



Modificat și republicat prin HS nr. 64/19.05.2025

**REGULAMENTUL
UNIVERSITĂȚII BABEȘ-BOLYAI
PRIVIND
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
PROCESULUI DE ABILITARE
ȘI COOPTAREA
CONDUCĂTORILOR DE DOCTORAT**

Cuprins

1. Preambul	3
2. Dispoziții generale	4
3. Susținerea tezei în cadrul IOSUD UBB	5
3.1. Etapa de verificare a îndeplinirii standardelor	6
3.2 Organizarea susținerii tezei de abilitare.....	8
3.3 Susținerea tezei de abilitare.....	9
3.4 Taxa de abilitare	11
4. Procesul de abilitare la nivelul Ministerului Educației	12
4.1 Încărcarea dosarului de abilitare în platforma dedicată a ministerului	12
4.2 Evaluarea dosarului de abilitare de către CNATDCU și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare	13
5. Cooptarea într-o școală doctorală din UBB	14
6. Dispoziții finale și tranzitorii	14
7. Anexe	15
A.Template documente necesare dosarului de abilitare:.....	15
B. Procedura de susținere online	16

1. Preambul

Art. 1

Prezentul Regulament se fundamentează pe următoarele documente:

- a) Legea Învățământului Superior nr. 199/2023;
- b) ORDIN Nr. 3998/2024 din 12 martie 2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare;
- c) ORDIN Nr. 3537/2025 pentru modificarea ordinului Nr. 3998/2024 din 12 martie 2024;
- d) ORDIN Nr. 3020/2024 din 8 ianuarie 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat;
- e) ORDIN Nr. 3692/2024 din 1 februarie 2024 privind lista programelor recunoscute la nivel național în vederea stabilirii gradului de similitudine pentru lucrările de finalizare a studiilor;
- f) ORDIN Nr. 3693/2024 din 1 februarie 2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat;
- g) Regulamentul UBB de desfășurare a studiilor de doctorat
- h) Carta UBB
- i) Alte prevederi legislative în materie în vigoare

2. Dispoziții generale

Art. 2 Cadru juridic.

- (1) IOSUD este instituția de învățământ superior care a dobândit legal dreptul de a organiza programe universitare de doctorat. Universitatea Babeș-Bolyai este instituție organizatoare de studii universitare de doctorat și este denumită în prezentul regulament IOSUD UBB.
- (2) Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.
- (3) 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 instituții organizatoare de studii universitare de doctorat, pe bază de contract individual de muncă.
- (4) Se pot înscrie în vederea obținerii atestatului de abilitare numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD și aprobate de către senatul universitar.
- (5) Standardele IOSUD 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 IOSUD sunt superioare sau egale standardelor minimale naționale.

Art. 3 Definiții. Cadru organizatoric.

- (1) 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, denumită în continuare CNATDCU, în conformitate cu prevederile art. 69 (6) din legea nr 199/2023.
- (2) Procesul de abilitare se desfășoară în două etape:
 - a) prima, la nivelul unei instituții organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD),
 - b) a doua, la nivelul Ministerului Educației.
- (3) 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. Teza de abilitare nu este o lucrare științifică în sine și nu există rațiunea de a fi analizată prin intermediul unui soft de analiză a similitudinilor.
- (4) 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;

(5) Candidatul poate opta pentru redactarea tezei de abilitare în limba română sau în alta limbă oficială a UBB, caz în care aceasta va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene, în măsura în care universitatea poate asigura constituirea comisiei de abilitare, caz în care teza va fi însoțită de un rezumat în limba română.

(6) În cazul în care teza de abilitare este redactată în orice altă limbă decât limba română, teza va fi însoțită de un rezumat în limba română.

(7) 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 IOSUD UBB.

(8) Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul și cu acordul unei școli doctorale din IOSUD UBB, în domeniul solicitat de candidat, domeniu în care acesta are contribuții științifice semnificative.

(9) În vederea demersurilor de abilitare, compartimentul pentru abilitări al IOSUD UBB are obligația de a constitui dosarul de abilitare. Acest dosar va avea o parte în format tipărit și o parte în format electronic/digital. Pentru acesta se va utiliza în continuare sintagma "dosar".

