

**REGULAMENT**  
**instituțional privind organizarea și**  
**desfășurarea procesului**  
**de obținere a atestatului de abilitare**

**INSTITUTIONAL REGULATION**  
**regarding the organization process**  
**for obtaining the certificate of habilitation**

<b>Elaborat:</b>	Prof. Dr. Dana Petcu, Director CSUD	Semnătura
<b>Aviz juridic:</b>	Consilier juridic: Nadia Topai	Semnătura
<b>Avizat:</b>	Consiliul de Administrație al UVT	HCA 3 din 17.09.2020
<b>Aprobat:</b>	Senatul UVT	HS 20 din 24.09.2020
<b>Ediția a II-a</b>		
<b>Intrat în vigoare la data de 24.09.2020</b>		
<b>Retras la data de .....</b>		

## CAPITOLUL I

### Dispoziții generale

**Art. 1.** Prezentul regulament constituie cadrul de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul Universității de Vest din Timișoara (denumită în continuare UVT).

**Art. 2.** Acest regulament este elaborat pe baza prevederilor următoarelor reglementări legale: Legea Educației Naționale nr. 1/2011, precum și modificările ulterioare și *Ordinul MEC nr. 5229/2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat.*

**Art. 3.** Prevederile acestui regulament permit îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) asigurarea unui cadru de referință pentru practicile de organizare a susținerii atestatului de abilitare în cadrul UVT;
- b) promovarea unor principii comune pentru garantarea calității în organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în UVT.

**Art. 4.** Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

**Art. 5.** Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele de cercetare și didactice ale candidatului/candidatei.

**Art. 6.** Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (denumit în continuare CNATDCU).

**Art. 7.** Susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează în UVT, care este Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD)

**Art. 8.** Tematica tezei de abilitare se încadrează într-unul dintre cele 22 de domenii de studii de specialitate: Arte vizuale, Chimie, Contabilitate, Drept, Economie, Filologie, Finanțe, Fizică, Filosofie, Geografie, Informatică, Istorie, Management, Marketing, Matematică, Muzică, Psihologie, Sociologie, Științele educației, Științe Politice, Știința Sportului și Educație Fizică, Teatru și Artele Spectacolului.

**Art. 9.** Pentru un nou domeniu de studii universitare de doctorat, dosarele de abilitare se pot depune la IOSUD-UVT care are arondat domeniul de studii universitare de doctorat din care provine noul domeniu, în conformitate cu nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare din hotărârea Guvernului care reglementează noul domeniu de studii universitare de doctorat.

**Art. 10.** Pentru a se înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare, candidatul trebuie să dețină titlul de doctor și să îndeplinească standardele minimale specifice domeniului pentru care aplică, stabilite prin legislația în vigoare.

## CAPITOLUL II

### Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare

**Art. 11. - (1)** Teza de abilitare prezintă 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 prezintă în mod succinct 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 aceasta va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o limbă de largă circulație internațională, caz în care teza va fi însoțită de un rezumat în limba română;

(3) Dimensiunile tezei de abilitare sunt în conformitate cu Ghidul de redactare a tezei de abilitare (*Anexa 1*).

**Art. 12. – (1)** Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată IOSUD-UVT. Pentru înregistrarea cererii pentru susținerea examenului de abilitare, candidatul depune dosarul de abilitare la Biroul de Studii Doctorale din cadrul UVT.

(2) Dosarul de abilitare este constituit din teza de abilitare și toate documentele solicitate de CNATDCU și IOSUD-UVT unui candidat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(3) Dosarul de abilitare care se depune la Biroul de Studii Doctorale din cadrul UVT în format tipărit și în format electronic (PDF) pe un memory stick va conține documentele următoare:

a) cererea-tip pentru susținerea examenului de abilitare, care va fi transmisă spre avizare rectorului UVT de către Biroul de Studii Doctorale, redactată conform *Anexei 2*, semnată de candidat;

b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale în vigoare în domeniul pentru care candidatul aplică semnată de candidat și avizată de scolile doctorale

c) un portofoliu de minimum 5 și maximum 10 lucrări științifice considerate relevante de candidat, elaborate în domeniul de științe vizat, încărcate în extenso;

d) curriculum vitae, lista de lucrări și lista citărilor (după caz), semnate de candidat;

e) copia conformă cu originalul a diplomei de doctor și, dacă este cazul, a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;

f) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;

g) teza de abilitare redactată potrivit Ghidului;

h) rezumatul tezei de abilitare;

i) traduceri legalizate în limba română - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză;

- j) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;
- k) alte documente justificative necesare argumentării realizărilor candidatului.

