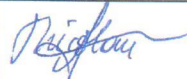
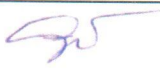
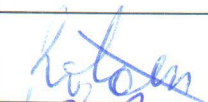
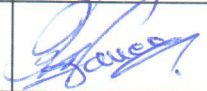
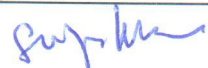




MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII

METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
PROCESULUI DE OBTINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: M-D-15	Ediția: 1
	METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE OBTINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE	Revizia: 2
		Aprobat SENAT Data: 09.10.2020

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Nicolau Felix	Director Școala Doctorală Filologie	24.09.2020	
	Căpușneanu Sorinel	Director Școala Doctorală Contabilitate	24.09.2020	
	Rotar Marius	Director Școala Doctorală Istorie	24.09.2020	
	Vanca Dumitru Adrian	Director Școala Doctorală Teologie	24.09.2020	
AVIZAT	Gligor Mihai	Director CSUD	30.09.2020	
	Todor Ioana	Președinte Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională	08.10.2020	
	Hurbean Ada	Președinte Comisia Juridică	08.10.2020	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	0	30.04. 2015
2.	1	1	20.05.2020
2.	1	2	09.10.2020



1. NORME GENERALE

Art. 1 – Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (numită în continuare IOSUD) din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (numită în continuare UAB) organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare pentru domeniile acreditate din cadrul celor patru Școli Doctorale componente și anume Istorie (Școala Doctorală de Istorie) Filologie (Școala Doctorală de Filologie), Contabilitate (Școala Doctorală de Contabilitate) și Teologie (Școala Doctorală de Teologie).

Art. 2 – Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (numit în continuare CNATDCU).

Art. 3 – IOSUD-UAB asigură buna desfășurare a procesului de abilitare, organizează susținerea publică a tezei și transmite la CNADCU toată documentația necesară în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 4 – Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare este în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Codul Studiilor Universitare de Doctorat (HG 681/2011) cu modificările și completările ulterioare, OMEC nr. 4206 din 06.05.2020, publicat în MO nr. 372 din 08.05.2020, OUG nr. 58/23.04.2020, publicată în MO nr. 347 din 29 aprilie 2020 și OMEC nr. 5229 din 17.08.2020, publicat în MO nr. 783 din 27.08.2020.

2. ÎNSCRIERE, DOSAR, COMISIE DE ABILITARE

Art. 5 – Candidatul trebuie să îndeplinească standardele minimale identice cu standardele de acordare a titlului de profesor universitar, respectiv de CS I, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, precum și cerințele și exigențele specifice IOSUD-UAB.

Art. 6 – Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare platformă, asigurat de Ministerul Educației și Cercetării (MEC). Platforma este administrată de MEC prin UEFISCDI și asigură schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare.

Art. 7 – Candidatul depune la secretariatul IOSUD dosarul cu următoarele documente:

- a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către Rectorul Universității;
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale;
- c) un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat;
- d) curriculum vitae și lista de lucrări, semnate de către candidat;
- e) 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;
- f) diploma de doctor și o copie simplă, copia urmând a fi certificată „Conform cu originalul” de către Secretarul IOSUD-UAB, menționându-se numele persoanei care certifică semnarea și datarea și, dacă este cazul, copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
- g) 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;
- h) binecuvântarea chiriarhului pentru domeniul Teologie;
- i) teza de abilitare, în format tipărit și electronic.

În cazul în care documentele prevăzute la alin.(1) lit.f) nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

Art. 8 – Teza de abilitare prezintă:

- a) în mod succint și documentat principalele rezultate științifice originale obținute de către candidat în cercetarea științifică, didactică, sportivă, creația artistică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat, cu indicarea evoluției carierei academice, științifice și profesionale, precum și a direcțiilor 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 largă circulație internațională, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

Art. 9 – În funcție de domeniul pentru care se solicită abilitarea, Directorul și Consiliul Școlii Doctorale verifică dosarul. Dacă dosarul este complet și criteriile minimale sunt îndeplinite, se propune directorului Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (numit în continuare CSUD) o comisie formată din 3 conducători de doctorat, specialiști recunoscuți în domeniu (cel puțin doi specialiști din afara IOSUD sau a instituției candidatului), la care se adaugă doi membri supleanți. Dacă dosarul nu este complet, se returnează candidatului.