3. Susținerea tezei în cadrul IOSUD UBB

Art. 4

(1) IOSUD UBB organizează abilitarea în școlile doctorale și în domeniile de doctorat pentru care există acreditare. Demersurile pentru abilitare sunt organizate prin compartimentul pentru abilitări.

(2) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată IOSUD UBB. Pentru înregistrarea cererii pentru susținerea examenului de abilitare, candidatul depune la compartimentul pentru abilitări din ISD al UBB dosarul de abilitare, cu teza de abilitare și toate documentele pentru acest dosar. Documentele împreună cu teza de abilitare constituie dosarul de abilitare.

(3) Documentele tipărite vor avea formatul A4. Dosarul digital va cuprinde numai fișiere .pdf înscrise pe un suport cu utilizare largă (compact disc CD/DVD, memorie USB).

(4) IOSUD UBB, prin compartimentul pentru abilitări, după verificarea administrativă a dosarului, organizează la școala doctorală și în domeniul solicitat de candidat următoarele activități:

- a) verificarea îndeplinirii standardelor stabilite de IOSUD UBB conform art. 2 alin. 4 și 5.
- b) susținerea tezei de abilitare.

3.1. Etapa de verificare a îndeplinirii standardelor

Art.5

(1) Pentru declanșarea etapei de verificare a îndeplinirii standardelor candidatul depune (la ISD) următoarele documente:

- a) cererea tip pentru susținerea tezei de abilitare;
- b) fișele de îndeplinire a standardelor IOSUD UBB pentru domeniul vizat, asumate de candidat prin semnături olografe atât pe fișa recapitulativă precum și la finalul fișei *in extenso*;
- c) lista de lucrări;
- d) lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat. Aceasta cuprinde minimum 5 și maximum 10 lucrări științifice relevante care se prezintă în dosarul digital/electronic;
- e) diploma de doctor obținută de la o instituție din România sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, fie în copie legalizată, fie în copie simplă pe care candidatul menționează că o declară conformă cu originalul;
- f) CV-ul candidatului;
- g) 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;
- h) teza de abilitare;
- i) rezumatul tezei de abilitare;
Teza și rezumatul vor fi elaborate conform art. 3 alin.5.
- j) În cazul în care documente din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză, la dosar se adaugă traducerea autorizată în limba română a acestora;

(2) Dosarul digital/ electronic va conține fișiere distincte, numai în format .pdf, grupate în foldere/ directoare. Fiecare fișier va conține toate paginile documentului tipărit căruia

îi corespunde și nu va conține pagini din alte documente. Structura folderelor va fi cea rezultată din cerințele privind încărcarea documentelor în format electronic pe site-ul UBB și pe platformele electronice gestionate de UBB și minister. Documentele în format electronic vor fi de asemenea solicitate conform aceluiași cerințe. Informații specifice suplimentare vor fi publice pe site-ul UBB dedicat procesului de abilitare spre informarea candidaților.

(3) Potrivit Art. 3 din Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4206 din 6 mai 2020, și Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 38 din 30.03.2020, la semnarea oricărui document digital cu referire la abilitarea prin intermediul UBB se poate utiliza semnătura electronică calificată (conformă cu Legea 455/2001).

(4) După verificarea administrativă a dosarului, acesta, împreună cu teza de abilitare, se transmite de către compartimentul pentru abilitări, prin registratură, conducerii școlii doctorale desemnate, pentru analiza îndeplinirii standardelor.

(5) Consiliul școlii doctorale analizează dosarul și propune rectorului UBB, în termen de 15 zile de la primirea dosarului, numirea a trei specialiști din domeniul vizat, de regulă membri ai școlii doctorale, specialiști în domeniu, care nu se află în situații de incompatibilitate cu candidatul, conform art. 6 alin. 2.

(6) Verificarea îndeplinirii condițiilor minime este făcută de către cei trei specialiști, în termen de 10 zile calendaristice de la comunicarea numirii. Ei vor semna și câte o declarație de respectare a reglementărilor privind incompatibilitatea.

(7) Aceștia vor redacta avizul de conformitate și-l vor prezenta directorului de școală doctorală în vederea comunicării lui către compartimentul pentru abilitări al ISD.