(4) Biroul de Studii Doctorale verifică depunerea în dosar a tuturor actelor necesare și transmite dosarul directorului de Școală doctorală din domeniul de specialitate vizat.

(5) Consiliul școlii doctorale evaluează cantitativ îndeplinirea standardelor minimale și remite Consiliului Studii Universitare de Doctorat (CSUD) un referat în acest sens (*Anexa 3*), alături de propunerea de comisie de specialitate pentru abilitare, specificând cine va conduce ședința publică.

(6) CSUD se întrunește lunar sau la propunerea directorului de școală doctorală din domeniul în care s-au făcut cereri pentru abilitare, în vederea transmiterii lor către CNATDCU. Dacă se constată că dosarul depus întrunește cantitativ criteriile minimale specifice domeniului de studii de abilitare, fișa de îndeplinire a standardelor minimale primește avizul IOSUD. Dacă se constată că dosarul depus nu întrunește cantitativ criteriile minimale specifice domeniului de studii de abilitare, CSUD solicită remiterea dosarului către aplicant în vederea completării acestuia.

**Art. 13. (1)** Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de abilitare.

(2) Comisia de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare este alcătuită 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.

(3) Minimum 2 dintre membrii comisiei de abilitare propuse își desfășoară activitatea în afara IOSUD/IOD care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(4) Se află în situația de conflict de interese persoana implicată în procedura de evaluare, în situația existenței unui interes personal, în cazurile în care:

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

(5) Biroul CSUD încarcă în platforma CNATDCU dosarul electronic al candidatului care include:

a) documentele de la aliniatul (3) de la b) la i), fișa de îndeplinire a standardelor minimale având avizul IOSUD UVT; documentele în format electronic (PDF) sunt conformate cu originalul prin semnatura electronică a Directorului CSUD.

b) propunerea IOSUD/IOD referitoare la componența comisiei de abilitare, semnată electronic, și CVurile membrilor propuși.

(5) CNADTCU numește comisia prevăzută la alin (2).

### CAPITOLUL III

#### Procedura de abilitare și emiterea atestatului de abilitare

**Art. 14.** IOSUD-UVT organizează susținerea publică a tezei de abilitare în termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la aprobarea componenței comisiei de abilitare pentru susținerea tezei de abilitare de către CNATDCU.

**Art. 15.** UVT postează pe site-ul oficial al instituției (<http://doctorat.uvt.ro/>) următoarele documente:

a) curriculum vitae, lista de lucrări și lista citărilor (după caz);

b) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;

c) rezumatul tezei de abilitare;

d) componența comisiei de specialitate propuse pentru susținerea tezei de abilitare) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

**Art. 16.** UVT, prin Biroul de Studii Doctorale se ocupă de derularea administrativă a susținerii abilitării: corespondența cu membrii comisiei de abilitare (transmite dosarul de abilitare în format digital), asigurarea sălii, diseminarea informațiilor referitoare la susținerea publică a tezei de abilitare, transportul și cazarea membrilor comisiei.

**Art. 17.** Comisia de abilitare pentru susținerea tezei de abilitare analizează dosarul de abilitare depus de candidat înaintea susținerii publice și poate solicita lucrări științifice sau alte documente relevante pentru activitatea științifică, profesională și academică a acestuia în

termen de două săptămâni de la comunicarea numirii.

**Art. 18. (1)** Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.

**(2)** În situații bine justificate, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.

**Art. 19. (1)** Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română, sau într-o limbă de circulație internațională în cadrul unei sesiuni cu caracter public.

