

OMCTS nr. 5691/ 13 octombrie 2011 (Regulamentul de functionare a Consiliului National de Atestare a Titlurilor, Diplomelor si Certificatelor Universitare in vederea evaluarii tezelor de abilitare

Publicat in [Monitorul Oficial 755 din 27 octombrie 2011 \(M. Of. 755/2011\)](#)

LegeStart prezinta actul doar in varianta publicata in Monitorul Oficial.

Pentru **versiunea consolidata** a actului va recomandam sa consultati www.lege5.ro.

Textele in format electronic ale actelor normative publicate pe acest site formeaza obiectul **dreptului de autor** al INDACO SYSTEMS si copierea/distribuirea/republicarea acestora este ilegala.

Pentru detalii consultati [Termenii si conditiile de utilizare](#) a site-ului.

CAPITOLUL I Dispozitii generale

Art. 1. -

Abilitarea reprezinta certificarea calitatii unei persoane de a conduce lucrari de doctorat si de a ocupa functia didactica si de cercetare de profesor universitar, potrivit pct. 1 din anexa la Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 2. -

Consiliul National de Atestare a Titlurilor, Diplomelor si Certificatelor Universitare, denumit in continuare CNATDCU, numeste comisiile care evalueaza tezele de abilitare si propune ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului acordarea atestatului de abilitare si a calitatii de conducator de doctorat in conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale prezentului regulament.

Art. 3. -

Pot sustine teza de abilitare numai persoanele care detin titlul de doctor in stiinta si care indeplinesc standardele minimale necesare si obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare, adoptate prin ordinele ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului [nr. 4.478/2011](#), [nr. 4.691/2011](#) si [nr. 4.692/2011](#).

Art. 4. -

Teza de abilitare prezinta in mod documentat realizarile profesionale obtinute ulterior conferirii titlului de doctor in stiinta, care probeaza originalitatea si relevanta contributiilor academice, stiintifice si profesionale si care anticipeaza o dezvoltare independenta a viitoarei cariere de cercetare si/sau universitare.

Art. 5. -

Teza de abilitare se bazeaza pe rezultatele stiintifice publicate/brevetate sau pe realizarile profesionale facute publice anterior depunerii dosarului de abilitare, facand trimitere la respectivele publicatii, brevete sau realizari, fara a fi obligatorie reproducerea lor. Acestea se prezinta succint in scopul indicarii evolutiei si dezvoltarii carierei academice, stiintifice si profesionale, precum si a directiilor principale si de dezvoltare viitoare ale acesteia, in contextul global al realizarilor stiintifice semnificative si de actualitate din domeniul de specialitate al autorului tezei de abilitare.

Art. 6. -

Teza de abilitare este un document public.

Art. 7. -

(1) Panelurile pe domenii fundamentale din cadrul CNATDCU, cu consultarea birourilor comisiilor de specialitate ale CNATDCU si cu sprijinul tehnic al Unitatii Executive pentru Finantarea Invatamantului Superior, a Cercetarii, Dezvoltarii si Inovarii, denumita in continuare UEFISCDI, elaboreaza ghiduri cu caracter informativ referitoare la realizarea tezei de abilitare care se incadreaza in domeniul fiecărei comisii de specialitate, in termen de 30 de zile de la

intrarea in vigoare a prezentului regulament. Ghidurile au rolul de sprijin metodologic pentru candidati in vederea asigurarii standardizarii tezelor de abilitare.

(2) Ghidurile aferente fiecarei comisii de specialitate se adopta prin decizie a panelului pe un domeniu fundamental corespunzator acesteia, se aproba prin decizie a Consiliului general al CNATDCU si se publica pe site-ul web al CNATDCU.

(3) Ghidurile prevazute la alin. (1) se pot elabora in toate limbile in care se poate redacta si sustine teza de abilitare din domeniul corespunzator ghidului, potrivit art. 13, dar cel putin in limbile romana si engleza sau franceza.

Art. 8. -

(1) Sustinerea tezei de abilitare are loc dupa cum urmeaza:

a) in cadrul unei institutii de invatamant superior acreditate, clasificata ca universitate de cercetare avansata si educatie;

b) in cadrul unei institutii sau unitati de cercetare-dezvoltare, care nu este institutie de invatamant superior, numai dupa cum urmeaza:

(i) in cadrul unei institutii sau unitati de cercetaredezvoltare clasificate la nivelurile A+, A sau A-, potrivit prevederilor [art. 33](#) din Ordonanta Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea stiintifica si dezvoltarea tehnologica, aprobata cu modificari si completari prin Legea [nr. 324/2003](#), cu modificarile si completarile ulterioare;

(ii) in cadrul unei institutii sau unitati de cercetaredezvoltare acreditate anterior datei de 3 februarie 2011 ca unitate componenta a sistemului de cercetare-dezvoltare de interes national, a carei acreditare nu a expirat si pentru care nu s-a publicat decizia de neacordare a certificarii potrivit prevederilor art. 33 din Ordonanta Guvernului nr. 57/2002, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 324/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Sustinerea tezei de abilitare poate avea loc numai intr-o sala care poate gazdui un numar de persoane propice desfasurarii unei sesiuni publice cu minimum 40 de participanti.

Art. 9. -

Secretariatul tehnic al CNATDCU, denumit in continuare secretariatul tehnic, stabilit potrivit [art. 32](#) din Regulamentul de organizare si functionare a Consiliului National de Atestare a Titlurilor, Diplomelor si Certificatelor Universitare, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului [nr. 3.759/2011](#), publica pe site-ul web al CNATDCU si actualizeaza periodic lista institutiilor in care poate avea loc sustinerea tezei de abilitare, potrivit prevederilor art. 8.

Art. 10. -

(1) Institutia in cadrul careia se sustine o anumita teza de abilitare se stabileste in urma obtinerii de catre secretariatul tehnic a acordului respectivei institutii pentru sustinerea tezei in spatiile acesteia, la o data si ora programate.