(8) După verificarea dosarului, în cazul în care avizul de conformitate conține concluzii favorabile, Consiliul școlii doctorale unde urmează să fie susținută teza propune componența Comisiei de abilitare.

(9) Dacă avizul este negativ, în el vor fi precizate neconformitățile constatate precum și recomandări de rezolvare a lor și se va transmite către compartimentul pentru abilitări. Compartimentul pentru abilitări va aduce la cunoștința candidatului conținutul avizului negativ, într-un termen de 5 zile de la primire. Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării, pentru a contesta la compartimentul pentru abilitări respingerea cererii de abilitare, cu depunerea documentelor justificative și remedierea neconformităților semnalate ori actualizarea documentelor. Actualizările prezentate la compartimentul pentru abilitări vor fi transmise către Consiliul școlii doctorale pentru reluarea verificării. În cazul în care, neconformitățile nu pot fi remediate în acest termen, se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare, cel mai devreme în anul universitar următor.

(10) Întregul dosar, completat cu documentele enumerate mai sus, se înapoiază la ISD.

(11) 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.

3.2 Organizarea susținerii tezei de abilitare

Art. 6

(1) Dacă avizul de conformitate este favorabil, școala doctorală propune CSUD o comisie de abilitare 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 în țară sau în străinătate și nu se află în situația de conflict de interese, după cum se enunță în Art. 170 din legea nr. 199/2023 și în Art. 11 din Anexa la OM nr. 3998/2024

(2) Propunerea membrilor în comisia de abilitare se va face astfel încât să fie respectate următoarele:

a) Cel puțin 2 dintre membrii titulari ai Comisiei de abilitare și, respectiv, cel puțin un membru supleant își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UBB, care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare, și inclusiv în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte

b) Cel puțin 2 dintre membrii titulari ai Comisiei de abilitare și, respectiv, cel puțin un membru supleant să nu fie cadre didactice titulare sau cercetători titulari în cadrul Universității „Babeș-Bolyai” sau în cadrul instituției din care provine candidatul, recomandat fiind să facă parte din universitățile participante în Consorțiul „Universitaria”, Uniunea Universităților Clujene, din alianța EUTOPIA, din consorțiul The Guild, din consorții constituite legal pe domenii/specializări din care fac parte facultățile din cadrul UBB sau de la universități de prestigiu din străinătate. Participarea în Comisie a unui membru care nu provine din astfel de instituții trebuie motivată în scris.

c) Nu se află în situația de conflict de interese cu persoana implicată în procedura de evaluare. Situațiile în care se consideră existența unui interes personal, sunt:

- este soț, afin ori rudă până la gradul al III-lea inclusiv;
- a beneficiat în ultimii 3 ani anteriori evaluării ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate.

(3) Propunerea privind componența comisiei de abilitare este însoțită de CV –urile membrilor propuși, în format digital și tipărit, precum și de declarațiile lor de acceptare și de respectare a reglementărilor privind incompatibilitatea, semnate de fiecare dintre aceștia.

(4) Compartimentul pentru abilitări înaintează către CSUD dosarul candidatului, în scopul acceptării pentru susținerea publică a tezei de abilitare și al numirii de către CSUD a comisiei de abilitare.

(5) Compartimentul pentru abilitări comunică directorului de școală doctorală și candidatului, în termen de 5 zile de la primire, decizia CSUD referitoare la acceptarea susținerii publice și la componența comisiei de abilitare numite. Dosarul de abilitare se completează cu următoarele documente:

- a) cererea pentru numirea comisiei de abilitare, avizată de CSUD la propunerea școlii doctorale;
- b) CV-urile membrilor desemnați de CSUD pentru comisia de abilitare;
- c) acordul membrilor desemnați;
- d) traducerile autorizate în limba română, în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză;
- e) copie conform cu originalul a chitanței de plată a taxei de abilitare;

(6) De regulă, în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare de către CSUD are loc susținerea publică a tezei de abilitare;

(7) Înainte de afișarea datei susținerii cu caracter public a tezei de abilitare, comisia de abilitare analizează dosarul de abilitare pus la dispoziție de școala doctorală și poate solicita candidatului și alte lucrări științifice sau alte documente relevante pentru activitatea candidatului.