**(2)** În urma susținerii publice, comisia de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește un raport de evaluare (*Anexa 4*) care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate.

**(3)** Raportul de evaluare este transmis candidatului în termen de 5 zile de către BSD.

**Art. 20.** Biroul de Studii Doctorale adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platforma CNATDCU raportul comisiei de abilitare și comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

**Art. 21. (1)** În cazul în care comisia de abilitare propune respingerea tezei, candidatul poate depune contestație în termen de 15 zile de la comunicarea raportului de evaluare.

**(2)** Comisia de contestații formată din 3 membri, constituită odată cu comisia de abilitare și care îndeplinește aceleași criterii ca și comisia de abilitare, analizează și soluționează contestația în termen de 15 zile.

**(3)** În condițiile admiterii contestației procedura de abilitare este reluată.

**Art. 22.**

**(1)** CNATDCU analizează dosarul electronic al candidatului conform metodologiilor proprii.

**(2)** Pe baza validării de către CNATDCU a rezoluției favorabile de acordare a atestatului de abilitare se emite, pentru fiecare candidat, ordin al Ministrului Educației și Cercetării.

**(3)** Ordinul prevăzut la alin. (2) reprezintă atestatul de abilitare.

**(4)** Ordinul prevăzut la alin. (3) se transmite către UVT, unde a fost susținută teza de abilitare, cu obligația să îl comunice candidatului în termen de 15 zile.

**(5)** În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, CNATDCU comunică IOSUD-UVT decizia CNATDCU, referatul sintetic de evaluare și

referatul suplimentar, după caz, în termen de 15 zile, cu obligația ca UVT să comunice candidatului decizia CNATDCU în termen de 5 zile.

## CAPITOLUL IV

### Dispoziții finale

**Art. 23.** După emiterea ordinului prevăzut la art. 21. alin. (2), dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD-UVT, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platforma CNATDCU, cu regim permanent.

**Art. 24.** UVT, la propunerea CSUD, percepe o taxă de abilitare, în scopul acoperirii cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare. Cuantumul acestei taxe este stabilit de Senatul universității, la propunerea Consiliului de administrație. (*Anexa 5– Metodologie privind finanțarea de către UVT a taxei de obținere a atestatului de abilitare*). Candidatul la abilitare achită contravaloarea taxei după ce Biroul Studiilor Doctorale îl notifică cu privire la stabilirea datei susținerii publice a tezei de abilitare.

**Art. 25.** În situații de forță majoră procedura de abilitare poate fi reluată la încetarea acestor situații.

**Art. 26.** Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de 24.09.2020.

### LISTA ANEXELOR

**Anexa 1** Ghid de redactare a tezei de abilitare

**Anexa 2** Cerere tip pentru susținerea tezei de abilitare

**Anexa 3** Referat al Consiliului Școlii Doctorale

**Anexa 4** Raport redactat cu ocazia susținerii publice a tezei de abilitare

**Anexa 5** Metodologie privind finanțarea de către UVT a taxei de obținere a atestatului de abilitare



## ANEXA 1

### Ghid de redactare a tezei de abilitare în cadrul Universității de Vest din Timișoara

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.

Teza de abilitare se redactează potrivit normelor academice uzuale în fiecare domeniu de specialitate. Includerea de figuri, grafice, schițe etc. respectă aceleași norme proprii domeniilor de cercetare.

Tezele de abilitare care se susțin în cadrul Universității de Vest din Timișoara trebuie să îndeplinească o anumită structură formală a tezei.

