigoare la data de
prin HS nr. 985, ediția 2

Ediția	Nume și prenume		Nr.art. și alineat modificat/ adaugat	Avizat	Aviz de legalitate	Aprobat prin HS	Revizia
	elaborat	verificat					
2	Prof. dr. Monica Vlad Prof. dr. Angela-Eliza Micu CS III Florina Stănescu Prof. dr. Elena Condrea Elena Budur	HCSUD 25.06.2024		HCA 1819/ 20.11.2024	Aviz 855/ 21.11.2024	HS nr. 985/ 21.11.2024	0

1. SCOP

Scopul prezentului Regulament este de a descrie modul de organizare și desfășurare a procesului de obținere a Atestatului de abilitare în cadrul Universității “Ovidius” din Constanța (UOC).

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezentul Regulament se aplică în cadrul Universității “Ovidius” din Constanța, în calitate de instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD), Consiliului pentru studiile universitare de doctorat (CSUD) și Școlilor doctorale (SD) acreditate sau autorizate care funcționează în cadrul UOC, reglementând și relațiile acestora cu alte structuri ale universității, cu structuri exterioare universității, începând cu anul universitar 2023-2024.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
2. O.M. nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior;
3. O.M. nr. 3998/12.03.2024 pentru aprobarea metodologiei de acordare a atestatului de abilitare.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Abrevierea	Termenul abreviat
ME	Ministerul Educației
CNATDCU	Comisia Națională de Atestarea Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța
CA	Consiliul de Administrație al UOC
IOSUD	Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat
ISD	Institutul Studiilor Doctorale, structură în organigrama UOC
SD	Școală doctorală
CSD	Consiliul Școlii Doctorale
CSUD	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat al UOC

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1

Universitatea "Ovidius" din Constanța¹ este instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD), numită în continuare UOC. UOC organizează examen de abilitare pentru domeniile de doctorat acreditate în cadrul IOSUD-UOC.

Art. 2

- (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 unei IOSUD, pe bază de contract individual de muncă.
- (3) Pot solicita abilitarea în cadrul UOC numai persoanele care au titlul de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de UOC și aprobate de către senatul universitar. Standardele UOC 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 UOC sunt superioare sau egale standardelor minimale naționale.

Art. 3

Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea UOC, cu avizul Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

Art. 4

Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate, denumită în continuare comisia de abilitare, numită de Consiliul pentru Studiile Universitare Doctorale (CSUD), din cadrul UOC.

Art. 5

Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul unei IOSUD, în domeniul solicitat de candidat.

Art. 6

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

Art. 7

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

¹ Obținerea atestatului de abilitare la Universitatea "Ovidius" din Constanța nu conferă de drept calitatea de membru al unei Școli doctorale din cadrul Universității "Ovidius" din Constanța

Capitolul II - Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare

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, sportivă, creația artistică, obținute ulterior conferirii titlului de doctor, în domeniul de conducere de doctorat vizat, și care probează originalitatea și relevanța contribuțiilor sale academice, științifice și profesionale, contribuții care anticipează o dezvoltare independentă a viitoarei cariere de cercetare și/sau universitare a candidatului.
 - b) capacitatea individuală a candidatului de a coordona echipe de cercetare, de a organiza și gestiona activități didactice, de explicare și facilitare a învățării și cercetării.
- (2) Candidatul poate opta pentru redactarea tezei de abilitare în limba română, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

Art. 9

- (1) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată IOSUD Universitatea „Ovidius” din Constanța și se înregistrează la registratura acesteia, urmând a fi transmisă la secretariatul ISD. Pentru înregistrarea cererii, candidatul depune împreună cu cererea și dosarul de abilitare.
- (2) În vederea derulării procesului de obținere a atestatul de abilitare, secretariatul ISD constituie dosarul candidatului în format tipărit și electronic.
- (3) La constituirea dosarului de abilitare al candidatului, secretariatul ISD realizează profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de studii universitare de doctorat vizat pentru obținerea atestatul de abilitare.