(8) În cazul în care constată elemente care nu permit organizarea examenului de abilitare, oricare din membrii Comisiei va înștiința președintele de Comisie numit de rectorul UBB. Președintele va informa directorul de școală doctorală și compartimentul pentru abilitări, care va transmite cu celeritate candidatului elementele propuse spre revizuire și actualizare.

(9) Dacă timpul necesar pentru revizuirea cerută de Comisia de abilitare nu permite încadrarea susținerii examenului în cele 90 de zile precizate la Art. 12 din Anexa la OM nr. 3998/2024 dosarul de abilitare se clasează și candidatul va avea posibilitatea să depună un nou dosar de abilitare cel mai devreme în anul universitar următor.

3.3 Susținerea tezei de abilitare

Art. 7.

(1) În cazul în care comisia de abilitare nu a sesizat inadvertențe în dosarul de abilitare, în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare de către CSUD are loc susținerea publică a tezei de abilitare în cadrul școlii doctorale solicitate, care și-a dat acordul.

(2) În vederea derulării în bune condiții a examenului de abilitare, rectorul UBB numește un președinte pentru comisia de abilitare, care este un cadru didactic propus de școala doctorală. Acesta nu are drept de vot în comisia de abilitare și are următoarele atribuții:

- a) ține legătura cu candidatul și cu comisia de abilitare;
- b) preia dosarul de abilitare și îl transmite membrilor comisiei de abilitare;

- c) stabilește împreună cu comisia de abilitare și cu candidatul o dată pentru susținere;
 - d) stabilește sala pentru susținerea cu caracter public (o sală cu minimum 40 de locuri);
 - e) comunică compartimentului pentru abilitări informațiile necesare pentru a fi afișate pe website-ul UBB la adresa <http://doctorat.ubbcluj.ro/ro/sustinerea-publica-a-tezelor-de-abilitare>;
 - f) în ziua susținerii publice, îi primește pe membrii comisiei, conduce ședința de susținere publică, iar după susținere, acordă asistență comisiei la întocmirea raportului de evaluare;
 - g) după încheierea susținerii, transmite compartimentului pentru abilitări două exemplare originale ale raportului comisiei de abilitare, semnate de toți membrii titulari ai comisiei de abilitare, împreună cu dosarul și teza de abilitare.
- (3) 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.
- (4) Toți membrii titulari ai Comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare. În cazul apariției la mai puțin de 24 de ore înainte de momentul susținerii anunțate a unui eveniment neprevăzut, cel mult un membru al Comisiei de abilitare poate participa on-line. De asemenea, cel mult un membru al Comisiei de abilitare poate participa online și în următoarele situații, considerate justificate: imposibilitatea deplasării la UBB, în condițiile în care membrul respectiv nu este angajat titular al universității, stare de urgență, stare de alertă sau situații care generează dificultăți în circulația persoanelor (calamități, localități în carantină, restricții medicale și altele similare).
- (5) Compartimentul pentru abilitări publică pe site-ul dedicat al instituției, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordare/neacordare a atestatului de abilitare, următoarele documente și informații: curriculum vitae, lista de lucrări, fișa privind îndeplinirea standardelor minime, rezumatul tezei de abilitare, componența comisiei de abilitare. Se vor afișa, de asemenea, data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.
- (6) Susținerea publică a tezei de abilitare se face în fața comisiei de abilitare și cuprinde următoarele etape:
- a) cuvânt introductiv din partea președintelui numit pentru Comisia de abilitare (prezentarea candidatului și a celor 3 membri din Comisia de abilitare care participă la examen);
 - b) prezentarea tezei de către candidat;
 - c) aprecieri, observații, sugestii și întrebări venite din partea Comisiei; răspunsurile candidatului;
 - d) observații și întrebări din partea publicului; răspunsurile candidatului;
 - e) deliberarea Comisiei și anunțarea rezoluției adoptate.