#### 1. Structura formală a tezei (elemente obligatorii):

- Copertă – vezi modelul copertei
- Pagina de titlu – vezi modelul paginii de titlu
- Cuprins
- Rezumat
- Conținut
- Anexe (specifice, în funcție de domeniul de științe în care se înscrie aplicația)
- Bibliografie

## 2. Reguli de redactare și tehnoeditare:

a) Dimensiunea tezei (cu Anexe și Bibliografie): aprox. 100 pagini.

b) Formatul tezei:

- pentru tezele redactate în Word: A4; spațierea între rânduri: 1,5 linii; font: Times New Roman, de 12 puncte; margini: stânga – 3 cm, dreapta – 2,5 cm, sus – 2,5 cm, jos – 2,5 cm;

- pentru teze redactate în LaTeX sau TeX se vor respecta formatele impuse de Școlile doctorale din domeniul tezei.

c) Alinierea textului:

- Textul în cadrul paragrafelor va fi aliniat între marginile din stânga și dreapta (Justify).

- Primul rând al fiecărui paragraf va avea un alineat de 1 cm.

d) Numerotarea paginilor:

- Tezele vor avea paginile numerotate, începând cu prima pagină de text propriu-zis (adică, fără pagina de gardă) și până la sfârșitul imprimatului.

e) Imprimarea tezelor:

- Tezele vor fi imprimate față-verso . Exemplarele imprimate depuse la Biroului de Studii Doctorale, în vederea susținerii, vor fi listate față-verso și legate cu spirală (conf. adresei MEN 36463/25.07.2017).

(modelul copertei)  
**UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA**  
**DOMENIUL**

**TEZĂ DE ABILITARE**

**CANDIDAT:**

Nume, prenume, titlu academic ; Instituția căreia îi este afiliat

**Anul**

**(modelul paginii de titlu)**

**UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA**  
**DOMENIUL**

**TITLUL TEZEI DE ABILITARE**

**CANDIDAT:**

Nume, prenume, titlu academic ; Instituția căreia îi este afiliat

**Anul**

(modelul paginii de titlu a rezumatului)  
**UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA**  
**DOMENIUL**

**Titlul tezei de abilitare**

**REZUMATUL TEZEI DE ABILITARE**

**CANDIDAT:**

Nume, prenume, titlu academic ; Instituția căreia îi este afiliat

**Anul**

**ANEXA 2**

*Universitatea de Vest din Timișoara*

*Avizat*

*Rector,*

*Prof. univ. dr. Marilen-Gabriel PIRTEA*

**ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE**

DA       NU

**CERERE-TIP**

**pentru susținerea examenului de abilitare**

Domnule Rector,

.....

Subsemnatul/Subsemnata, ....., (prenumele și numele) titular la .....,  
având funcția de ....., solicit prin prezenta susținerea examenului de  
abilitare în domeniul de studii universitare de doctorat .....

Solicit ca procedura de abilitare în domeniul..... să se  
desfășoare în cadrul școlii doctorale .....din instituția  
organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD) - Universitatea de Vest din  
Timișoara.

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

Data,

Semnătura,

**Școala Doctorală de \_\_\_\_\_**

**ANEXA 3**

**REFERAT**  
**al Consiliului Școlii Doctorale de \_\_\_\_\_**  
**privind evaluarea cantitativă a îndeplinirii standardelor minimale**

Consiliul Școlii Doctorale, reunit la data de \_\_\_\_\_ a analizat cantitativ îndeplinirea standardelor minimale pentru domeniul \_\_\_\_\_ de către candidatul \_\_\_\_\_ și a constatat îndeplinirea / neîndeplinirea tuturor criteriilor, spre a fi acceptat pentru susținerea tezei de abilitare în IOSUD – UVT.

Consiliul Școlii Doctorale propune următoarea componentă a Comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare cu titlul:

---

---

---

Membri:

1. \_\_\_\_\_

Titular la Universitatea \_\_\_\_\_

Afiliat la IOSUD \_\_\_\_\_

Data nașterii \_\_\_\_\_

OM prin care i s-a conferit calitatea de conducător de doctorat / abilitarea / decizia de recunoaștere \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Titular la Universitatea \_\_\_\_\_

Afiliat la IOSUD \_\_\_\_\_

Data nașterii \_\_\_\_\_

OM prin care i s-a conferit calitatea de conducător de doctorat / abilitarea / decizia de recunoaștere \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Titular la Universitatea \_\_\_\_\_