(2) Secretariatul tehnic solicita acordul institutiilor prin parcurgerea listei de institutii preferate de candidat, indicata de acesta in dosarul de abilitare, in ordinea preferintelor candidatului.

(3) Institutia in cadrul careia se sustine o anumita teza de abilitare este prima institutie, in ordinea preferintelor candidatului, care isi da acordul pentru sustinerea tezei in intervalul de timp solicitat de secretariatul tehnic.

Art. 11. -

(1) UEFISCDI poate percepe sume de bani in vederea acoperirii unor costuri ale procedurii de abilitare. Aceste costuri pot fi suportate de institutia in care activeaza candidatul la abilitare sau din alte fonduri legal constituite.

(2) Cuantumul maximal al sumelor prevazute la alin. (1) este stabilit prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului.

(3) Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, denumit in continuare MECTS, poate sprijini desfasurarea procedurilor de abilitare prin acordarea de fonduri in bugetul UEFISCDI.

CAPITOLUL II

Continutul dosarului candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare

Art. 12. -

(1) Dosarul pentru acordarea atestatului de abilitare este intocmit de candidat si trebuie sa includa:

- a) curriculumul vitae al candidatului, in format tiparit si in format electronic;
- b) lista de lucrari ale candidatului, in format tiparit si in format electronic;
- c) fisa de verificare a indeplinirii standardelor minimale, in format tiparit si in format electronic, corespunzatoare domeniului in care candidatul considera ca se incadreaza cel mai bine teza sa sau, in cazul in care teza se incadreaza in mai multe domenii, fisele de verificare a indeplinirii standardelor minimale corespunzatoare fiecaruia din aceste domenii;
- d) copia diplomei de doctor si, daca este cazul, copia atestatului de recunoastere sau echivalare a acesteia, in format tiparit;
- e) copia actului de identitate, in format tiparit;
- f) in cazul in care candidatul si-a schimbat numele, copii ale documentelor care atesta schimbarea numelui - certificat de casatorie sau dovada schimbarii numelui, in format tiparit;
- g) teza de abilitare, in format tiparit si in format electronic, care include un rezumat al acesteia;
- h) maximum 10 publicatii, brevete sau alte lucrari ale candidatului, in format electronic, selectionate de acesta si considerate a fi cele mai relevante pentru realizarile profesionale obtinute ulterior conferirii titlului de doctor in stiinta;
- i) dupa caz, dovada acoperirii costurilor prevazute la art. 11, in format tiparit;
- j) in cazul in care candidatul doreste, cerere pentru ca, in situatia favorabila de acordare a atestatului de abilitare, acesta sa fie expediat prin posta, prin scrisoare recomandata, la adresa de expediere mentionata in cerere;
- k) cererea-tip completata si semnata de catre candidat, in original, in limba romana, in format tiparit, redactata conform modelului prezentat in anexa nr. 2, incluzand:
 - (i) solicitarea adresata CNATDCU pentru sustinerea examenului de abilitare;
 - (ii) declaratia privind asumarea raspunderii pentru veridicitatea informatiilor prezentate in dosar;
 - (iii) propunerea candidatului privitoare la comisia sau comisiile de specialitate care corespund subiectului tratat de teza de abilitare; in cazul in care se propun mai multe comisii de specialitate, trebuie indicata comisia in care subiectul tratat de teza se incadreaza cel mai bine;
 - (iv) indicarea intervalelor calendaristice in care candidatul poate sustine teza de abilitare, care trebuie sa acopere cel putin 50% din intervalul cuprins intre 3 si 6 luni de la data de depunere a dosarului;
 - (v) lista institutiilor in care candidatul prefera sa sustina teza de abilitare, dintre cele incluse in lista prevazuta la art. 9, in ordinea preferintei.

(2) Documentele in format tiparit din dosarul pentru acordarea atestatului de abilitare se depun la registratura MECTS, direct sau prin intermediul serviciilor postale sau de curierat care permit confirmarea primirii.

(3) Documentele care se furnizeaza in format electronic, prevazute la lit. a)-c) si g)-h), se incarca de candidat pe platforma electronica realizata in acest scop sau, pana la realizarea acestei platforme, se transmit pe suport electronic impreuna cu documentele in format tiparit.

(4) Fisa sau fisele de verificare a indeplinirii standardelor minimale, incluse in dosar, trebuie sa corespunda domeniului sau domeniilor acoperite de comisia sau comisiile de specialitate propuse de candidat.

(5) In cazul in care documentele prevazute la alin. (2) lit. d)-f) nu sunt redactate in limba romana sau engleza, ele vor fi insotite de traducerea autorizata in limba romana.

(6) Curriculumul vitae si lista de lucrari ale candidatului se redacteaza atat in limba romana, cat si in limba in care se redacteaza si se sustine teza de abilitare.

Art. 13. -

(1) In vederea asigurarii relevantei stiintifice la nivel international, teza de abilitare se redacteaza si se sustine in limba engleza, cu exceptia cazurilor in care subiectul tezei de abilitare

se încadrează în unul dintre domeniile: limba și literatura română, drept românesc sau limba și literatura unei minorități naționale. Teza de abilitare poate fi redactată, pe lângă limba engleză, și în limba română, o limbă a unei minorități naționale sau o altă limbă de circulație internațională, conform alegerii candidatului.

(2) Pentru cazurile în care subiectul tezei de abilitare se încadrează în domeniul limba și literatura română, drept românesc sau limba și literatura unei minorități naționale, teza de abilitare se poate redacta și susține în limba română, engleză, franceză, germană sau în limba minorității naționale respective, conform alegerii candidatului.

(3) În cazul în care candidatul obține acordul scris al fiecărui membru al comisiei de abilitare, teza de abilitare se poate susține într-o altă limbă aleasă de candidat decât cea în care a fost redactată potrivit alin. (1) și (2).

(4) Rezumatul tezei de abilitare, însumând minimum 4.000 de caractere, se redactează atât în limbile română și engleză, cât și în limba de redactare a tezei, dacă este o altă limbă decât română sau engleză.