Art. 10

- (1) **Dosarul de abilitare**, în format letric și electronic, este constituit din următoarele documente, asumate prin semnătură de candidat:
 - a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către directorul CSUD, redactată conform Anexei 1;
 - b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor, întocmită conform standardelor minimale și obligatorii specifice domeniului de doctorat vizat;
 - c) un portofoliu de lucrări științifice (minim 5, maxim 10) considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de studii universitare de doctorat vizat, care va fi ulterior încărcat *in extenso* în platforma dedicată de către secretariatul ISD;
 - d) curriculum vitae și lista de lucrări;
 - e) declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări (Anexa 2);
 - f) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul (certificată de către candidat);
 - g) 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;
 - h) teza de abilitare;
 - i) rezumatul tezei de abilitare;

- j) declarația de luare la cunoștință asupra prelucrărilor de date cu caracter personal (Anexa 3)
- (2) Dacă documentele de stare personală sau diploma de doctor nu sunt redactate într-una din limbile română sau engleză, se va adăuga în dosar traducerea autorizată în limba română a acestora.

Art. 11

După ce fișa de verificare a îndeplinirii standardelor, întocmită conform standardelor minimale și obligatorii specifice domeniului de doctorat vizat a primit avizul favorabil al Școlii doctorale și al Consiliului de evaluare academică al CSUD, secretariatul ISD adaugă în dosarul candidatului următoarele documente, care reprezintă anexe ale fișei de verificare:

- a) avizul preliminar de constatare a îndeplinirii standardelor minimale naționale specifice domeniului vizat (Anexa 4) ;
- b) raportul de constatare a îndeplinirii standardelor minimale naționale specifice domeniului vizat (Anexa 5).

Art. 12

După ce propunerea componenței comisiei de abilitare este avizată de CSUD, se adaugă în dosarul candidatului următoarele documente:

- a) componența comisiei de abilitare, propusă de Școala doctorală: Anexele 6 și 7 (declarațiile de acceptare a participării în comisia de abilitare și de evitare a oricărui conflict de interese sau a incompatibilității, semnate de fiecare din cei 3 membri propuși să facă parte din această comisie);
- b) CV-urile membrilor desemnați pentru comisia de abilitare;
- c) Decizia Rectorului de numire a comisiei de abilitare.

Art. 13

După finalizarea susținerii, se adaugă în dosar următoarele elemente:

- a) raportul comisiei de abilitare cu propunerea de acceptare a tezei de abilitare (Anexa 8);
- b) adresa IOSUD UOC privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU.

Art. 14

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.

Capitolul III. Derularea procesului de abilitare la nivelul IOSUD UOC

Art.15

- (1) Secretariatul ISD transmite Școlii doctorale corespunzătoare domeniului de doctorat vizat al candidatului, lista de lucrări și fișa de îndeplinire a standardelor minimale, în format electronic.
- (2) Pe baza documentelor, Directorul Școlii doctorale numește o comisie formată din 3 membri ai SD, care verifică îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii și emite, în termen de

maximum 5 zile lucrătoare, un Aviz preliminar de constatare a îndeplinirii/neîndeplinirii standardelor minimale naționale specifice domeniului vizat (Anexa 4); avizul, conținând fundamentarea în fapt, constată incidența uneia din următoarele situații:

- Standardele minimale obligatorii sunt îndeplinite: în acest caz, Directorul Școlii doctorale înaintează lista de lucrări și fișa de îndeplinire a standardelor minimale către Consiliul de evaluare academică al CSUD;
- Standardele minimale obligatorii nu sunt îndeplinite: în acest caz, Directorul Școlii doctorale transmite dosarul înapoi la secretariatul ISD, împreună cu avizul preliminar cu privire la standardele sau criteriile neîndeplinite, iar dosarul este returnat candidatului, însoțit de o copie a avizului preliminar privind neîndeplinirea standardelor.