- (7) După susținerea publică, comisia de abilitare întocmește în scris o rezoluție de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate. Rezoluția, sub forma unui raport de evaluare scris, este asumată prin semnătură de fiecare membru al comisiei de abilitare. Aceasta se include în dosarul candidatului și se adaugă informațiilor privind susținerea, publicate deja pe site-ul UBB.
- (8) În cazul în care rezoluția motivată a comisiei de abilitare este de respingere a tezei de abilitare, în termen de 5 zile, compartimentul pentru abilitări comunică raportul comisiei de abilitare candidatului.
- (9) În situația în care candidatul deține elemente care pot demonstra vreun viciu de procedură referitor la aplicarea prezentului Regulament (inclusiv în privința îndeplinirii standardelor), are posibilitatea de a formula și de a înregistra la registratura UBB contestație, în termen de 15 de zile de la comunicarea rezoluției prin care teza de abilitare nu a fost admisă.
- (10) Rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare pronunțată de comisia de abilitare, împreună cu dosarul depus de către candidat și eventuala contestație formulată, se transmite de CSUD senatului universitar.
- (11) După primirea dosarului, Biroul Senatului solicită Consiliului Științific al Universității emiterea unui aviz consultativ cu privire la îndeplinirea standardelor de abilitare CNATDCU și a celor suplimentare la nivel IOSUD.
- (12) În procedura soluționării contestației Senatul universitar:
- a) dacă constată existența unor vicii în procedura de susținere, în oricare dintre cele 3 etape, va dispune reluarea procedurii începând cu etapa la care s-au constatat viciile de procedură. Resusținerea tezei va avea loc în cel mai scurt timp și fără a depăși termenul de 90 de zile de la decizia Senatului.
 - b) în cazul în care nu sunt constatate vicii de procedură, Senatul respinge contestația și validează rezoluția comisiei de abilitare. O eventuală reînscrisere în vederea abilitării la Universitatea Babeș-Bolyai nu va putea avea loc mai devreme de 1 an de la susținerea invalidată.
- (13) În cazul în care rezoluția comisiei de abilitare a fost de admitere a tezei de abilitare, Senatul poate decide invalidarea doar dacă constată vicii de procedură sau neîndeplinirea standardelor.
- (14) Compartimentul pentru abilitări comunică candidatului și școlii doctorale hotărârea Senatului adoptată potrivit alineatelor precedente.
- (15) Dosarul candidatului este completat cu raportul comisiei de abilitare și, în cazul rezoluției de acceptare, cu adresa IOSUD UBB privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU.

3.4 Taxa de abilitare

Art. 8.

- (1) În scopul acoperirii cheltuielilor de organizare și susținere a tezelor de abilitare,

candidații plătesc o taxă în cuantumul stabilit anual de către Senatul UBB. Valoarea taxei se găsește în hotărârea Senatului UBB aferentă taxelor din anul respectiv.

Link-uri: <https://senat.ubbcluj.ro/ro/> și <http://www.ubbcluj.ro>

Această taxă poate fi achitată de candidat din resurse proprii sau de către facultate, din resursele școlii doctorale sau din resurse extrabugetare.

(2) Din sumele încasate, se acoperă următoarele cheltuieli:

- a) transportul membrilor comisiei de abilitare (se decontează de către facultate din taxa plătită de către candidat);
- b) cazarea membrilor comisiei de abilitare la hotelul universității (până la două nopți) ;
- c) onorariul pentru membrii comisiei de abilitare - câte 1.000 lei cheltuieli totale pentru fiecare din cei 3 membri ai acestei comisii (se decontează de către facultate din taxa plătită de candidat).

(3) În temeiul legii nr. 199/2023 art. 10 și art. 11, având în vedere că deconturile se fac de către facultatea în cadrul căreia funcționează școala doctorală organizatoare, școala doctorală va întreprinde demersurile pentru decontarea transportului, onorariului și realizarea cazării membrilor comisiilor, conform documentelor solicitate de la serviciul social/administrația hotelului /DGA.

4. Procesul de abilitare la nivelul Ministerului Educației

4.1 Încărcarea dosarului de abilitare în platforma dedicată a ministerului

Art.9

(1) Compartimentul pentru abilitări încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma ME dedicată procesului de abilitare și răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică 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.

(2) Platforma notifică Secretariatul tehnic, constituit la nivelul Ministerului Educației prin direcția de specialitate care gestionează relația cu CNATDCU, privind încărcarea de către IOSUD a dosarului candidatului, care este semnat electronic de persoana desemnată din compartimentul pentru abilitări și conține rezoluția comisiei de abilitare cu propunerea de validare/admitere a tezei de abilitare.