Art. 14. -

Curriculumul vitae al candidatului trebuie să includă cel puțin:

- a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;
- c) informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus în calitate de director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursă de finanțare și volumul finanțării;
- d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

Art. 15. -

Lista de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

- a) lista lucrărilor prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. h), considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale obținute ulterior conferirii titlului de doctor în știință, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;
- b) teza sau tezele de doctorat;
- c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
- d) cărți și capitole în cărți;
- e) articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- f) publicații în extenso, aparute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- g) alte lucrări și contribuții științifice.

Art. 16. -

Curriculumul vitae, lista de lucrări, fișa sau fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și cererea prevăzută la art. 12 alin. (1) lit. j), incluse în format tipărit în dosar, vor fi semnate de către candidat.

CAPITOLUL III

Evaluarea dosarului candidatului în vederea obținerii atestatului de abilitare

Art. 17. -

- (1) MECTS verifică existența în dosar a documentelor prevăzute de prezentul regulament.
- (2) În cazul în care dosarul este complet, compartimentul de specialitate al MECTS îl înaintează secretariatului tehnic, în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea acestuia.
- (3) În cazul în care dosarul este incomplet, acesta este respins și MECTS informează candidatul, în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea sa.

Art. 18. -

(1) Secretariatul tehnic verifica indeplinirea de catre candidat a standardelor minimale necesare si obligatorii pentru admisibilitatea dosarului de abilitare in vederea eventualei conferiri a atestatului de abilitare, prevazute la art. 3.

(2) Verificarea indeplinirii standardelor minimale se face prin compararea informatiilor din fisa sau fisele de verificare a indeplinirii standardelor minimale, completata de candidat, cu informatiile publice, cele disponibile in bazele de date relevante sau cele furnizate de institutii abilitate.

(3) In urma verificarii, secretariatul tehnic emite un raport de verificare.

(4) Pentru fiecare element din fisa sau fisele de verificare a indeplinirii standardelor minimale, raportul de verificare indica una dintre urmatoarele concluzii:

- a) informatiile prezentate in acel element au fost validate in urma verificarii;
- b) informatiile prezentate in acel element au fost invalidate in urma verificarii; in aceste cazuri, daca este posibil, se indica informatiile corecte referitoare la acel element;
- c) nu s-au putut verifica informatiile prezentate in acel element, in cazurile in care elementul respectiv nu face parte din categoriile de elemente despre care secretariatul tehnic dispune de informatii.

(5) Raportul de verificare indica pentru fiecare fisa de verificare una dintre urmatoarele:

- a) standardele minimale sunt indeplinite;
- b) standardele minimale nu sunt indeplinite;
- c) nu s-a putut verifica indeplinirea sau neindeplinirea tuturor elementelor standardelor minimale.

(6) Secretariatul tehnic include raportul de verificare in dosarul candidatului.

Art. 19. -

In termen de 5 zile lucratoare de la primirea dosarului, secretariatul tehnic inainteaza dosarul candidatului, in format electronic, presedintelui panelului pe domeniul fundamental din care face parte comisia de specialitate care corespunde cel mai bine domeniului de activitate al candidatului, conform propunerii candidatului.

Art. 20. -

In termen de 5 zile lucratoare de la primirea dosarului, in cazul in care presedintele panelului pe domeniul fundamental caruia i-a fost transmis dosarul considera ca domeniul de activitate al candidatului se incadreaza mai bine in cadrul unui alt panel, informeaza presedintele respectivului panel si, cu acordul acestuia, ii transmite dosarul.

Art. 21. -

(1) In cazul in care presedintele panelului caruia i-a fost repartizat dosarul constata ca subiectul tezei si rezultatele stiintifice sau realizarile profesionale prezentate de aceasta nu se incadreaza in domeniul sau domeniile pentru care candidatul a completat fisa sau fisele de verificare a indeplinirii standardelor minimale, poate sesiza acest lucru panelului, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea dosarului.

(2) In cazul sesizarii prevazute la alin. (1), panelul propune, prin decizie, in termen de 30 de zile lucratoare, una dintre urmatoarele:

a) incadrarea tezei in domeniul sau domeniile pentru care candidatul a completat fisa sau fisele de verificare a indeplinirii standardelor minimale este corecta, caz in care se continua procedura de abilitare;

b) incadrarea tezei in domeniul sau domeniile pentru care candidatul a completat fisa sau fisele de verificare a indeplinirii standardelor minimale este eronata, caz in care dosarul este respins si panelul decide domeniul ori domeniile in care se incadreaza teza.

(3) In cazul prevazut la alin. (2) lit. b), propunerea panelului se inainteaza in termen de 3 zile lucratoare presedintelui CNATDCU.

(4) In termen de 5 zile lucratoare de la primirea propunerii, presedintele CNATDCU inainteaza MECTS propunerea de respingere a dosarului de abilitare.

(5) In termen de 5 zile lucratoare de la primirea propunerii de respingere a dosarului, MECTS comunica acest lucru candidatului, impreuna cu indicarea domeniului sau domeniilor in care panelul a decis incadrarea tezei.

(6) In cazul respingerii dosarului potrivit alin. (2) lit. b), candidatul poate depune din nou dosarul de abilitare, dupa includerea in acesta a fisei sau fiselor de verificare a indeplinirii standardelor minimale, corespunzatoare domeniului ori domeniilor decise de panel.

Art. 22. -

(1) Presedintele panelului caruia i-a fost repartizat dosarul analizeaza raportul de verificare a indeplinirii standardelor minimale.

(2) Pentru analiza raportului de verificare a indeplinirii standardelor minimale, presedintele panelului poate consulta membri ai birourilor comisiilor de specialitate din cadrul panelului.

(3) In cazul in care in urma analizei se constata erori sau omisiuni in verificarea indeplinirii standardelor minimale, presedintele panelului poate retrimite dosarul secretariatului tehnic, pentru o noua verificare, o singura data, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea dosarului de catre presedintele panelului.