Art. 16

- (1) Consiliul de evaluare academică al CSUD este format din câte un membru al fiecărui domeniu de doctorat acreditat în cadrul IOSUD, desemnat de către școlile doctorale la începutul fiecărui an universitar și aprobat de către CSUD la începutul lunii octombrie.
- (2) Pe baza documentelor, Consiliul de evaluare academică al CSUD verifică îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii și transmite către SD, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, Raportul de constatare a îndeplinirii/neîndeplinirii standardelor minimale naționale specifice domeniului vizat (Anexa 5), fundamentat în fapt, care constată incidența uneia din următoarele situații:
 - Standardele minimale obligatorii sunt îndeplinite: în acest caz, Directorul Școlii doctorale supune votului CSD propunerea comisiei în vederea susținerii examenului de abilitare.
 - Standardele minimale obligatorii nu sunt îndeplinite: în acest caz, secretariatul ISD returnează dosarul candidatului, împreună cu Raportul de constatare a neîndeplinirii standardelor minimale naționale.

Art. 17

- (1) În situația neîndeplinirii standardelor minimale și obligatorii, constatăută prin Avizul preliminar emis de către Comisia științifică a Școlii Doctorale sau, după caz, prin Raportul de constatare emis de către Consiliul de evaluare academică al CSUD, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile de la comunicarea rezoluției nefavorabile.
- (2) Contestația se depune la secretariatul ISD și se soluționează de către Comisia de contestații desemnată conform art. 19 din prezentul Regulament.
- (3) Comisia de contestații trebuie să respecte structura comisiei de abilitare prevăzută la art.18, fiind formată din 3 specialiști în domeniu, care vor evalua/verifica îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii în domeniul vizat. La desemnarea Comisiei se va ține seama de dispozițiile legale privind evitarea situațiilor de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege sau regulamentele în vigoare.
- (4) Comisia de contestații se pronunță în termen de maxim 5 zile de la înregistrarea contestației, prin rezoluție scrisă și motivată, comunicată candidatului de către secretariatul ISD.
- (5) Rezultatul evaluării comisiei de contestații, consemnat prin rezoluție, este definitiv.

Art.18

- (1) În situația în care standardele sunt îndeplinite, Directorul Școlii doctorale în cadrul căreia se susține abilitarea propune comisia de abilitare pe care o transmite spre aprobare Consiliului SD și CSUD.

- (2) Comisia de abilitare 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 cu persoana evaluată, precum existența unui interes personal, în cazurile în care membrul din comisie este soț, afin sau rudă până la gradul al III-lea inclusiv cu persoana evaluată, sau a beneficiat, în ultimii 3 ani anteriori evaluării, ori beneficiază în prezent, de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate.
- (3) Cel puțin 2 dintre membrii comisiei de abilitare, și, respectiv, cel puțin un membru supleant, trebuie să își desfășoare activitatea în afara UOC, sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.
- (4) Toți membrii titulari ai comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.
- (5) Prin excepție de la prevederile alin. (3), în situații bine justificate, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online.
- (6) În cazul în care oricare dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, acesta se va înlocui cu unul din cei 2 membri supleanți.

Art. 19

Directorul Școlii doctorale în cadrul căreia se susține abilitarea propune comisia pentru soluționarea contestațiilor, pe care o transmite spre aprobare Consiliului SD și CSUD.

Capitolul III - Organizarea susținerii publice a tezei de abilitare și validarea rezoluției la nivelul IOSUD UOC

Art. 20

- (1) În termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare, IOSUD UOC organizează susținerea publică a tezei de abilitare. Secretariatul ISD derulează procedurile administrative pentru susținerea publică a abilitării: corespondența cu membrii comisiei de abilitare, diseminarea informațiilor referitoare la susținerea publică, asigurarea sălii, documentele privind decontul transportului și a cazării membrilor comisiei.
- (2) Pe pagina web a Universității "Ovidius" din Constanța se publică, preliminar cu anonimizarea datelor cu caracter personal referitoare la adresa de domiciliu/telefon, următoarele documente și informații privind candidatul:
 - a) Fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minime și obligatorii, care a fost avizată de școala doctorală și de Consiliul de evaluare academică al CSUD;
 - b) Curriculum vitae;
 - c) Lista de lucrări;
 - d) Rezumatul tezei de abilitare;
 - e) Componența comisiei de abilitare;
 - f) Data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.
- (3) Secretariatul ISD transmite un exemplar al tezei de abilitare la Biblioteca UOC.