(3) Toate documentele care alcătuiesc dosarul de abilitare al candidatului poartă semnătura/avizul persoanelor desemnate din compartimentul pentru abilitări.

(4) Secretariatul tehnic verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnala instituțiilor care au transmis dosarele eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente.

(5) Compartimentul pentru abilitări completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

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

Art.10.

- (1) La nivelul CNATDCU se desfășoară o procedură de analiză și validare/invalidare descrisă în Anexa la OM nr. 3998/2024. CNATDCU va emite o decizie privind acordarea sau neacordarea atestatului de abilitare.
- (2) În baza deciziei CNATDCU de acordare a atestatului de abilitare, care reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului, Secretariatul tehnic inițiază emiterea ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.
- (3) Secretariatul tehnic transmite ordinul ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare IOSUD unde a fost susținută abilitarea, cu obligația ca această instituție să îl comunice candidatului în termen de 15 zile.
- (4) În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare, în termen de maximum 15 zile. Compartimentul pentru abilitări al IOSUD UBB comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile de la notificare.
- (5) Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații cu privire la decizia CNATDCU. Aceasta este înregistrată la Registratura UBB și depusă de către candidat la compartimentul pentru abilitări.
- (6) Contestația se încarcă în platformă de către compartimentul pentru abilitări în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.
- (7) Platforma notifică Secretariatul tehnic, membrii Consiliului CNATDCU și președintele comisiei de specialitate a CNATDCU cu privire la încărcarea în platformă a contestației. La nivelul CNATDCU se desfășoară o procedură de analiză și validare/invalidare descrisă în Anexa la OM nr. 3998/2024 și completată prin OM nr. 3537/2025.
- (8) Dacă decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este de acordare a atestatului de abilitare, această decizie reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.
- (9) În cazul în care decizia CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației. IOSUD UBB, prin compartimentul pentru abilitări, comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.

5. Cooptarea într-o școală doctorală din UBB

Art. 11.

(1) În vederea cooptării într-o școală doctorală din UBB, candidatul adresează o cerere școlii doctorale respective, împreună cu următoarele documente:

1. dovada deținerii atestatului de abilitare sau, după caz, a calității de conducător de doctorat;
2. dovada îndeplinirii condițiilor și standardelor profesionale minimale stabilite în regulamentul fiecărei școli doctorale, aprobat de Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD) și publicat în pagina de web a Institutului de Studii Doctorale.
3. pentru candidații din alte universități sau institute din România, avizul consiliului de administrație/științific și acordul senatului universității în care aceștia sunt titulari/angajați pentru a conduce doctorate în UBB, conform art. 212 alin. 2 din legea nr 199/2023;
4. CV-ul candidatului, în format Europass
5. listă de teme de cercetare interdisciplinare, în cazul în care școala doctorală își asumă o tematică interdisciplinară.

(2) Consiliul Școlii Doctorale analizează cererea candidatului, și se pronunță prin vot secret asupra acesteia. În cazul în care se optează pentru cooptarea unui conducător titular la o instituție din țară care nu este membră în consorții din care Universitatea Babeș-Bolyai face parte, hotărârea Consiliului școlii doctorale va fi însoțită de o motivare privind necesitatea cooptării.

(2¹) În cazul unei decizii favorabile a Consiliului școlii doctorale, se va solicita și avizul consultativ al consiliului facultății. Hotărârea de acordare a calității de membru al școlii doctorale în calitate de conducător de doctorat (pe baza procesului verbal al ședinței consiliului) împreună cu documentele de mai sus se transmit la Institutul de Studii Doctorale.

(3) ISD înaintează dosarul către Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (CSUD) pentru avizare.

(4) Hotărârea de cooptare însoțită de avizele CF, CSUD și CA se transmite Senatului UBB spre validare.

6. Dispoziții finale și tranzitorii

Art.12. Colectarea și prelucrarea datelor referitoare la obținerea atestatului de abilitare, prin platformă, se fac în scopul:

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

Art. 13. În cazul respingerii dosarului în oricare din etapele de mai sus care au loc în UBB, candidatului i se aduce la cunoștință în scris această decizie. El poate depune, pentru evaluare, un nou dosar, începând cu anul universitar următor.

