

ȘCOALA DOCTORALĂ

400012 Cluj-Napoca, România
str. Victor Babeș nr. 8
Tel: +40-264-406839
+40-264-597256 int. 2113, 2123
Fax: +40-264-597257
E-mail: sd@umfcluj.ro

www.umfcluj.ro



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Metodologia privind acordarea atestatului de abilitare

Prevederi legale:

- art. 5 alin. (4) lit. q) și ș), art. 61, 62, 65, 69 alin. (7), 70, art. 156 alin. (1) lit. a), b) și d) și ale art. 174 alin. (4) lit. b)—d), din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 3.998/2024 pentru aprobarea metodologiei referitoare la acordarea atestatului de abilitare;

I. Dispoziții generale

Art. 1

- (1) Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.
- (2) Pot fi conducători de doctorat persoanele care au obținut dreptul de conducere de doctorat anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care obțin atestatul de abilitare și devin membre ale unei școli doctorale din cadrul unei instituții organizatoare de studii universitare de doctorat, denumită în continuare IOSUD, pe bază de contract individual de muncă.
- (3) Se pot înscrie în vederea obținerii atestatului de abilitare numai persoanele cu gradul didactic de șef de lucrări, conferențiar sau profesor, care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD și aprobate de către senatul universitar. 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. 2

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*.

Art. 3

Procesul de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivelul instituției organizatoare de studii universitare de doctorat IOSUD-UMF „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (numită în continuare IOSUD-UMFIH), și a doua, la nivelul Ministerului Educației.

Art. 4

Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare ale candidatului. Teza prezintă în mod documentat realizările profesionale obținute ulterior conferirii titlului de doctor în știință, care probează originalitatea și relevanța contribuțiilor academice, științifice și profesionale și care anticipează o dezvoltare independentă a viitoarei cariere de cercetare și/sau universitare.

Art. 5

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-UMFIH.

Art. 6

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. 7

- (1) Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare *platformă*, asigurat de Ministerul Educației (*ME*).
- (2) Platforma este administrată de ME prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (*UEFISCDI*) și asigură schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare.
- (3) 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.

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, 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 circulație internațională - limba engleză sau franceză, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

Art. 9

(1) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată IOSUD-UMFIH. Pentru înregistrarea cererii pentru susținerea examenului de abilitare, candidatul depune la IOSUD-UMFIH dosarul de abilitare.

(2) În vederea derulării procesului de obținere a atestatului de abilitare, IOSUD-UMFIH are obligația de a constitui dosarul candidatului în format tipărit și electronic.

(3) 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.

(4) La constituirea dosarului de abilitare al candidatului, IOSUD-UMFIH realizează profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de studii universitare de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(5) IOSUD-UMFIH, prin școala doctorală cu domeniul solicitat de candidat, verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor stabilite de IOSUD-UMFIH, care nu pot fi sub nivelul standardelor minimale naționale necesare și obligatorii elaborate de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației, în conformitate cu prevederile metodologiei proprii privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare.

Art. 10

(1) **Comisia de abilitare** numită de CSUD 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 în țară sau în străinătate și nu se află în situația de conflict de interese conform art. 11.

(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 titulari ai comisiei de abilitare și, respectiv, cel puțin un membru supleant își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UMFIH care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare și inclusiv 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. (4), în anumite situații, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online.

Art. 11

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, afiin ori rudă până la gradul al III-lea inclusiv;

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

III. Susținerea publică a tezei

Art. 12

Candidatul depune la Școala Doctorală următoarele documente:

1. cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către jurist, înregistrată la Registratura UMF, redactată conform anexei 1;
2. fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD-UMFIH, asumată de candidat și avizată de școala doctorală, în domeniul solicitat de candidat;
3. lista lucrărilor din portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat (minimum 5 și maximum 10), elaborate în domeniul de doctorat vizat;
4. curriculum vitae (model Europass) datat și semnat de către candidat, fără date cu caracter personal;
5. lista de lucrări, semnată de către candidat;
6. o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor, respectiv privind originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;
7. diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate - copia simplă însoțită de documentul original;
8. documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
9. teza de abilitare redactată conform machetei postate pe site-ul universității: în format B5 tipărit;
10. rezumatul tezei de abilitare. Dacă teza este în limba română rezumatul acesteia se redactează în limba engleză și invers;
11. componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare;
12. Acord GDPR;
13. Un CD care va cuprinde:
 - varianta electronică a tezei de abilitare – format PDF;
 - curriculum vitae candidat (model Europass) datat și semnat - format PDF;
 - curriculum vitae candidat (model Europass) datat și fără semnătură;
 - curriculum vitae (model Europass) pentru fiecare membru al comisiei de abilitare, inclusiv pentru supleanți, datat și semnat (fără date cu caracter personal) - format PDF;
 - lista de lucrări ale candidatului - format PDF;
 - fișele de evaluare în variantele word și excel - pentru evaluarea CSUD;
 - fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor - format PDF semnat și WORD, cu link către articolul citat (din WOS);
 - rezumatul tezei de abilitare - format PDF;
 - componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare - format EXCEL;
 - un singur document PDF cu toate lucrările in extenso din portofoliu, document care trebuie să aibă în față un opis cu nr. paginilor la care se găsesc articolele în documentul PDF (ex. Articolul 1 cu titlul...pagina 2, articolul 2 cu titlul...pagina 14 etc);

- declarația pe proprie răspundere scrisă olograf – scanată PDF;
- diploma de doctor - scanată PDF;
- documentele personale de identificare - scanate PDF.

14. Adeverința/document din care să reiasă performanțele didactice ale candidatului (adeverită de la instituția din care provine care să facă referire la cursurile, prelegerile pe care acesta le-a susținut).

*Candidații pentru domeniul **Medicină dentară** vor pune pe CD și lista articolelor utilizate la ultima promovare, semnată, conform cu originalul - format PDF.*

Documentele de mai sus se depun până în data de 15 a fiecărei luni (excepție lunile iulie și august) pentru a fi evaluate de către CSUD la începutul lunii imediat următoare. În cazul evaluării favorabile a dosarului și nominalizării comisiei de abilitare, IOSUD-UMFIH, în termen de maximum 90 de zile, organizează susținerea publică a tezei de abilitare.

Art. 13

IOSUD-UMFIH publică pe site-ul oficial 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 ale candidatului:

- a) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, care a fost avizată de IOSUD;
- 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.

Art. 14

(1) Teza de abilitare se susține în limba română sau în limba engleză sau franceză, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public. Susținerea publică a tezei de abilitare se face în fața comisiei de abilitare.

(2) Modul de desfășurare a ședinței publice de susținere a tezei de către IOSUD-UMFIH:

În cadrul IOSUD-UMFIH, ședința publică de susținere a tezei de abilitare, începe prin prezentarea candidatului, după care i se dă cuvântul pentru expunerea principalelor realizări descrise în teza de abilitare. Apoi urmează sesiunea obligatorie de întrebări din partea comisiei și a publicului. În baza celor constatate în urma verificării dosarului de abilitare și în urma susținerii tezei, comisia de abilitare adoptă o rezoluție de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate.

Art. 15

(1) Rezoluția este asumată prin semnătură de fiecare membru al comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial al IOSUD-UMFIH (www.umfcluj.ro).

(2) Rezoluția de admitere a tezei de abilitare pronunțată de comisia de abilitare, împreună cu dosarul depus de către candidat, se transmite de CSUD senatului UMFIH, în vederea validării.

(3) În cazul în care rezoluția motivată a comisiei de abilitare este de respingere a tezei de abilitare, IOSUD-UMFIH comunică candidatului raportul comisiei de abilitare. Acesta poate

depune o contestație la Secretariatul IOSUD-UMFIH în termen de 24 de ore zi de la notificare. Nu se admit decât contestațiile legate de erori de procedură.