Art. 21

Teza de abilitare se susține în limba română sau într-o limbă oficială a Uniunii Europene, în cadrul unei sesiuni cu caracter public.

Art. 22

Din punct de vedere organizatoric, ca suport tehnic, desfășurarea susținerii publice este asistată de un membru al CSUD, delegat de Consiliul Școlii doctorale.

Art. 23

Susținerea publică a tezei de abilitare se desfășoară după cum urmează:

- a) candidatul prezintă teza de abilitare și perspectivele de dezvoltare ale carierei, într-un interval de timp de maximum 45 de minute;
- b) membrii comisiei de abilitare evaluează principalele rezultate științifice obținute de către candidat ulterior conferirii titlului de doctor așa cum reies din teza de abilitare, perspectivele de dezvoltare a carierei și capacitatea candidatului de a coordona echipe de cercetare, de a organiza și gestiona activități didactice, de a facilita învățarea și cercetarea;
- c) după prezentarea tezei de abilitare, urmează obligatoriu o sesiune de întrebări și răspunsuri;
- d) lucrările sesiunii sunt conduse din punct de vedere administrativ de membrul comisiei din UOC/delegatul SD;
- e) în cadrul sesiunii de întrebări, atât membrii comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare, cât și publicul, pot pune candidatului întrebări legate de subiectul tezei de abilitare și al dezvoltării ulterioare în carieră, la care candidatul este obligat să răspundă;
- f) fiecare membru al comisiei de abilitare trebuie să pună candidatului cel puțin 1 întrebare;
- g) membrul comisiei din UOC/delegatul SD solicită întrebările publicului după epuizarea întrebărilor membrilor comisiei de abilitare;
- h) după finalizarea răspunsurilor la întrebări, comisia de abilitare se retrage pentru deliberare;
- i) este interzisă prezența în cadrul deliberării a altor persoane decât membrii comisiei;
- j) în cadrul deliberării, membrii comisiei de abilitare discută punctele tari și slabe ale tezei de abilitare și ale susținerii ei de către candidat.

Art. 24

După susținerea publică, comisia de abilitare întocmește un raport (Anexa 8) și o rezoluție de admitere sau respingere a tezei de abilitare, însoțită de motivarea argumentată a deciziei luate. Rezoluția este asumată prin semnătură de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice. Rezoluția se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial al UOC <https://www.univ-ovidius.ro/abilitarea>.

Art. 25

Rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, pronunțată de comisia de abilitare, împreună cu dosarul depus de candidat, în format electronic, se transmite de către secretariatul ISD Senatului universitar în vederea validării.

Art. 26

În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către Senatul UOC, UOC transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în format electronic, prin intermediul platformei dedicate, în vederea derulării procesului de abilitare la nivelul Ministerului Educației.

Art. 27

În cazul în care, prin rezoluția motivată a comisiei de abilitare, se propune respingerea tezei de abilitare, în termen de 5 zile de la validarea rezoluției de către Senatul UOC, secretariatul ISD

comunică candidatului rezoluția comisiei de abilitare însoțită de motivarea argumentată a deciziei.

Art. 28

Candidatul a cărui teză de abilitare nu a fost admisă de comisia de abilitare în urma susținerii publice poate depune contestație la secretariatul ISD în termen de 5 zile de la primirea rezoluției de respingere. Secretariatul ISD transmite contestația directorului Școlii doctorale din domeniul pentru care s-a solicitat abilitarea.

Art. 29

Comisia de contestație soluționează contestația în termen de maxim 5 zile de la primirea ei. Secretariatul ISD va transmite candidatului decizia de admitere/respingere a contestației în termen de 48 de ore.

Art. 30

Secretariatul ISD adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă rezoluția și raportul motivat al comisiei de abilitare.