Art. 10 – Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului sunt conformate cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către secretarul IOSUD-UAB, se încarcă în platformă și formează dosarul electronic al candidatului. Prin semnătura electronică calificată/avansată, IOSUD-UAB 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.

Art. 11 - Dosarul electronic al candidatului, încărcat în platformă de către IOSUD/IOD, include următoarele documente:

- a) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat și avizată de IOSUD-UAB;
- b) portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, sunt încărcate în extenso în platformă;
- c) CV-ul candidatului;
- d) lista de lucrări;
- e) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- 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;
- h) rezumatul tezei de abilitare;
- i) propunerea IOSUD-UAB referitoare la componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia de abilitare;
- j) CV-urile membrilor propuși de IOSUD-UAB pentru comisia de abilitare;
- k) traducerea legalizată în limba română - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.

Art. 12 – Secretariatul tehnic al CNATDCU verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD-UAB în platformă, în termen de

maximum 15 zile, și are obligația de a semnala eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD-UAB completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare. După validarea administrativă a dosarului de către Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD-UAB.

(1) În termen de 5 zile de la notificare, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 membri ai comisiei de specialitate, care desfășoară următoarele activități:

- a) analizează dosarul candidatului;
- b) verifică îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare în vigoare, stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- c) analizează propunerea IOSUD/IOD privind componența comisiei de abilitare.

(2) Fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei de specialitate a CNATDCU, nominalizați de președintele comisiei, întocmește direct în platformă, în termen de maximum 10 zile de la nominalizare, un raport individual care cuprinde următoarele elemente, după caz:

- a) validarea/invalidarea privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare;
- b) motivarea invalidării privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare;
- c) acordul/dezacordul privind fiecare membru al comisiei de abilitare propus de IOSUD-UAB, inclusiv pentru membrii supleanți și motivarea dezacordului;
- d) propunerea de noi membri și motivarea propunerii.

(3) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate privind finalizarea rapoartelor individuale.

(4) Rapoartele individuale stau la baza raportului sintetic întocmit, semnat și încărcat în platformă de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU în termen de maximum 10 zile de la notificare.

(5) Raportul sintetic finalizat de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU constituie decizia de numire a comisiei de abilitare sau de respingere a dosarului de abilitare al candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare.

(6) Platforma notifică IOSUD-UAB și secretariatul tehnic al CNATDCU privind decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.

(7) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, IOSUD-UAB comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.

(8) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare după minimum un an de la comunicarea deciziei.

3. SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE ABILITARE

Art. 13 - După primirea notificării cu privire la aprobarea componenței comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare de către CNATDCU, în termen de maximum 90 de zile de la acest moment, IOSUD-UAB organizează susținerea publică a tezei de abilitare.

Art. 14 - IOSUD-UAB publică pe site-ul oficial al instituției, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:

- a) curriculum vitae;
- b) lista de lucrări;
- c) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
- d) rezumatul tezei de abilitare;

- e) componența comisiei de abilitare;
f) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

Art. 15

Candidatul achită taxa de abilitare stabilită în scopul acoperirii cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare. Quantumul taxei este stabilit de Senat, cu avizul Consiliului de Administrație, în baza propunerii CSUD. Pentru candidații titulari UAB, care susțin abilitarea în baza prezentei metodologii, nu se percepe taxă de abilitare. Membrii comisiei de abilitare sunt retribuiți în baza unui tarif stabilit de Senat.

(2) Data susținerii publice a tezei de abilitare se publică pe site-ul IOSUD-UAB cu cel puțin 15 zile înainte, în secțiunea cu anunțul privind teza de abilitare dedicată candidatului;

(3) Comisia de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare analizează dosarul de abilitare al candidatului înaintea susținerii publice cu 30 de zile și poate solicita lucrări științifice sau alte documente relevante pentru activitatea științifică, profesională și academică a acestuia, care vor fi depuse de candidat, la dosar, până cu cel puțin 15 zile înainte de susținerea publică;

Art. 16

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

(2) În situații bine justificate (probleme de natură medicală, deplasări în străinătate în interes profesional sau în situația în care un membru al comisiei are domiciliul în afara României), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.