Afiliat la IOSUD \_\_\_\_\_

Data nașterii \_\_\_\_\_

OM prin care i s-a conferit calitatea de conducător de doctorat / abilitarea / decizia de  
recunoaștere \_\_\_\_\_

și recomanda ca ședința publică să fie condusă de \_\_\_\_\_

Consiliul Școlii Doctorale : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Director Școala Doctorală,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ANEXA 4**

**RAPORT**

redactat cu ocazia susținerii publice a tezei de abilitare cu titlul

\_\_\_\_\_, în domeniul \_\_\_\_\_,  
propusă de \_\_\_\_\_

Susținerea publică a tezei a avut loc la IOSUD - Universitatea de Vest din Timișoara, în data de \_\_\_\_\_, orele \_\_\_\_\_, în sala \_\_\_\_\_.

Membrii comisiei de abilitare, numiți prin Adresa MECS nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_:

Membri: 1. \_\_\_\_\_  
Universitatea \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
Universitatea \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
Universitatea \_\_\_\_\_

au decis ca ședința publică să fie condusă de \_\_\_\_\_

**1. ANALIZA TEZEI DE ABILITARE (puncte tari / puncte slabe)**

Puncte de vedere ale fiecărui membru al comisiei:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. ANALIZA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE A CANDIDATULUI, în baza CV-ului, a listei de lucrări publicate și a lucrărilor semnificative atașate dosarului de abilitare**

Puncte de vedere ale fiecărui membru al comisiei:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. ANALIZA SUSȚINERII PUBLICE A TEZEI DE ABILITARE și a răspunsurilor formulate**

Lista de întrebări și sinteza răspunsurilor candidatului:

Î.....  
R.....  
.....

.....  
Î.....

R.....  
.....  
.....

Î.....

R.....  
.....  
.....  
.....

Concluzii și recomandări: .....

.....

.....

.....

.....

Prof. dr. \_\_\_\_\_

Universitatea \_\_\_\_\_

Prof. dr. \_\_\_\_\_

Universitatea \_\_\_\_\_

Prof. dr. \_\_\_\_\_

Universitatea \_\_\_\_\_

## METODOLOGIE

### Privind finanțarea de către UVT a taxei de obținere a atestatului de abilitare

#### 1. SCOP

Scopul acestei metodologii este:

- a. stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea încasărilor și plăților cu numerar, cu privire la taxa de susținere a atestatului de abilitare în cadrul Universității de Vest Timișoara;
- b. stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

#### 2. DOMENIU

Metodologia se aplica de personalul angajat UVT și de persoanele externe UVT (candidatul pentru obținerea atestatului de abilitare, membrii comisiei de abilitare), în vederea desfășurării în condiții optime a susținerii atestatului de abilitare.

#### 3. REFERINTE NORMATIVE

- a. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, precum și modificările ulterioare;
- b. Ordinul nr. 3121/2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare
- c. Hotărârea Senatului UVT nr. 19/20.03.2013 privind aprobarea propunerii Consiliului de Administrație (conform Hotărârii C.A. nr. 7/19.03.2013) privind cuantumul taxei de abilitare percepută de UVT, în calitate de instituție organizatoare, și anume: 1500 de euro;

#### **4. DESCRIEREA METODOLOGIEI**

1. Prezenta metodologie are în vedere susținerea tezei de abilitare de către cadrele didactice care au calitatea de titulari în UVT, precum și de candidații provenind din alte instituții de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare, în cadrul Universității de Vest din Timișoara. Metodologia nu se referă la cadrele didactice titulare UVT care susțin teza de abilitare în alte IOSUD decât UVT.

1.1. Universitatea de Vest din Timișoara sprijină organizarea susținerii tezei de abilitare în domeniile unde are școli doctorale (vezi art. 7 din regulament) a cadrelor didactice care au calitatea de titulari în UVT prin suportarea taxei de abilitare.

