



**Aprob**  
**Rector,**  
**Prof. univ. dr. Breaz Valer Daniel**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND**  
**SUSȚINEREA ON-LINE A TEZEI DE ABILITARE**  
**ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**

**Cod: PO – IOSUD – 06**

**Ediția II    Revizia 0    Data 30.06.2022**

**Avizat,**  
**Președinte Comisia de Monitorizare**  
**Conf. univ. dr. Panaite Ovidiu Florin**

**Verificat,**  
**Director CSUD,**  
**Prof. univ. dr. Mihai Gligor**

**Elaborat,**  
**Secretar,**  
**Oana Dorina Hategan**

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – IOSUD – 06</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## Cuprins

<b>Pagina de gardă .....</b>	<b>1</b>
<b>Cuprins .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Scop.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Domeniu de aplicare .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Documente de referință.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Definiții și abrevieri.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Descrierea procedurii .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Responsabilități.....</b>	<b>7</b>
<b>7. Formular evidență modificări .....</b>	<b>8</b>
<b>8. Formular analiză procedură .....</b>	<b>8</b>
<b>9. Formular distribuire (difuzare) procedură .....</b>	<b>9</b>
<b>10. Anexe .....</b>	<b>11</b>

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 0
	Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – IOSUD – 06	Exemplar nr. 1

## 1. Scop

### 1.1 Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură descrie modul în care se susține on-line teza de abilitare la Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

### 1.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Procedura reglementează în secțiunea 8 modul în care se susține on-line teza de abilitare la UAB și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate în procedură.

### 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Procedura se aplică și în condiții de perturbare a activității. Directorul CSUD/IOSUD-UAB ia măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea de susținere on-line a tezei de abilitare să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări. IOSUD-UAB trebuie să-și continue activitatea în cazul întreruperii activităților obișnuite, cum ar fi: absențe temporare ale unor angajați (concedii, învoiri etc.), fluctuația personalului datorată diferitelor situații (pensionare, transfer, încetarea raporturilor de serviciu/muncă), adoptarea de noi sisteme IT, schimbare de proceduri, disfuncționalitatea în funcționarea aparaturii sau alte incidente, criză majoră etc.

### 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de audiere și/sau control, iar pe Rector / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor

Procedura constituie suport pentru activitățile auditului sau a altor organisme de auditare și/sau control. Directorul CSUD ia măsurile corespunzătoare pentru aplicarea controlului intern managerial și are obligația de a prezenta periodic rapoarte CSUD-ului, care sprijină Rectorul / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor.

## 2. Domeniu de aplicare

### 2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura descrie modul în care se desfășoară susținerea on-line a tezelor de abilitare în cadrul IOSUD - UAB.

### 2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Prin intermediul procedurii se descrie modalitatea prin care se desfășoară susținerea on-line a tezelor de abilitare la IOSUD-UAB pe perioada suspendării activităților față în față.

### 2.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

Procedura se aplică pentru a identifica modul de desfășurare a susținerii on-line a tezelor de abilitare la IOSUD-UAB pe perioada suspendării activităților față în față.

### 2.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Beneficiarii aplicării prezentei proceduri sunt candidații pentru obținerea atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-UAB.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția II
		Revizia 0
	<b>Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – IOSUD – 06</b>	Exemplar nr. 1

### 3. Documente de referință

#### 3.1. Legislație primară:

- LEGEA NR. 1/2011 - Legea Educației Naționale;
- HG 861/2011, HG 134/2016 – Codul Studiilor Universitare de Doctorat;
- OMECȘ nr. 3121 din 27.01.2015, publicat în MO nr. 107 din 10.02.2015;
- 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;
- OUG nr. 69/26.05.2022, publicata in MO 521 din 26 mai 2022;

#### 3.2. Legislație secundară:

- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulamentul Instituțional de Organizare și Desfășurare a Studiilor Universitare de Doctorat în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulamentul Școlii Doctorale de Contabilitate;
- Regulamentul Școlii Doctorale de Filologie;
- Regulamentul Școlii Doctorale de Istorie;
- Regulamentul Școlii Doctorale de Teologie;

### 4. Definiții și abrevieri

#### 4.1. Definiții

- *Procedura operațională* Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a *Procedura operațională* – descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
- *Ediție a unei proceduri operaționale* - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
- *Revizia în cadrul unei ediții* - Acțiunile de modificare, respectiv care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate

#### 4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	S	Susținere
4.	Î	Înregistrare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ME	Ministerul Educației
8.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
9.	IOSUD	Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat
10.	CSUD	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
11	C	Candidat
12	M	Membrii comisiei
13	PC	Președintele comisiei

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – IOSUD – 06</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## 5. Descrierea procedurii

Susținerea tezei de abilitare poate fi desfășurată și on-line, cu condiția înregistrării integrale și arhivării la nivelul IOSUD-UAB.

