



Anexa 1 la Regulamentul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca privind susținerea publică a tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat

Procedură de susținere publică a tezei de abilitare în regim online

1. Dosarele pentru candidatură la abilitare, având conținutul care este descris în pagina de Internet <http://doctorat.ubbcluj.ro/wp-content/uploads/2015/04/ComponentaDosarAbilitare.pdf> se depun la registratura Universității. Candidații pot transmite dosarele și folosind serviciile poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii, caz în care vor utiliza adresa de corespondență/contact precizată în josul paginii de Internet <https://www.ubbcluj.ro/>.
2. Cererea-tip, copia după actul de identitate, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minime, curriculum-ul vitae și lista de lucrări se vor trimite prin e-mail, în format PDF, la adresa care corespunde compartimentului de abilitări și care este notată în partea de jos a paginii de Internet <https://doctorat.ubbcluj.ro/ro/despre-institutul-de-studii-doctorale/>. De asemenea, se vor trimite în format digital atât teza de abilitare cât și rezumatul tezei. Paginile aferente fiecărui document specificat mai sus trebuie să formeze câte un singur fișier PDF.
3. Documentele digitale vor fi însoțite de variantele scanate ale declarației de consimțământ referitoare la prelucrarea datelor personale în scopul obținerii atestatului de abilitare (GDPR) și ale declarației referitoare la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale și cele tipărite din dosarul de abilitare prezentat de candidat. Totodată, dosarul tipărit va fi însoțit de declarațiile de origine, semnate olograf.
4. Documentele digitale din dosarul de abilitare, împreună cu cele redactate de biroul pentru abilitări, vor fi comunicate de către secretarul de la biroul



pentru abilitări către adresa de corespondență electronică a directorului școlii doctorale vizate. În acest fel începe procedura de evaluare a dosarului.

5. Pentru transmiterea documentelor redactate și scanate de școala doctorală, directorul sau, după caz, secretarul școlii doctorale va corespunde prin poșta electronică cu secretarul biroului pentru abilitări. Atunci când situația o va permite, documentele corespunzătoare imaginilor digitale vor fi trimise între compartimente și în formatul de origine, tipărit.

6. Susținerea publică a tezei de abilitare se va organiza de către școala doctorală cu utilizarea mijloacelor online (Skype, Zoom Video Conference sau alte sisteme de videoconferință online), iar detalii despre platforma/instrumentul online folosit, precum și link-ul generat, vor fi anunțate public, astfel încât să poată fi asigurat accesul publicului la ședința de susținere. La susținerea publică trebuie să fie prezenți în sala alocată susținerii președintele comisiei și candidatul. Referenții oficiali ai tezei de abilitare pot participa în direct online.

7. Ședința de susținere publică va fi înregistrată, iar înregistrarea va fi depusă la dosarul de abilitare pentru verificarea tuturor aspectelor administrative care trebuie respectate (susținerea a avut loc la data, ora și locul fixat, prezența membrilor comisiei, întrebările, răspunsurile). În prealabil, se va obține acordul participanților privind înregistrarea ședinței publice.

8. Raportul comisiei de abilitare va fi comunicat de către președintele comisiei de abilitare către biroul de abilitări sub formă scanată lizibil, ca fișier PDF, prin e-mail. Documentul corespunzător imaginii digitale va fi transmis secretarului biroului pentru abilitări în formatul de origine, tipărit, în termen de 5 zile lucrătoare de la susținere.

9. Dosarele incomplete vor putea continua procedura de abilitare imediat ce vor fi completate cu documentele necesare, dar care lipsesc temporar sau nu au fost transmise încă la biroul de abilitări al rectoratului.

10. Facultățile vor sprijini logistic și tehnic școala doctorală pentru realizarea procedurii de susținere online.



Anexe: declarație de consimțământ referitoare la prelucrarea datelor personale (GDPR) și declarație referitoare la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale și cele tipărite din dosarul depus de candidat.