Art. 31

Rezoluția de admitere sau de respingere a contestației se transmite de către secretariatul ISD Senatului universitar în vederea validării.

Art. 32

Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului admis, conformate cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoanele desemnate de UOC, se încarcă în platformă de către secretariatul ISD și formează dosarul electronic al candidatului. Acestea sunt încărcate pe platforma dedicată CNATDCU pentru analiză și decizie.

Art. 33

UOC răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică, UOC 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. 34

Secretariatul tehnic al CNATDCU verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către UOC în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semna instituțiilor care au transmis dosarele eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. UOC completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

Art. 35

La finalizarea etapei care are loc la Ministerul Educației, secretariatul tehnic al CNATDCU transmite ordinul ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare UOC, cu obligația ca UOC să îl comunice candidatului în termen de 15 zile.

Art. 36

- (1) În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică UOC privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare, în

termen de maximum 15 zile. UOC comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile.

- (2) Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații cu privire la decizia CNATDCU.
- (3) Contestația se înregistrează și se încarcă în platformă de către UOC în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.
- (4) Dacă decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este de acordare a atestatului de abilitare, această decizie reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.
- (5) În cazul în care decizia CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD UOC decizia CNATDCU însoțită de referatul sintetic de analiză a contestației. UOC comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.

Capitolul IV- Dispoziții finale

Art. 37

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

Art. 38

Secretariatul ISD actualizează lunar, pe pagina <https://www.univ-ovidius.ro/abilitarea>, două documente în format Excel:

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

Art. 39

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. 40

- (1) Calitatea de conducător de doctorat, membru într-una din Școlile doctorale ale UOC, se poate obține prin depunerea la secretariatul ISD a unei cereri de afiliere (anexa 9) pe baza atestatului de abilitare.
- (2) Școlile Doctorale pot decide în mod explicit și transparent exigențe/standarde specifice privind abilitarea, respectiv acceptarea de noi conducători de doctorat prin hotărâri luate de către CSD, aprobate de CSUD și de Senatul UOC.
- (3) În cazul solicitantului care are funcția de bază la o altă instituție din țară sau străinătate, pentru afilierea la SD din cadrul UOC este nevoie de acordul scris al instituției respective pentru ca acesta să conducă doctorate în cadrul UOC.
- (4) Consiliul Școlii doctorale analizează solicitarea candidatului. În cazul unei decizii de afiliere favorabile, această decizie va fi supusă aprobării CSUD și Senatului UOC.

Art. 41

- (1) UOC, la propunerea CSUD, percepe o taxă de abilitare, în scopul acoperirii cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare.
- (2) Cuantumul taxei de abilitare este propus anual, de CSUD, aprobat de către Consiliul de administrație și de Senatul UOC.
- (3) Candidatul la abilitare achită contravaloarea taxei imediat după ce secretariatul ISD îl notifică cu privire la stabilirea datei și locului susținerii tezei de abilitare.
- (4) Din taxa de abilitare se achită următoarele cheltuieli: activitatea depusă de fiecare membru al comisiei de abilitare în ceea ce privește evaluarea tezei de abilitare, transportul membrilor comisiei de abilitare; cazarea membrilor comisiei de abilitare pentru 1 noapte/2 nopți, conform normelor legislative în vigoare.
- (5) Taxa de abilitare se achită de către candidat în contul de venituri proprii al UOC deschis la Trezoreria Constanța, iar dovada plății se depune/transmite la dosar cu cel puțin 5 zile înaintea susținerii publice a tezei de abilitare.
- (6) Taxa de abilitare constituie venit propriu în bugetul Școlii doctorale.
- (7) Cheltuielile aferente cazării și transportului se decontează doar membrilor comisiei de abilitare din afara Universității "Ovidius" din Constanța.
- (8) Contravaloarea pentru activitatea depusă de fiecare membru, în cadrul comisiei de abilitare, este stabilită prin hotărârile organismelor de conducere ale UOC.
- (9) În situații excepționale, în care sunt invitați să participe, în comisia de abilitare, membri din străinătate, eventualele depășiri de cheltuieli, peste cuantumul taxei de abilitare, vor fi suportate din bugetul Școlii doctorale.