(4) In cazul in care secretariatul tehnic nu a putut verifica indeplinirea sau neindeplinirea unor elemente ale standardelor minimale, presedintele panelului caruia i-a fost repartizat dosarul stabileste motivat, in urma analizei raportului de verificare si a completarii acestuia, daca standardele minimale sunt indeplinite sau nu, in termen de 10 zile lucratoare de la primirea dosarului.

(5) In cazul in care standardele minimale sunt indeplinite de candidat, se trece la stabilirea componentei comisiei de abilitare. Stabilirea componentei comisiei de abilitare se finalizeaza in maximum 20 de zile lucratoare de la primirea dosarului de catre presedintele panelului.

(6) In cazul in care standardele minimale nu sunt indeplinite de candidat, raportul de verificare se transmite presedintelui CNATDCU, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea acestuia de presedintele panelului.

(7) In termen de 5 zile lucratoare de la primirea raportului de verificare care constata neindeplinirea standardelor minimale, presedintele CNATDCU inainteaza MECTS propunerea de respingere a dosarului de abilitare.

(8) In termen de 5 zile lucratoare de la primirea propunerii de respingere a dosarului, MECTS comunica acest lucru candidatului, impreuna cu raportul de verificare a indeplinirii standardelor minimale.

(9) In cazul respingerii dosarului ca urmare a neindeplinirii standardelor minimale, candidatul poate depune un nou dosar de abilitare numai dupa cel putin un an de la data depunerii dosarului de abilitare initial.

Art. 23. -

(1) Comisia de abilitare este formata din 3 sau 5 persoane, specialisti in subiectul tratat de teza de abilitare, astfel incat sa se indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

a) toate persoanele din cadrul comisiei de abilitare trebuie sa detina dreptul de a conduce doctorate, in Romania sau in una dintre tarile Uniunii Europene ori dintre tarile membre ale Organizatiei pentru Cooperare si Dezvoltare Economica;

b) cel putin o persoana din cadrul comisiei de abilitare, denumita in continuare expert extern, trebuie sa indeplineasca cel putin una dintre urmatoarele conditii, cu exceptia cazului in care subiectul tezei de abilitare se incadreaza in unul dintre domeniile: limba si literatura romana, limba si literatura unei minoritati nationale, drept romanesc, stiinte militare, informatii si ordine publica:

(i) sa aiba un contract de munca cu o institutie de invatamant superior din strainatate, care este inclusa pe lista stabilita potrivit art. 216 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

(ii) sa aiba un contract de munca cu un institut sau o unitate de cercetare-dezvoltare din strainatate situata in celelalte tari ale Uniunii Europene ori in tarile membre ale Organizatiei pentru Cooperare si Dezvoltare Economica;

c) persoanele din cadrul comisiei de abilitare care nu sunt experti externi, denumite in continuare experti interni, trebuie sa fie membri ai CNATDCU, cu exceptia cazului in care nu exista membri care indeplinesc conditiile prevazute la lit. d) si e);

d) toate persoanele din cadrul comisiei de abilitare trebuie sa indeplineasca aceleasi standarde minimale pe care trebuie sa le indeplineasca candidatul pentru admisibilitatea tezei de abilitare;

e) niciuna dintre persoanele din cadrul comisiei de abilitare nu poate sa se afle in situatia de conflict de interese in cazul evaluarii candidatului.

(2) Expertii membri ai CNATDCU care indeplinesc conditiile necesare pentru a fi considerati experti externi, potrivit alin. (1) lit. b), pot fi considerati atat experti interni, cat si experti externi.

Art. 24. -

Se afla in situatia de conflict de interese in cazul evaluarii candidatului persoanele din cadrul comisiei de abilitare care se afla in una dintre urmatoarele relatii cu candidatul:

- a) se afla in relatie de sotii, afini si rude pana la gradul al III-lea inclusiv;
- b) sunt sau au fost angajate in aceeasi institutie in ultimii 5 ani anteriori evaluarii;
- c) sunt sau au fost remunerate prin proiecte de cercetare la care candidatul a avut calitatea de director de proiect, in ultimii 5 ani anteriori evaluarii;
- d) beneficiaza ori au beneficiat, in ultimii 5 ani anteriori evaluarii, de servicii sau foloase de orice natura din partea candidatului.

Art. 25. -

(1) Presedintele panelului caruia i-a fost repartizat dosarul stabileste, pe baza propunerii candidatului, comisia sau comisiile de specialitate ale CNATDCU care propun expertii evaluatori ce vor face parte din comisia de abilitare a respectivului candidat.

(2) In cazul candidatilor a caror teza de abilitare trateaza subiecte multidisciplinare sau interdisciplinare, expertii evaluatori pot fi propusi de catre mai multe comisii de specialitate din cadrul panelului caruia i-a fost repartizat dosarul sau si din cadrul altor paneluri.

(3) In cazul prevazut la alin. (2), pe baza propunerii candidatului referitoare la comisiile de specialitate care propun expertii, presedintele panelului caruia i-a fost repartizat dosarul stabileste numarul de experti evaluatori care sunt propusi de catre fiecare comisie de specialitate, astfel incat numarul de experti propusi de comisiile din panelul propriu sa nu fie mai mic decat numarul de experti propusi de comisii din alte paneluri, indicand fiecarei comisii numarul de experti interni, respectiv numarul de experti externi care trebuie propus de respectiva comisie.

(4) Presedintele panelului caruia i-a fost repartizat dosarul il transmite biroului comisiei sau birourilor comisiilor care propun expertii evaluatori, in format electronic, impreuna cu numarul de experti evaluatori repartizati fiecarei comisii si defalcarea expertilor pe experti interni si externi.