Art. 17

(1) Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public.

- a) Candidatul prezintă teza de abilitare și perspectivele de dezvoltare a carierei într-un interval de timp de minimum 45 de minute și maximum 60 de minute;
- b) După prezentare, urmează o sesiune de întrebări în care fiecare membru al comisiei trebuie să pună candidatului cel puțin o întrebare;
- c) După epuizarea întrebărilor membrilor comisiei, președintele solicită întrebări publicului;
- d) Sesiunea de întrebări nu poate depăși 3 ore.

(2) Pe perioada suspendării activităților față în față (determinată de instaurarea stării de urgență pe teritoriul țării sau orice alte decizii oficiale ale autorităților naționale care conduc la o astfel de situație), susținerea tezei de abilitare poate fi desfășurată online, în baza unei proceduri aprobate de către Senatul UAB.

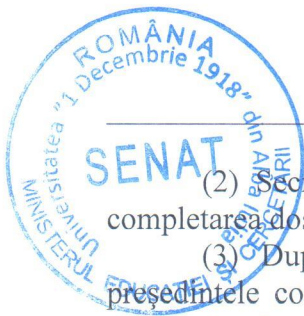
(3) După finalizarea sesiunii de întrebări, comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare se retrage pentru deliberări și întocmește un raport de evaluare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate (Anexa 1). Raportul comisiei de abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice.

(4) În situația susținerii on-line, comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește on-line un raport de evaluare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Raportul va fi semnat electronic de către membrii comisiei.

Art. 18 IOSUD-UAB adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de abilitare.

Art. 19

(1) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU privind completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare care cuprinde propunerea de acceptare a tezei de abilitare.



(2) Secretariatul tehnic al CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare, validează completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare.

(3) După validarea de către Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate din cadrul CNATDCU cu privire la completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare, în vederea declanșării procesului de evaluare.

4. EVALUAREA DOSARULUI DE ABILITARE DE CĂTRE CNATDCU ȘI ACORDAREA/NEACORDAREA ATESTATULUI DE ABILITARE

Art. 20

(1) În termen de maximum 5 zile de la notificarea cu privire la completarea dosarului electronic cu raportul comisiei de abilitare, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează ca evaluatori 3 membri ai comisiei de specialitate, în funcție de domeniul de doctorat vizat.

(2) Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU poate nominaliza ca evaluatori și experți externi din domeniul în care se încadrează teza de abilitare.

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

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

Art. 21

(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 acordarea atestatului de abilitare 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 referatelor individuale de evaluare ale celor 3 membri ai comisiei de evaluare și 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 membrii panelului pe domeniul fundamental la care este arondată comisia. Membrii panelului au la dispoziție maximum 10 zile de la notificare, pentru a formula, direct în platformă, observații în legătură cu propunerea comisiei de evaluare, inclusiv corespondența între teza de abilitare a candidatului și domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(5) În cazul în care membrii panelului formulează observații, platforma generează un referat suplimentar care cuprinde toate observațiile formulate de către membrii panelului.

Art. 22

(1) Membrii consiliului general suntificați în prima zi a lunii în legătură cu finalizarea procesului de evaluare a dosarelor de abilitare în luna precedentă până la nivelul panelului.

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

(3) Decizia consiliului general 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. 23
(1) La finalizarea votului, președintele Consiliului general emite decizia CNATDCU cu privire la acordarea/ neacordarea atestatului de abilitare.

(2) Decizia CNATDCU cu privire la acordarea/neacordarea atestatului de abilitare este semnată de președintele Consiliului general, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă.

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la decizia CNATDCU.

Art. 24

(1) În baza deciziei CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU inițiază emiterea ordinului ministrului educației și cercetării privind acordarea atestatului de abilitare.

(2) Secretariatul tehnic al CNATDCU transmite ordinul ministrului educației și cercetării privind acordarea atestatului de abilitare IOSUD-UAB, cu obligația de a fi comunicat candidatului în termen de 15 zile.

(3) Secretariatul tehnic al CNATDCU completează în platformă numărul și data ordinului ministrului educației și cercetării privind acordarea atestatului de abilitare.