Art. 42

- (1) Prezentul regulament elaborat de către CSUD a fost aprobat în ședința din 25.06.2024 și intră în vigoare la data aprobării de către Senatul UOC.
- (2) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 20.11.2024, în ședința Senatului Universității "Ovidius" din Constanța din data de 21.11.2024 și intră în vigoare începând cu data aprobării în Senat.

Președintele Senatului Universității „Ovidius” din Constanța,
Prof. univ. dr. habil Diane-Paula-Corina VANCEA

Domnule Rector al Universității Ovidius din Constanța,

Subsemnata/Subsemnatul _____
titular/ă la _____ având funcția de
_____, solicit prin prezenta susținerea tezei de abilitare în
domeniul de studii universitare de doctorat _____ .

Solicit ca procedura de abilitare în domeniul _____ să se desfășoare în cadrul Școlii
doctorale _____ din cadrul Universității ”Ovidius” din Constanța.

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

Data _____

Semnătura,

Declarație

Subsemnata/ul _____, (funcția) _____ dr.
titular/ă la Universitatea/Institutul _____, în
cadrul Facultății _____, declar pe proprie răspundere că
îndeplinesc standardele minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordinul ministrului nr.
6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea
titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, pentru
domeniul vizat _____.

Declar, de asemenea, că totalitatea lucrărilor științifice enumerate în lista de lucrări anexată sunt
originale și corespund realității.

Data

Semnătura

Declarație de luare la cunoștință asupra prelucrărilor de date cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata, _____, având CNP _____, identificat pe baza actului de identitate (carte de identitate, pașaport) cu seria _____ nr. _____, emis de _____ la data de _____ declar următoarele:

1. Am luat la cunoștință conținutul Regulamentului privind organizarea și desfășurarea abilitării.
2. Am luat la cunoștință și am înțeles prevederile legate de Prelucrarea datelor cu caracter personal.
3. Am luat la cunoștință faptul că, în cazul în care examenul de abilitare se va desfășura on-line, acesta va fi înregistrat și arhivat.
4. Înțeleg că, în eventualitatea în care refuz la momentul actual efectuarea prelucrării datelor cu caracter personal ce îmi aparțin, atunci, pe cale de consecință, mă expun riscului de a nu mi se aproba dosarul de abilitare.
5. Înțeleg că, în eventualitatea în care subsemnatul / subsemnata procedez la un refuz privind efectuarea prelucrării datelor cu caracter personal evidențiate anterior, exprimat ulterior abilitării, documentele din dosarul meu de candidat sunt în continuare subiect al obligației legale de arhivare a acestora, care revine UOC.
6. Am luat la cunoștință că rezultatul abilitării se face public prin afișare la sediul universității și pe pagina web proprie, în conformitate cu dispozițiile legale.
7. Am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679 / 2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare, dreptul de adresare către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și/sau către instanțele de judecată competente.

Declar că am înțeles pe deplin conținutul prezentului document.

Nume și prenume (scrise cu litere de tipar)
Data:.....

Semnătura

Institutul Studiilor de Doctorat

**AVIZ preliminar al comisiei Școlii Doctorale
privind verificarea și evaluarea cantitativă a îndeplinirii standardelor minimale**

Comisia Școlii doctorale de, reunită la data de a analizat cantitativ îndeplinirea standardelor minimale pentru abilitarea în domeniul, conform prevederilor O.M. nr. 6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, de către candidatul/candidata:

.....
COMISIA a constatat îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii specifice domeniului.....necesare pentru susținerea tezei de abilitare în cadrul UOC.

COMISIA a constatat neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii specifice domeniului.....necesare pentru susținerea tezei de abilitare în cadrul UOC, pe motivele următoare și propune:

.....
.....