(4) IOSUD-UMFIH propune o comisie de analiză a contestației formată din 3 membri conducători de doctorat din domeniu, numiți prin Decizia Rectorului, la propunerea directorului CSUD. Membrii comisiei nu trebuie să se afle în situații de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare cu privire la evaluarea candidatului la abilitare. Rezoluția comisiei de analiză a contestației este transmisă candidatului de către Secretariatul IOSUD-UMFIH în cinci zile lucrătoare.

(5) Rezoluția de admitere sau respingere a tezei de abilitare pronunțată de comisia de contestații a IOSUD-UMFIH, împreună cu dosarul depus de către candidat, se transmite de CSUD senatului UMFIH, în vederea validării.

(5) Rezoluția comisiei de abilitare se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul IOSUD-UMFIH.

(6) IOSUD-UMFIH încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare.

Art. 16

În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către senatul universitar, instituția de învățământ superior transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul Ministerului Educației.

IV. Procesul de abilitare la nivelul Ministerului Educației.

Încărcarea dosarului de abilitare

Art. 17

(1) IOSUD-UMFIH încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare.

(2) IOSUD-UMFIH răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică IOSUD-UMFIH 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.

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

(4) Toate documentele care alcătuiesc dosarul de abilitare al candidatului poartă semnătura/avizul persoanelor desemnate de IOSUD-UMFIH.

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

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

Art. 18

(1) După validarea administrativă a dosarului de către Secretariatul tehnic, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD-UMFIH.

(2) În termen de 5 zile de la validarea prevăzută la alin. (1), președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 evaluatori pentru analiza dosarului tezei de abilitare cu scopul verificării respectării standardelor minimale. Persoanele desemnate ca evaluatori pot fi atât membri ai comisiei de specialitate CNATDCU, cât și experți externi din domeniul în care se încadrează teza de abilitare. Evaluatorii dosarului de abilitare trebuie să îndeplinească calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate și să nu se afle în niciuna din situațiile prevăzute la art. 11.

(3) Membrii nominalizați de președintele comisiei de specialitate a CNATDCU pentru evaluarea dosarului electronic al candidatului constituie comisia de evaluare.

(4) Comisia de evaluare analizează dosarul tezei de abilitare, cu scopul verificării respectării standardelor minimale.

(5) În termen de maximum 5 zile de la nominalizare, fiecare membru nominalizat pentru constituirea comisiei de evaluare trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare și declarația că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 11.

(6) Numirea comisiei de evaluare este finalizată numai dacă fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de evaluare și-a exprimat acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare și declarația că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 11.

(7) După constituirea comisiei de evaluare, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU și membrii comisiei de evaluare privind declanșarea procesului de avizare.

Art. 19

(1) În termen de maximum 15 zile de la constituirea comisiei de evaluare, fiecare membru al comisiei întocmește, direct în platformă, un referat individual de evaluare care cuprinde acordul/dezacordul privind avizul și motivarea, după caz.

(2) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU privind finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de evaluare.

(3) Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU întocmește referatul sintetic de evaluare, direct în platformă, în termen de maximum 5 zile de la notificare, pe baza celor 3 membri ai comisiei de evaluare, care cuprinde una dintre următoarele propuneri:

- a) acordarea atestatului de abilitare;
- b) neacordarea atestatului de abilitare, cu argumentarea rezoluției.

(4) După finalizarea referatului sintetic de evaluare, platforma notifică Consiliul CNATDCU.

(5) Membrii Consiliului CNATDCU suntificați în prima zi a lunii în legătură cu finalizarea procesului de avizare a dosarelor de abilitare în luna precedentă.

(6) În termen de maximum 15 zile de la notificare, membrii Consiliului CNATDCU analizează și validează/invalidază, pentru fiecare dosar de abilitare, propunerea comisiei de evaluare privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare.

(7) Decizia Consiliului CNATDCU privind acordarea/ neacordarea atestatului de abilitare este adoptată în condiții de cvorum, prin votul membrilor exprimat direct în platformă, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a CNATDCU.