**În această situație, se parcurg următoarele etape:**

1. Toate documentele de susținere publică vor fi depuse/transmise la secretariatul IOSUD, scanate prin e-mail. Se vor include și variantele scanate ale declarației referitoare la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale și cele tipărite din dosarul prezentat de candidat;

2. Pe site-ul IOSUD-UAB, la secțiunea susțineri publice teze de abilitare vor fi postate următoarele informații: data, ora, locul susținerii, precum și detalii despre platforma online folosită, precum și link-ul generat, astfel încât să poată fi asigurat accesul celor interesați la ședința de susținere;

3. Se mențin toate termenele și prevederile privind susținerea publică a tezei de abilitare din metodologia de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare;

4. Susținerea on-line a tezei de abilitare se va organiza prin secretariatul IOSUD-UAB și se va realiza prin intermediul mijloacelor online.

5. La susținerea publică, candidatul trebuie să fie prezent în sala alocată susținerii. Membrii comisiei de abilitare vor participa la susținere în direct on-line. Prin secretariatul IOSUD se va transmite președintelui desemnat al comisiei de abilitare raportul de evaluare aferent susținerii publice prin email. Președintele comisiei are responsabilitatea ca raportul de evaluare de la susținerea publică a tezei de abilitare să fie semnat de către toți membrii comisiei și retrimis scanat prin email secretariatului IOSUD. Raportul de evaluare cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Documentul corespunzător imaginii digitale va fi depus la secretariatul IOSUD în formatul original, tipărit, în cel mai scurt termen pentru a fi transmis, împreună cu dosarul candidatului, către Ministerul Educației - CNATDCU, pentru analiză și decizie.

6. Ședința de susținere publică va fi înregistrată, iar înregistrarea va fi arhivată de către IOSUD-UAB. În prealabil, se va obține acordul membrilor comisiei privind înregistrarea ședinței publice.

7. Dosarele incomplete și neconcordante cu prevederile acestei proceduri nu vor putea fi procesate, iar în acest caz, susținerile publice online a tezelor de abilitare nu vor putea avea loc.

### 5.1. Documente utilizate

Procedura presupune susținerea on-line de către candidat a tezei de abilitare

#### 5.1.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentul care stă la baza aplicării prezentei proceduri este teza de abilitare a candidatului pentru obținerea atestatului de abilitare.

#### 5.1.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentul rezultat în urma aplicării procedurii este raportul de evaluare al comisiei de abilitare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate (Anexa 1).

#### 5.1.3. Circuitul documentelor

În urma susținerii on-line a tezei de abilitare, PC și M au responsabilitatea de a redacta și semna raportul de evaluare de la susținerea on-line a tezei de abilitare;

Raportul de evaluare este retrimis scanat prin email secretariatului IOSUD.

Documentul corespunzător imaginii digitale va fi depus la secretariatul IOSUD în formatul original, tipărit, în cel mai scurt termen.

Secretariatul IOSUD transmite raportul de evaluare al comisiei de abilitare către CNATDCU, pentru analiză și decizie.

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – IOSUD – 06</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## 5.2. Resurse necesare

Pentru realizarea activităților specifice acestei proceduri și pentru aplicarea sa sunt necesare resurse materiale, umane și financiare.

### 5.2.1. Resurse materiale

Universitatea folosește ca resursă digitală platformele Skype, Zoom Video Conference, Microsoft Teams sau alte sisteme de videoconferință online pentru aplicarea prezentei proceduri.

### 5.2.2. Resurse umane

Universitatea folosește resursele umane de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri. Departamentul IT al UAB va asigura suportul tehnic pe perioada susținerii on-line a tezei de abilitare.

