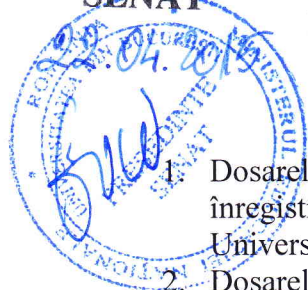


**Regulamentul privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere
a atestatului de abilitare la Universitatea din București¹**



1. Dosarele candidaților se depun la Biroul Doctorat, care verifică conținutul dosarului înainte de înregistrarea acestuia. Dosarul trebuie să cuprindă dovada plății taxei de abilitare fixată de Universitate sau aprobarea scutirii de taxă de către rector.
2. Dosarele sunt înaintate Școlilor Doctorale din domeniul pentru care este solicitată abilitarea, pentru verificarea îndeplinirii standardelor minimale la nivel național.
3. Consiliul Școlii Doctorale verifică îndeplinirea standardelor minimale la nivel național; în acest scop, Consiliul Școlii Doctorale poate numi o comisie sau un conducător de doctorat care să realizeze un raport de verificare.
4. Dacă standardele minimale nu sunt îndeplinite, Consiliul Școlii Doctorale ia act de această constatare și re-transmite dosarul înapoi la Biroul Doctorat, împreună cu o informare scrisă cu privire la standardul sau criteriul neîndeplinit. Biroul Doctorat returnează dosarul candidatului, însoțit de o copie a informării despre neîndeplinirea standardelor. Taxa de abilitare nu se restituie.
5. Dacă standardele minimale sunt îndeplinite, Consiliul Școlii Doctorale propune componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare. Propunerile trebuie să cuprindă cel puțin 3 nominalizări pentru calitatea de membru al comisiei și cel puțin o nominalizare ca membru supleant avându-se în vedere evitarea oricărui conflict de interese și situații de incompatibilitate între candidat și membrii propuși. Cei propuși pentru a fi membri în comisie trebuie să fie conducători de doctorat, specialiști cu renume, cu preocupări și contribuții relevante pentru problematica tezei de abilitare și să îndeplinească standardele interne ale Universității din București și ale școlii doctorale. Dintre cei propuși, doar unul poate să fie, prin excepție și în cazuri bine justificate, afiliat la o altă instituție decât universitățile de cercetare avansată din străinătate sau din țară și institutele Academiei Române².
6. Pe baza acestor nominalizări, conducerea Universității din București transmite CNATDCU propunerea de comisie cuprinzând 3 membri și 1 membru supleant.
7. Biroul Doctorat postează pe site-ul Universității informațiile prevăzute de OM 3121/2015. Documentele care se vor posta pe site-ul Universității sunt: curriculum vitae, lista de lucrări, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, rezumatul tezei de abilitare și componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.
8. După transmiterea de către CNATDCU a numirii comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare, Biroul Doctorat înștiințează Școala Doctorală pentru planificarea și organizarea susținerii publice.
9. Directorul școlii doctorale consultă membrii comisiei în legătură cu calitatea tezei de abilitare și posibilitatea de a organiza susținerea. Dacă membrii comisiei își dau acordul cu organizarea susținerii publice, după consultarea candidatului și a membrilor comisiei, directorul școlii doctorale fixează data și locul susținerii.
10. În cazul în care membrii comisiei nu-și dau acordul cu organizarea susținerii, ei întocmesc și semnează un raport comun prin care recomandă argumentat neorganizarea susținerii tezei în forma depusă. Directorul școlii doctorale transmite acest raport negativ Biroului Doctorat, care-l va înainta MECȘ-CNATDCU și totodată va înștiința candidatul asupra deciziei luate. Candidatul poate opta pentru refacerea și redepunerea tezei într-un termen de maximum 1 an, sau pentru retragerea dosarului de abilitare. În cazul în care candidatul a optat pentru retragerea

¹ Obținerea atestatului de abilitare la Universitatea din București nu conferă de drept calitatea de membru al unei școli doctorale din cadrul Universității din București.

² În sensul prezentului regulament, prin „afiliat” se înțelege personalul titular sau asociat, precum și acela care are raporturi contractuale pe durată determinate cu o instituție de învățământ superior sau de cercetare.

dosarului și solicită acest lucru, rectorul poate aproba, cu avizul decanului facultății în care funcționează școala doctorală, restituirea totală sau parțială a taxei de abilitare

11. Cu cel puțin 15 zile înainte de susținerea publică, teza de abilitare va fi depusă la biblioteca facultății din care face parte Școala Doctorală, iar Biroul Doctorat va publica pe site informațiile privind data și locul susținerii publice. Totodată, teza de abilitare va fi supusă tuturor reglementărilor de publicitare electronică și de combatere a plagiatului în vigoare pentru tezele de doctorat. Sesizările primite în scris prin registratură sau prin poștă electronică pe adresa Secretariatului Școlii Doctorale sunt comunicate membrilor comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare înainte de desfășurarea susținerii.
12. Susținerea are loc în cadrul unei sesiuni cu caracter public. În cadrul susținerii, membrul care este afiliat instituțional la Universitatea din București îndeplinește și atribuțiile de președinte de ședință și asigură buna desfășurare a susținerii publice; dacă nici unul dintre membrii comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare nu este afiliat instituțional la Universitatea din București, membrii prezenți ai comisiei desemnează dintre ei un președinte de ședință. În cazul în care, din motive întemeiate, un membru al comisiei își anunță indisponibilitatea de a fi prezent la susținere, susținerea tezei poate avea loc și cu participarea sa prin videoconferință, cu acordul candidatului și al celorlalți membri ai comisiei. În acest caz, înregistrarea audio/video a susținerii este obligatorie și se atașează dosarului de abilitare.
13. Comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește raportul de evaluare care cuprinde propunerea de acceptare sau de respingere a tezei de abilitare, conform modelului atașat.
14. După susținerea publică a tezei de abilitare, secretariatul Școlii Doctorale va trimite raportul completat și semnat de către comisia de abilitare. Membrii care au participat prin videoconferință vor transmite un e-mail de confirmare a votului lor, iar înregistrarea electronică a întregii susțineri se va atașa raportului scris.
15. Biroul Doctorat verifică dosarul și-l transmite MECȘ-CNATDCU pentru analiză și decizie.
16. După comunicarea de către MECȘ a emiterii ordinului de ministru cuprinzând acordarea atestatului de abilitare sau a rezoluției de neacordare a atestatului de abilitare, Biroul Doctorat transmite candidatului această comunicare.

DIRECTOR C.S.U.D.,

Prof. dr. Bogdan MURGESCU



**Anexă: Precizări privind operațiunile financiare legate de susținerea abilitărilor la
Universitatea din București.**

Derularea operațiunilor birocratice și financiare aferente va fi realizată de către Școlile Doctorale, administratorii facultăților și serviciile specializate ale Universității.

Se aplică regulile, procedurile și nivelurile de plată prevazute de reglementările în vigoare ale Universității pentru comisiile de susținere a doctoratului.

Avizat
Rector

.....

ÎNDEPLINEȘTE STANDARDELE MINIMALE

DA **NU**

C E R E R E

pentru susținerea tezei de abilitare

Domnule Rector,

.....

Subsemnatul/Subsemnata,
titluar la, având funcția de,
solicit prin prezenta susținerea tezei de abilitare în domeniul studiilor universitare de doctorat
.....

Solicit ca procedura de abilitare în domeniul să se desfășoare în
cadrul

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

Data

Semnătură