Art. 25 - În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică IOSUD-UAB decizia CNATDCU, referatul sintetic de evaluare și referatul suplimentar, după caz, în termen de 15 zile, cu obligația de a se comunica candidatului decizia CNATDCU în termen de 5 zile.

Art. 26 - Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la procedură.

Art. 27

(1) Contestația se înregistrează la MEC și se încarcă în platformă de Secretariatul tehnic al CNATDCU în termen de maximum două zile de la înregistrare.

(2) Platforma notifică IOSUD-UAB, consiliul general și președintele panelului la care este arondată comisia cu privire la încărcarea în platformă a contestației.

(3) În termen de maximum 3 zile de la primirea notificării, președintele panelului nominalizează 3 membri ai panelului pentru analizarea contestației.

(4) În cazuri bine justificate, președintele panelului 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 panelului pentru analizarea contestației constituie comisia de lucru pentru analizarea contestației, denumită în continuare comisia de contestație.

(6) 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.

(7) Platforma notifică președintele panelului cu privire la finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de contestație.

(8) Președintele panelului întocmește referatul sintetic de analiză a contestației, direct în platformă, în termen de maximum 5 zile de la notificare, pe baza referatelor individuale de analiză a contestației.

(9) După finalizarea referatului sintetic de analiză a contestației, platforma notifică membrii consiliului general.

(10) În termen de 10 zile de la notificare, membrii consiliului general analizează și validează, prin vot exprimat direct în platformă, propunerea comisiei de contestație.

Art. 28

(1) Decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este semnată de președintele consiliului general, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă.

(2) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la decizia CNATDCU.

(3) Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică candidatului și IOSUD-UAB decizia CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare.

5. DISPOZIȚII FINALE

Art. 29 – După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD/IOD, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

Art. 30 - Pe baza atestatului de abilitare, candidatul poate să devină, în urma unei cereri de afiliere aprobată de CSUD, membru al școlii doctorale corespunzătoare domeniului de conducere de doctorat.

Art. 31 – IOSUD-UAB actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente în format Excel:

a) un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al IOSUD-UAB;

b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul IOSUD-UAB, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.

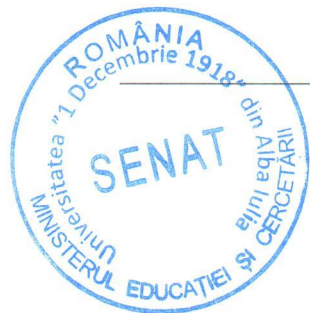
Art. 32 - Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de abilitare sunt prelucrate în cadrul platformei informatice, cu respectarea prevederilor Regulamentului Uniunii Europene 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei metodologii se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 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), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia,
din 9 octombrie 2020.*



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța
[Signature]



Anexa 1



UNIVERSITATEA
1 DECEMBRIE 1918
DIN ALBA IULIA

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
RO – 510009, ALBA IULIA, STR. GABRIEL BETHLEN, NR. 5
TEL: 40-0258-806130 Fax: 40-0258-812630
www.uab.ro; e-mail: cond@uab.ro

RAPORTUL DE EVALUARE AL COMISIEI DE ABILITARE

din data de _____, ora _____, Sala _____ /

NUMELE și Prenumele candidatului:

Titlul tezei de abilitare/direcțiile principale de cercetare:

Domeniul de studii universitare de doctorat: _____
în care urmează să se confere calitatea de conducător de doctorat (future field of doctoral supervision)

UNIVERSITATEA „ 1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Punctele tari ale tezei de abilitare (Strong points of the habilitation thesis):

1. _____
2. _____
3. _____

Punctele slabe ale tezei de abilitare (Weak points of the habilitation thesis):

1. _____
2. _____
3. _____



Rezultatul votului / observații / concluziile comisiei de abilitare se motivează în continuare:
 (Voting result / observations / premises for the conclusions of the *habilitation commission* are as follows)

ACCEPTAT _____ / RESPINS _____.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**COMISIA DE ABILITARE
 HABILITATION COMMISSION**

NUMELE și Prenumele <i>SURNAME and Forename</i>	<i>Semnătura Signature</i>
1. Prof. univ. dr. _____ - (instituția) _____	_____
2. Prof. univ. dr. _____ - (instituția) _____	_____
3. Prof. univ. dr. _____ - (instituția) _____	_____