1.2. Candidații care provin din alte instituții de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare și care aleg să susțină abilitarea în domeniile în care UVT are școli doctorale (vezi art. 7 din regulament) trebuie să achite taxa de abilitare percepută de Universitatea de Vest din Timișoara, în calitate de instituție organizatoare, care conform actelor normative în vigoare, este de 1500 de EURO, calculată în RON la cursul zilei.

1.3. Cadrele didactice și cercetătorii titulari în UVT care doresc să susțină abilitarea în domenii în care UVT nu are, în momentul depunerii aplicației, școală doctorală beneficiază de susținerea financiară a UVT, potrivit Hotărârii Senatului UVT nr. 19/20.03.2013 privind aprobarea propunerii Consiliului de Administrație (conform Hotărârii C.A. nr. 7/19.03.2013).

1.4. Cadrele didactice și cercetătorii titulari în UVT care doresc să se abiliteze în domenii ale științei unde UVT are școli doctorale organizate în momentul depunerii aplicației și care aleg să depună aplicația la alte universități sau institute de cercetare organizatoare de studii universitare de doctorat, pot să facă acest lucru fără a beneficia de susținere financiară din partea UVT.

1.5. UVT suportă o singură dată taxa de abilitare pentru un cadru didactic sau cercetător titular în UVT.

2. După emiterea Deciziei CNATDCU privind comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare, Biroul de Studii Doctorale transmite candidatului pe email Anexa 1, pe care acesta o va retrimite (scanată) completată, cu datele necesare în vederea emiterii facturii de plată.

3. Biroul de Studii Doctorale transmite Anexa 5/1, completată, secretariatului DGA-UVT. În urma introducerii datelor necesare facturării, va rezulta o comandă, iar pe baza numărului de comandă se va prelua factura de către Serviciul Financiar Contabil.
4. Factura poate fi achitată la casieria 2 a UVT în aceeași zi, în intervalul orar 13:00-15:00 (cerând în prealabil dispoziția de plată de la Serviciul Financiar Contabil). Plata se poate face și prin bancă, în contul trezorerie tipărit pe factură.

## 5. RESPONSABILITĂȚI

### a. Secretarul Biroului de Studii Doctorale:

- contactează candidatul în vederea completării Anexei 1;
- verifică datele de pe Anexa 1;
- înaintează Anexa 1 secretarului DGA, în vederea introducerii datelor necesare facturării;
- înmânează factura candidatului.

### b. Secretarul DGA:

- introduce datele necesare facturării de pe Anexa 1;
- emite numărul de comandă;

### c. Serviciul Financiar Contabil:

- emite factura și o transmite Biroului de Studii Doctorale

## Persoanele care utilizează metodologia

Aplică forma inițială, precum și varianta/variantele revizuită/revizuite de la data intrării în vigoare a acestora.

## 6. DISPOZITII

### FINALE

- a. metodologia va fi adusă la cunoștință personalului care execută activitățile respective;
- b. actuala metodologie va fi revizuită în cazul în care apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern, pe baza cărora se desfășoară activitățile care fac obiectul acestei metodologii;
- c. pe perioada absentei de la serviciu a persoanelor nominalizate în Anexa nr. 2 care utilizează prezenta procedura, forma inițială, precum și varianta/variantele revizuită/ revizuite, se aplica și de către înlocuitorii acestora;

#### **7. ANEXE:**

Anexa 5/1. Colectare Date în vederea emiterii facturi de plata taxei de abilitare.

**Anexa 5 / 1 – Colectare Date**

<b>Persoană fizică/juridică</b>	<input type="checkbox"/> Pers. fizică	<input type="checkbox"/> Pers. juridică
<b>Nume client/ Universitatea:</b>		
<b><u>Adresa:</u></b>		
Strada, nr. imob.:		
Cod poștal:		
Localitatea:		
Județul:		
Țara:		
Telefon:		
Cont bancar:		
Cod fiscal/CNP:		
Taxa de achitat	<b>Taxă abilitare – 50000057 (serv. SAP)</b>	
Valoare taxă	1500 EURO (calculată în RON la cursul zilei)	
Cantitate		

Semnătura