Art. 20

(1) La finalizarea votului, platforma generează decizia CNATDCU cu privire la acordarea/neacordarea atestatului de abilitare. Decizia CNATDCU este un document comun pentru sesiunea respectivă, semnată de președintele CNATDCU, inclusiv prin mijloace electronice, și reîncărcată în platformă.

(2) Decizia președintelui CNATDCU cu privire la acordarea atestatului de abilitare reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic cu privire la decizia CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare.

Art. 21

(1) 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.

(2) 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.

(3) UEFISCDI completează în platformă numărul și data ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

Art. 22

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. IOSUD comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile.

Art. 23

Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații cu privire la decizia CNATDCU.

Art. 24

(1) Contestația se înregistrează și se încarcă în platformă de către IOSUD în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.

(2) Platforma notifică Secretariatul tehnic, membrii Consiliului CNATDCU și președintele comisiei de specialitate a CNATDCU cu privire la încărcarea în platformă a contestației.

(3) În termen de maximum 5 zile de la primirea notificării, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 evaluatori, care au calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate, pentru analizarea contestației.

(4) În cazuri bine justificate, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU poate nominaliza pentru analizarea contestației și experți externi. Experții externi trebuie să îndeplinească calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate.

- (5) Membrii nominalizați de președintele comisiei de specialitate a CNATDCU pentru analizarea contestației constituie comisia de lucru pentru analizarea contestației, denumită în continuare comisia de contestație.
- (6) În termen de maximum 5 zile, fiecare membru nominalizat trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru analizarea contestației și declarația că nu se află în conflict de interese pentru analizarea contestației, conform prevederilor art. 11.
- (7) Constituirea comisiei de contestație este finalizată numai dacă fiecare dintre cei 3 membri și-a exprimat acordul pentru analizarea contestației și declarația că nu se află în conflict de interese, conform prevederilor art. 11.
- (8) După constituirea comisiei de contestație, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU și membrii comisiei de contestație privind declanșarea procesului de analizare a contestației.
- (9) În termen de maximum 10 zile de la constituirea comisiei de contestație, fiecare membru întocmește direct în platformă un referat individual de analiză a contestației și motivează, după caz.
- (10) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU cu privire la finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de contestație.
- (11) Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU întocmește referatul sintetic de analiză a contestației, direct în platformă, în termen de maximum 5 zile de la notificare, pe baza celor 3 referate individuale de analiză a contestației.
- (12) După finalizarea referatului sintetic de analiză a contestației, platforma notifică membrii Consiliului CNATDCU.
- (13) În termen de 10 zile de la notificare, membrii Consiliului CNATDCU analizează și validează, prin vot exprimat direct în platformă, propunerea comisiei de contestație.

Art. 25

- (1) Decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este semnată de președintele CNATDCU, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă.
- (2) Dacă decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este de acordare a atestatului de abilitare, această decizie reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.
- (3) Platforma notifică Secretariatul tehnic cu privire la Decizia CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare.
- (4) 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 comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.

V. Dispoziții finale

Art. 26

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

Art. 27

IOSUD-UMFIH și Secretariatul tehnic actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente:

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

Art. 28

Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de abilitare sunt prelucrate în cadrul platformei informatice, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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. 29

În cazul nerespectării de către IOSUD a standardelor minimale naționale prevăzute la art. 1 alin. (3) și a procedurilor administrative prevăzute la capitolul II din prezenta metodologie, Ministerul de resort, pe baza unui raport întocmit de CNATDCU, poate dispune una sau mai multe dintre măsurile prevăzute la art. 174 alin. (4) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Aprobată în Senatul UMF „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca din data de **25 aprilie 2024**

Art. 1 alin (3) a fost modificat în Senatul UMF „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca din data de **25 iulie 2024**

Anexa Nr. 1

Către,
CONDUCEREA IOSUD UMF „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca

Subsemnatul/Subsemnata..... (prenumele și
numele), titular 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
(instituția organizatoare de studii universitare de doctorat, IOSUD).

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

Data

Semnătura