COMISIA

Semnături

Institutul Studiilor de Doctorat

**Raportul Consiliului de Evaluare Academică al CSUD
privind verificarea și evaluarea cantitativă a îndeplinirii standardelor minimale**

Consiliul de evaluare academică a CSUD, reunit la data de a analizat cantitativ îndeplinirea standardelor minimale pentru abilitarea în domeniul, conform prevederilor O.M. nr. 6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, de către candidatul/candidata:

.....
Consiliul a constatat îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii specifice domeniului.....necesare pentru susținerea tezei de abilitare în cadrul UOC.

Consiliul a constatat neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii specifice domeniului.....necesare pentru susținerea tezei de abilitare în cadrul UOC, pe motivele următoare și propune:

.....
.....

CONSILIUL

Semnături

Propunere referitoare la comisia de abilitare

Universitatea „Ovidius” din Constanța propune componența comisiei de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare cu titlul _____ elaborată de dr. _____, titular/ă la Universitatea/Institutul _____, după cum urmează:

Nr. crt.	Nume și prenume	e-mail	Instituția unde își desfășoară activitatea
1			
2			
3			
Supleanți			
4			
5			

Data _____

Aprobat în CSD din data ____
Director SD

Director CSUD,

Accept privind participarea în comisia de abilitare

Subsemnatul/Subsemnata
(funcția) doctor titular la Universitatea/Institutul
....., conducător de doctorat în domeniul de doctorat
....., sunt de acord să dețin calitatea de membru în Comisia de
specialitate pentru susținerea tezei de abilitare a candidatului/candidatei
.....

În calitatea de membru în această comisie declar că nu mă aflu în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de O.M.E nr.3998/2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare, nici față de candidatul pe care îl evaluez și nici față de ceilalți membri din comisie.

Prin prezenta, mă angajez să confirm în timp util participarea în comisia de abilitare la data programată pentru susținerea tezei de abilitare a candidatului/candidatei.

Data.....

Semnătura.....

RAPORTUL COMISIEI DE ABILITARE
REPORT OF THE HABILITATION COMMITTEE
 din data de (date)

NUMELE și Prenumele candidatului/ei (SURNAME and First name(s) of the candidate):

.....

Titlul tezei de abilitare / direcțiile principale de cercetare (Title of habilitation thesis / main research areas):

.....

Domeniul de studii universitare de doctorat (Field of doctoral studies):

.....

în care urmează să se confere calitatea de conducător de doctorat (future field of doctoral supervision)

Direcții principale de cercetare (Main research directions):

.....

.....

.....

.....

Susținerea publică a tezei de abilitare are loc la sediul UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” din CONSTANȚA

(Name of the institution organizing doctoral studies, where the public defense of the habilitation thesis takes place)

Punctele tari ale tezei de abilitare (Strong points of the habilitation thesis):

1.

2.

3.

...

Punctele slabe ale tezei de abilitare (Weak points of the habilitation thesis):

1.

2.

3.

....

Rezoluția comisiei de abilitare este următoarea

(Voting result of the *habilitation committee*)

.....

.....

COMISIA DE ABILITARE
HABILITATION COMMITTEE

NUMELE și Prenumele
SURNAME and First name(s)

Semnătura
Signature

1.

2.

3.

Avizat CSUD
Director

Avizat Rector

Aprobat prin CSD din data de _____
Director SD,
Prof.univ.dr. _____

Domnule Rector,

Subsemnatul/a (funcția) .dr. _____, în calitate de conducător de doctorat abilitat în domeniul de doctorat _____, conform ordinului ministrului educației nr. _____ / _____, vă rog să-mi aprobați afilierea în cadrul Universității “Ovidius” din Constanța, la Școala doctorală de _____, domeniul _____, începând cu anul universitar _____.

Menționez că sunt cadru didactic/ de cercetare titular al Universității/Institutului _____.

Anexez prezentei:

- Ordinul ministrului de acordare a calității de conducător de doctorat.
- Curriculum vitae.
- Lista de lucrări publicate.
- Documentul emis de universitatea unde sunt titular, pe baza hotărârii Senatului universității, pentru aprobarea desfășurării activității de conducere de doctorat în cadrul UOC (doar pentru persoana care nu este titulară la UOC).

Data

Semnătura,