Art. 26. -

Pentru fiecare candidat, birourile fiecarei comisii de specialitate careia i s-a repartizat dosarul selecteaza expertii repartizati respectivei comisii dupa urmatoarea procedura:

- a) dosarul este transmis, in format electronic, tuturor membrilor biroului comisiei;
- b) oricare din membrii biroului comisiei si cel putin acei membri indicati de presedintele comisiei propun experti care sa faca parte din comisia de abilitare a candidatului;
- c) fiecare din expertii propusi este confirmat prin votul membrilor biroului comisiei, cu majoritate simpla, votul fiind considerat valid in cazul in care voteaza pentru confirmare cel putin jumatate plus unu dintre membrii biroului comisiei. Votul poate fi exprimat si prin mijloace electronice;
- d) secretariatul tehnic verifica indeplinirea de catre fiecare din expertii confirmati a standardelor minimale pe care trebuie sa le indeplineasca candidatul pentru admisibilitatea tezei de abilitare, corespunzatoare cel putin unuia din domeniile in care se incadreaza teza candidatului;
- e) expertilor confirmati li se transmite prin mijloace electronice invitatia de participare in cadrul comisiei de abilitare, impreuna cu curriculumul vitae al candidatului, teza de abilitare si lucrarile selectionate de candidat si incluse in dosar;
- f) expertii confirmati transmit acceptul lor pentru participarea in comisia de abilitare, declaratia lor ca nu se afla in conflict de interese pentru evaluarea candidatului si indica datele in care sunt disponibili pentru a participa la sustinerea tezei de abilitare;
- g) in cazul in care expertii confirmati nu accepta participarea in comisia de abilitare, nu indeplinesc conditiile prevazute de prezentul regulament sau, prin intersectarea intervalelor temporale de disponibilitate a candidatului si a expertilor care au acceptat participarea si care nu

sunt in conflict de interese, nu se obtine un interval temporal in care sa fie disponibil numarul necesar de experti de diferite tipuri, se reiau, dupa caz, etapele prevazute la lit. b)-f);

h) procedura se finalizeaza atunci cand expertii confirmati, care au acceptat participarea in comisia de abilitare si care sunt toti disponibili pentru a participa la sustinerea tezei de abilitare in acelasi interval temporal, inclus in intervalul de disponibilitate a candidatului, sunt intr-un numar egal cu numarul de experti repartizat comisiei si, dupa caz, defalcarea lor pe experti interni si externi corespunde celei repartizate comisiei;

i) presedintele comisiei de specialitate transmite presedintelui panelului caruia i-a fost repartizat dosarul lista nominala a expertilor confirmati, iar presedintele panelului emite decizia de numire a acestora in comisia de abilitare.

Art. 27. -

Membrii comisiei de abilitare aleg prin vot presedintele comisiei de abilitare.

Art. 28. -

Membrilor comisiei de abilitare li se poate deconta, conform unei intelegeri scrise cu acestia, prin secretariatul tehnic, dupa caz, cheltuielile de transport, diurna si cazare pentru participarea la sustinerea tezei de abilitare, in conditiile legii, si pot beneficia de o remuneratie al carei quantum se stabileste prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului, in conditiile legii.

Art. 29. -

(1) Secretariatul tehnic alocă o persoana din cadrul acestuia ca secretar al comisiei de abilitare, denumit in continuare secretar al comisiei de abilitare.

(2) Datele de contact ale secretarului comisiei de abilitare se comunica fiecarui membru al comisiei si candidatului.

Art. 30. -

(1) In termen de maximum 15 zile lucratoare de la numirea comisiei de abilitare, membrii acesteia analizeaza curriculumul vitae al candidatului, teza de abilitare si lucrarile selectate de candidat si incluse in dosar si decid prin rezolutie, in urma votului exprimat inclusiv prin mijloace electronice, pe baza acestor informatii, admiterea cererii de sustinere a tezei de abilitare sau, dupa caz, respingerea acesteia.

(2) Rezolutia prevazuta la alin. (1) este valida in cazul in care fiecare membru al comisiei de abilitare isi exprima votul.

(3) Modul in care a votat fiecare membru al comisiei de abilitare pentru luarea deciziei prevazute la alin. (1) constituie un secret profesional si nu poate fi dezvaluit altor persoane decat celorlalti membri ai comisiei de abilitare, presedintelui panelului caruia i-a fost repartizat dosarul, birourilor comisiilor de specialitate care au propus expertii evaluatori, comisiilor de control stabilite de catre Consiliul general al CNATDCU si organelor abilitate de control.

(4) Pentru incalcarea prevederilor alin. (3), persoanele in culpa raspund conform legii.

Art. 31. -

(1) In cazul in care comisia de abilitare decide respingerea tezei de abilitare, fiecare membru al comisiei de abilitare care a votat pentru respingere redacteaza cate un raport de motivare a acesteia si care nu poate dezvalui identitatea membrului comisiei de abilitare.

(2) Rapoartele prevazute la alin. (1) constituie raportul de respingere a tezei de abilitare.

(3) In termen de 5 zile lucratoare de la rezolutia de respingere a tezei, presedintele comisiei de abilitare transmite presedintelui CNATDCU raportul de respingere a tezei de abilitare.

(4) In termen de 5 zile lucratoare de la primirea raportului, presedintele CNATDCU inainteaza MECTS propunerea de respingere a tezei de abilitare.

(5) In termen de 5 zile lucratoare de la primirea propunerii de respingere a tezei de abilitare, MECTS comunica decizia candidatului, impreuna cu raportul de respingere a tezei de abilitare.

(6) In cazul respingerii tezei de abilitare, candidatul poate depune un nou dosar de abilitare numai dupa o perioada de cel putin un an de la data depunerii dosarului de abilitare initial.

CAPITOLUL IV

Sustinerea tezei de abilitare in vederea acordarii atestatului de abilitare

Art. 32. -

In cazul in care comisia de abilitare decide prin vot admiterea cererii de sustinere a tezei de abilitare, secretariatul tehnic ia masurile necesare pentru rezervarea salii in care se va desfasura sustinerea, avand in vedere prevederile art. 8 si 10, si stabileste data si ora sustinerii tezei de abilitare, inclusa in intervalul temporal rezultat din intersectarea intervalelor temporale de disponibilitate a expertilor confirmati si a candidatului, de comun acord cu institutia in care va avea loc sustinerea, cu membrii comisiei de abilitare si cu candidatul.