Art. 14. Școlile doctorale din cadrul UBB includ în regulamentele proprii, în mod explicit și transparent, exigențele specifice privind abilitarea, respectiv pentru acceptarea unor noi conducători de doctorat în școala doctorală, în condițiile legii. Aceste exigențe, atât cele pentru abilitare cât și cele pentru cooptare de noi conducători, trebuie să fie aprobate de CSUD și să fie făcute publice pe website-ul <http://doctorat.ubbcluj.ro> imediat după aprobare.

Art. 15. Compartimentul pentru abilitări din ISD - UBB elaborează formularele ce vor fi utilizate în aplicarea prezentului Regulament.

Art. 16.

În situații de forță majoră (stare de asediu, de alertă, de urgență națională sau locală, calamități naturale etc), pe perioada suspendării activităților față în față (determinată de orice decizii oficiale ale autorităților) sau, atât susținerea tezei de abilitare precum și procesul de cooptare se pot desfășura în regim online, cu respectarea normelor în vigoare.

Susținerea tezei de abilitare prin videoconferință se realizează utilizând platforma universității, prin utilizarea unor platforme online pentru care școala doctorală/facultatea organizatoare deține o licență plătită sau la care accesul este nerestricționat. Membrii comisiei de abilitare și candidatul vor primi link-ul de conectare la sedință, iar ședința va fi înregistrată și arhivată. În cazul acestor suțineri se va asigura protecția datelor personale și se va obține acordul de înregistrare a susținerii din partea celor obligați să participe. Publicul va fi informat despre realizarea înregistrării și își va asuma răspunderea în cazul în care rămâne în videoconferință.

Art. 17. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul UBB. Totodată, la acea dată se abrogă orice altă reglementare internă (din UBB) contrară prezentului Regulament.

7. Anexe

A.Template documente necesare dosarului de abilitare:

Cerere tip, fișa recapitulativă de îndeplinire a standardelor, fișa recapitulativă in extenso, listă lucrări, listă portofoliu, aviz de conformitate, propunere comisie abilitare din partea SD, declarații privind situații de incompatibilitate, raport de evaluarea a comisiei de abilitare, aviz cooptare de către școala doctorală, declarație de consimțământ referitoare la prelucrarea datelor personale (GDPR) și declarația referitoare la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale și cele tipărite din dosarul depus de candidat.

B. Procedura de susținere online.

1. Dosarele pentru candidatură la abilitare, având conținutul descris în acest Regulament 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 îndeplinire a standardelor minimale, curriculumul vitae și lista de lucrări se vor trimite prin e-mail, în format .pdf, la adresa care corespunde compartimentului pentru 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. Toate 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 compartimentul 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 corespunda prin poșta electronică cu compartimentul pentru abilitări al IOSUD UBB. Atunci când situația o va permite, documentele corespunzătoare imaginilor digitale .pdf 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 de videoconferințe online conform art.16, iar detalii despre platforma/instrumentul online folosit, precum și linkul generat, vor fi anunțate public, astfel încât să poată fi asigurat accesul publicului la ședința de susținere. Candidatul și toți membrii Comisiei de abilitare participă online la ședința publică de susținere a tezei de abilitare, împreună cu președintele pentru Comisie numit de rectorul UBB. Președintele mediază discuțiile și asigură buna desfășurare a susținerii publice, acesta nu este membru al Comisiei de abilitare, nu are drept de vot.
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 fixate și publicate, 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 pentru Comisia de abilitare către compartimentul pentru abilitări sub formă scanată lizibil, ca fișier .pdf, prin e-mail. Documentul corespunzător imaginii digitale va fi trimis la compartimentul pentru abilitări în formatul de origine, tipărit, în termenul de 30 de zile calculate de la susținerea publică.

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 compartimentul pentru abilitări al rectoratului.

10. Facultățile vor sprijini logistic și tehnic școlile doctorale pentru realizarea procedurii de susținere online.

11. La semnarea oricărui document digital, inclusiv al Raportului Comisiei de abilitare, se poate utiliza semnătura electronică calificată (conformă cu Legea 455/2001).