Art. 33. -

Data, ora si locul sustinerii tezei sunt comunicate de secretariatul tehnic candidatului si membrilor comisiei de abilitare, in termen de 10 zile lucratoare de la rezolutia de acceptare de catre comisie a cererii de sustinere a tezei si cu cel putin 20 de zile lucratoare inaintea datei sustinerii tezei.

Art. 34. -

Secretariatul tehnic publica pe site-ul web destinat acestui scop, cu cel putin 15 zile lucratoare inaintea datei sustinerii tezei:

- a) numele candidatului;
- b) rezumatul tezei de abilitare;
- c) teza de abilitare, numai cu acordul candidatului;
- d) lista de lucrari ale candidatului;
- e) fisa sau fisele de verificare a indeplinirii standardelor minimale de catre candidat;
- f) data, ora si locul sustinerii tezei de abilitare;
- g) componenta comisiei de abilitare.

Art. 35. -

(1) Sustinerea tezei poate avea loc numai in prezenta tuturor membrilor comisiei de abilitare.

(2) In cazul in care, din motive exceptionale, un membru al comisiei de abilitare isi anunta indisponibilitatea de a fi prezent la sustinerea tezei, sustinerea tezei poate avea loc cu participarea acestuia la sustinere prin videoconferinta, cu acordul candidatului, al membrilor comisiei de abilitare si al presedintelui panelului.

(3) In cazul in care nu sunt indeplinite conditiile prevazute la alin. (1) si (2), sustinerea tezei de abilitare se reprogrameaza cu acordul candidatului, al membrilor comisiei de abilitare si al presedintelui panelului si/sau se inlocuieste membrul comisiei de abilitare, cu respectarea prevederilor art. 23-27.

Art. 36. -

Teza de abilitare se sustine public si orice persoana interesata poate participa la sustinerea acesteia.

Art. 37. -

(1) Sustinerea tezei se desfasoara dupa cum urmeaza:

- a) candidatul prezinta teza de abilitare si perspectivele de dezvoltare a carierei, intr-un interval de timp de minimum 45 de minute si maximum 60 de minute;
- b) in functie de domeniul tezei de abilitare, prezentarea poate include demonstratii practice;
- c) dupa prezentarea tezei de abilitare, urmeaza obligatoriu o sesiune de intrebari;
- d) lucrarile sesiunii de intrebari sunt conduse de presedintele comisiei de abilitare;
- e) in cadrul sesiunii de intrebari, atat membrii comisiei de abilitare, cat si publicul pot pune candidatului intrebari legate de subiectul tezei de abilitare si al dezvoltarii ulterioare in cariera, la care candidatul este obligat sa raspunda;
- f) fiecare membru al comisiei de abilitare trebuie sa puna candidatului cel putin o intrebare;
- g) presedintele comisiei de abilitare solicita intrebarile publicului dupa epuizarea intrebarilor membrilor comisiei de abilitare;
- h) sesiunea de intrebari nu poate depasi 3 ore.

(2) In functie de posibilitatile tehnice, secretariatul tehnic al CNATDCU poate transmite sau inregistra audio/video sustinerea tezei de abilitare, iar respectivele inregistrari pot fi publicate pe site-ul web prevazut la art. 34.

(3) Transmiterea sau inregistrarea audio/video a sustinerii tezei de abilitare prevazuta la alin. (2) se realizeaza numai cu acordul scris al candidatului.

Art. 38. -

(1) Dupa finalizarea sesiunii de raspunsuri la intrebari, comisia de abilitare se retrage pentru deliberare. Este interzisa prezenta in cadrul deliberarii a altor persoane decat membrii comisiei.

(2) In cadrul deliberarii, membrii comisiei de abilitare discuta punctele tari si slabe ale tezei de abilitare si ale sustinerii ei de catre candidat.

(3) Deliberarea se finalizeaza cu votul secret al membrilor comisiei referitor la acceptarea sau neacceptarea tezei de abilitare.

(4) Rezultatul votului membrilor comisiei se anunta verbal candidatului in termen de 3 ore de la finalizarea sesiunii de raspunsuri la intrebari.

(5) Comisia de abilitare intocmeste raportul comisiei in limba in care a fost sustinuta teza, incluzand rezultatul votului, care se semneaza de catre toti membrii comisiei de abilitare si se comunica de catre secretariatul tehnic, in format electronic, presedintelui CNATDCU, Consiliului general al CNATDCU si membrilor panelului pe domeniul fundamental caruia i-a fost repartizat dosarul, in termen de 3 zile lucratoare de la sustinerea tezei de abilitare.

(6) In cazul in care raportul comisiei este intocmit intr-o alta limba decat limba romana, o traducere a acestuia in limba romana, realizata prin grija secretariatului tehnic, se anexeaza raportului comisiei.

Art. 39. -

(1) In cazul in care comisia de abilitare decide respingerea tezei de abilitare, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea raportului, presedintele CNATDCU inainteaza MECTS raportul comisiei de abilitare.

(2) In termen de 5 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de abilitare de respingere a tezei, MECTS emite ordinul de ministru privind respingerea tezei de abilitare, pe care il comunica candidatului, impreuna cu raportul de respingere a tezei de abilitare.

(3) In cazul respingerii tezei de abilitare, candidatul poate depune un nou dosar de abilitare numai dupa o perioada de cel putin un an de la data depunerii dosarului de abilitare initial.

Art. 40. -

(1) Rezultatul sustinerii tezei de abilitare si, in cazul acceptarii acesteia de catre comisie, raportul comisiei de abilitare se publica pe site-ul web prevazut la art. 34, in termen de 5 zile lucratoare de la sustinerea tezei de abilitare.

(2) In cazul in care comisia de abilitare a stabilit acceptarea tezei de abilitare, orice persoana poate contesta acest lucru prin transmiterea catre CNATDCU a unei sesizari motivate, in termen de 10 zile lucratoare de la sustinerea tezei de abilitare.

(3) Secretariatul tehnic transmite sesizarile primite, in termen de doua zile lucratoare de la primirea lor, presedintelui CNATDCU, membrilor Consiliului general al CNATDCU si membrilor panelului pe domeniul fundamental caruia i s-a repartizat dosarul.

Art. 41. -

(1) In cazul in care comisia de abilitare a stabilit acceptarea tezei de abilitare, presedintele CNATDCU, membrii Consiliului general al CNATDCU si membrii panelului pe domeniul fundamental caruia i s-a repartizat dosarul analizeaza raportul comisiei de abilitare si eventualele sesizari primite, in termen de 17 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de abilitare.

(2) Pentru tezele de abilitare care au fost sustinute si acceptate de comisia de abilitare o singura data, in urma analizei prevazute la alin. (1), presedintele CNATDCU sau cel putin o patrime dintre membrii panelului pe domeniul fundamental caruia i s-a repartizat dosarul ori cel putin o patrime dintre membrii Consiliului general al CNATDCU pot solicita intrunirea Consiliului general pentru o analiza suplimentara si decizia de aprobare a acceptarii tezei de abilitare sau reluare a sustinerii tezei de abilitare. Consiliul general al CNATDCU se intruneste in termen de 30 de zile de la solicitare.

(3) In cazul in care Consiliul general al CNATDCU intrunit in urma solicitarii prevazute la alin. (2) decide reluarea sustinerii tezei de abilitare, acesta elaboreaza un raport de motivare a deciziei.

(4) In urma acceptarii tezei de abilitare de catre comisia de abilitare, in cazul in care Consiliul general al CNATDCU nu a fost solicitat sa se intruneasca potrivit alin. (2) sau in cazul in care acesta a fost solicitat sa se intruneasca potrivit alin. (2) si a decis aprobarea acceptarii tezei de abilitare, presedintele CNATDCU propune ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului acordarea atestatului de abilitare si a calitatii de conducator de doctorat, in termen de 5 zile lucratoare de la expirarea termenului prevazut la alin. (1) sau de la emiterea deciziei Consiliului general al CNATDCU prevazute la alin. (3).

(5) In cazul in care decizia prevazuta la alin. (3) este de reluare a sustinerii tezei de abilitare, presedintele CNATDCU comunica MECTS aceasta decizie si raportul de motivare a acesteia, in termen de 5 zile lucratoare de la emiterea sa, iar MECTS comunica candidatului acest rezultat si raportul de motivare a deciziei, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea sa.

Art. 42. -

In baza propunerii prevazute la art. 41 alin. (4), ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului aproba prin ordin acordarea atestatului de abilitare si a calitatii de conducator de doctorat.

Art. 43. -

(1) Pentru tezele de abilitare care au fost sustinute si acceptate de comisia de abilitare o singura data, ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului poate stabili prin ordin, pentru motive bine intemeiate, reluarea sustinerii tezei de abilitare, care are loc conform prevederilor alin. (2).

(2) In cazul in care Consiliul general al CNATDCU si/sau ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului solicita reluarea sustinerii unei teze de abilitare acceptate de catre comisia de abilitare:

a) secretariatul tehnic solicita indicarea noilor intervale calendaristice in care candidatul poate sustine teza de abilitare, care trebuie sa acopere cel putin 50% din intervalul cuprins intre 3 si 6 luni de la data respectivei comunicari;

b) ulterior comunicarii de catre candidat a intervalelor calendaristice se reia procedura de selectie si aprobare a expertilor care fac parte din comisia de abilitare, conform prevederilor prezentului regulament, astfel incat niciunul din membrii comisiei de abilitare initiale sa nu faca parte din noua comisie de abilitare;

c) procedura de analiza, respectiv de sustinere a tezei de abilitare se reia conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 44. -

(1) Decizia de acordare a atestatului de abilitare aprobata prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului poate fi contestata in termen de 15 zile de la emiterea ordinului, iar deciziile de respingere a dosarului de abilitare, de respingere a tezei de abilitare sau de reluare a sustinerii tezei de abilitare pot fi contestate in termen de 15 zile de la comunicarea catre candidat a deciziei de catre compartimentul de specialitate al MECTS.

(2) Pot fi admise numai contestatiile care vizeaza viciile de procedura, si nu cele care vizeaza deciziile comisiei de abilitare, ale panelurilor, Consiliului general sau presedintelui CNATDCU.

(3) Comisia de analiza a contestatiei este formata din 5 persoane si se numeste de catre Consiliul general al CNATDCU.

(4) In cazul in care se dovedeste ca procedura a fost viciata, candidatul poate depune o noua cerere de sustinere a tezei si se reia procedura de sustinere a tezei de abilitare de la etapa dovedita a fi viciata.

(5) MECTS transmite contestatarului decizia comisiei de analiza, aprobata prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului, in termen de maximum 30 de zile de la primirea contestatiei.

Art. 45. -

Persoanele care au dobandit atestatul de abilitare primesc titlul de "doctor abilitat", prescurtat "dr. habil".

Art. 46. -

Atestatul de abilitare se acorda de catre MECTS in baza ordinului prevazut la art. 42.

CAPITOLUL V Eliberarea atestatului de abilitare

Art. 47. -

- (1) Atestatul de abilitare este un inregistrat oficial de stat, cu regim special.
- (2) Registrele de evidenta a atestatelor de abilitare sunt, de asemenea, inregistrari oficiale cu regim special.
- (3) Modelul de referinta al atestatului de abilitare se aproba prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului.
- (4) Formularele atestatelor de abilitare, atestatele de abilitare completate, duplicatale atestatelor de abilitare completate si registrele de evidenta a atestatelor de abilitare se gestioneaza astfel incat sa se realizeze protectia acestora in conditii de securitate deplina, cu termen permanent.
- (5) Pastrarea formularelor atestatelor de abilitare necompletate, a atestatelor de abilitare completate, dar neridicate de titulari, a celor anulate, a registrelor de evidenta, precum si a documentelor (imputerniciri, delegatii, procese-verbale) privind primirea, predarea si eliberarea formularelor atestatelor de abilitare se realizeaza in conditii de securitate deplina.
- (6) Registrele de evidenta a formularelor atestatelor de abilitare - de primire, predare, eliberare - se pagineaza, se parafeaza cu sigiliul MECTS si primesc numere de inventar.

Art. 48. -

- (1) Completarea formularelor atestatelor de abilitare se efectueaza in termen de 5 zile lucratoare de la emiterea ordinului ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului privind acordarea atestatului de abilitare.
- (2) Un atestat de abilitare dintr-un carnet cu matca (cotor) si matca in cauza sunt completate identic, matca ramanand in arhiva MECTS cu termen permanent.
- (3) Completarea unui atestat de abilitare se efectueaza computerizat sau prin scriere de mana cu tus ori cu cerneala de culoare neagra, citet si fara stersaturi, razuiri, acoperiri cu pasta corectoare.
- (4) In atestatele de abilitare datele se scriu fara prescurtari, in conformitate cu terminologia oficiala in vigoare.
- (5) Atestatul de abilitare se completeaza cu datele din copia actului de identitate, furnizata de candidat in dosar.

Art. 49. -

- (1) Atestatul de abilitare se elibereaza titularului de catre MECTS.
- (2) La cererea scrisa a titularului, inclusa in dosar conform art. 12, atestatul de abilitare se poate transmite prin scrisoare recomandata la adresa indicata de titular.
- (3) Actele de studii completate si neridicate de titulari, pentru care titularul nu a solicitat transmiterea prin scrisoare recomandata, se pastreaza in arhiva MECTS cu termen permanent.

Art. 50. -

- (1) In cazul pierderii, distrugerii complete sau deteriorarii pariale a unui atestat de abilitare se poate elibera un duplicat al acestuia, daca in arhiva MECTS se gaseste matca (cotorul) actului respectiv.
- (2) Pentru eliberarea duplicatului unui atestat de abilitare, titularul adreseaza, in scris, conducerii MECTS o cerere, insotita de urmatoarele documente: declaratie scrisa a titularului actului, autentificata la notariat, in care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare si imprejurarile in care atestatul a fost pierdut, distrus complet sau deteriorat partial; o copie a actului de identitate; dovada publicarii in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, a pierderii atestatului de abilitare - in cazul pierderii, respectiv atestatul de abilitare deteriorat; dovada platii unei taxe de 50 de lei pentru eliberarea duplicatului.
- (3) Depunerea la MECTS a documentelor prevazute la alin. (2) se poate efectua de catre titularul atestatului de abilitare in cauza sau de catre imputernicitul acestuia.

(4) Pentru publicarea pierderii unui atestat de abilitare, titularul acestuia se adreseaza Regiei Autonome "Monitorul Oficial", anuntul urmand sa cuprinda urmatoarele date: referirea la atestatul de abilitare; numele, initiala/initialele prenumelui/prenumelor tatalui (mamei), prenumele titularului; seria si numarul atestatului respectiv; anul emiterii atestatului.

(5) Atestatele de abilitare deteriorate partial se anuleaza si se pastreaza in arhiva MECTS, in vederea casarii.

(6) Toate aprobarile date pentru eliberarea de duplicate se pastreaza in arhiva MECTS cu termen permanent.

Art. 51. -

(1) Duplicatul atestatului de abilitare se realizeaza pe un formular similar celui original, eliberat titularului, sau prin scriere dupa modelul de referinta al atestatului original - daca nu mai exista formular similar celui original; completarea datelor si eliberarea duplicatului se efectueaza dupa procedurile prevazute la actele originale, cu mentiunea ca datele care se inscriu sunt cele existente in documentele specifice din arhiva MECTS.

(2) Completarea duplicatului unui atestat de abilitare se efectueaza dupa procedura generala prevazuta pentru actele originale, cu urmatoarele inscrieri suplimentare: intr-un spatiu corespunzator - DUPLICAT (scris cu tus sau cu cerneala de culoare rosie); in partea de sus - seria si numarul actului original eliberat.

(3) Eliberarea duplicatelor atestatelor de abilitare se efectueaza in conditiile prevazute pentru eliberarea actelor originale.

(4) Duplicatele completate si neridicate se arhiveaza.

(5) In registrul de evidenta a atestatelor de abilitare si pe matca atestatului de abilitare original (cand atestatul de abilitare s-a eliberat din carnet cu matca) se inscriu seria si numarul duplicatului eliberat.

(6) Duplicatul unui atestat de abilitare se elibereaza, de regula, o singura data.

(7) Daca duplicatul unui atestat de abilitare a fost pierdut sau distrus complet in conditii de forta majora (calamitati naturale, incendii etc.), titularului i se poate elibera un alt duplicat, la cerere si pe baza aprobarii acesteia de catre conducerea MECTS, in conditiile prevazute la alin. (1)-(6), cu mentiunea ca pe acesta se inscriu, suplimentar, seria si numarul duplicatului anterior, precum si data la care acesta a fost eliberat.

Art. 52. -

(1) In cazul in care titularul constata greseli in atestatul de abilitare/duplicat dupa o perioada de timp de la primirea acestuia, titularul se adreseaza in scris conducerii MECTS, in vederea eliberarii unui nou atestat de abilitare/duplicat, in conformitate cu prevederile prezentului regulament, pe care se scrie, la subsol, nota: "Prezentul (atestat de abilitare/duplicat) inlocuieste (atestatul de abilitare/duplicatul) cu seria si nr., precum si cu nr. de inregistrare (acordat de MECTS din registrul de eliberari) din (data), deoarece acesta (aceasta) continea greseli de redactare."

(2) Documentul gresit se anuleaza si se arhiveaza cu termen permanent.