### 5.2.3. Resurse financiare

Universitatea folosește resursele financiare de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

## 5.3. Modul de lucru

### 5.3.1. Planificarea și derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ C 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;
- ✓ După prezentare, urmează o sesiune de întrebări în care fiecare membru al comisiei trebuie să pună candidatului cel puțin o întrebare;
- ✓ C răspunde la întrebările formulate de comisie;
- ✓ PC și M redactează și semnează raportul de evaluare de la susținerea on-line a tezei de abilitare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate (Anexa 1);
- ✓ Secretariatul IOSUD transmite raportul de evaluare al comisiei de abilitare către CNATDCU, pentru analiză și decizie;

### 5.3.2. Valorificarea rezultatelor activității

- ✓ Președintele comisiei are responsabilitatea ca raportul de evaluare de la susținerea tezei de abilitare să fie semnat de către toți membrii comisiei și retrimis scanat prin email secretariatului IOSUD;
- ✓ Secretariatul IOSUD transmite raportul de evaluare al comisiei de abilitare către CNATDCU;
- ✓ Pe baza validării de către CNATDCU a rezoluției favorabile de acordare a atestatului de abilitare, se emite ordinul Ministrului Educației și Cercetării, reprezentând atestatul de abilitare, ce se transmite la IOSUD;
- ✓ Pe baza atestatului de abilitare, candidatul poate să devină, în urma unei cereri de afiliere aprobată de CSUD, membru al școlii doctorale corespunzătoare domeniului în care a obținut conducerea de doctorat;
- ✓ În cazul în care CNATDCU validează rezoluția de neacordare a atestatului de abilitare, Ministerul Educației transmite această rezoluție IOSUD, iar IOSUD o comunică candidatului și returnează dosarul de abilitare.

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – IOSUD – 06</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## 6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	CSUD	PC	M	C	Secretariatul IOSUD- UAB
0	1	3	4	5	6	7
1	Elaborare PO	E	-	-	-	-
2	Susținerea tezei de abilitare	-	-	-	S	-
3	Întocmirea raportului de evaluare	-	Ap.	Ap.	-	-
4	Înregistrarea și arhivarea tezei și a documentelor	-	-	-	-	Î, Ah

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Ediția <b>II</b>
			Revizia <b>0</b>
	<b>Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – IOSUD – 06</b>		Exemplar nr. <b>1</b>

#### 7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartment
1.	I	20.05.2020	0	20.05.2020	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 400/2015	
2.	II	30.06.2022	0	30.06.2022	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 600/2018	

#### 8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartment	Nume și prenume conducător compartment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	CSUD	Mihai Gligor	-		06.06.2022			



<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția II
		Revizia 0
	<b>Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – IOSUD – 06</b>	Exemplar nr. 1

### 9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Secretariat IOSUD-UAB Exemplar nr. 1 (originalul)	Păcurar Ștefania			30.06.2022		30.06.2022
2.	Director CSUD (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Gligor Mihai	04.07.2022	Informare email	30.06.2022	Actualizare publicare site	30.06.2022
3.	Președinte Comisia de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Panaite Ovidiu	04.07.2022	Informare email	30.06.2022	Actualizare publicare site	30.06.2022
4.	Director Școala Doctorală Filologie (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Paul Nanu	04.07.2022	Informare email	30.06.2022	Actualizare publicare site	30.06.2022
5.	Director Școala Doctorală Contabilitate (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Căpușneanu Sorinel	04.07.2022	Informare email	30.06.2022	Actualizare publicare site	30.06.2022
6.	Director Școala Doctorală Istorie (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Marius Rotar	04.07.2022	Informare email	30.06.2022	Actualizare publicare site	30.06.2022
7.	Director Școala Doctorală Teologie (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Jan Nicolae	04.07.2022	Informare email	30.06.2022	Actualizare publicare site	30.06.2022
8.	Decan Facultatea de Istorie și Filologie (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Bărbuleț Gabriel	04.07.2022	Informare email	30.06.2022	Actualizare publicare site	30.06.2022
9.	Decan Facultatea de Științe Economice (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Topor Dan	04.07.2022	Informare email	30.06.2022	Actualizare publicare site	30.06.2022

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția II
		Revizia 0
	<b>Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – IOSUD – 06</b>	Exemplar nr. 1

10.	Decan Facultatea de Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Himcinschi Mihai	04.07.2022	Informare email	30.06.2022	Actualizare publicare site	30.06.2022
11.	Senat / Secretar (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Câmpean Daniela	04.07.2022	Informare email	30.06.2022	Actualizare publicare site	30.06.2022

**Notă:** Odată cu distribuirea (difuzarea) **Procedurii operaționale privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**, Cod: **PO – IOSUD – 06**, se retrage **Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**, cod **SEAQ\_PO\_CSUD\_06**, aprobată în ședința Senatului din 20.05.2020.

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția II
		Revizia 0
	<b>Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – IOSUD – 06</b>	Exemplar nr. 1

## 10. Anexe

Nr. anexă	Denumirea anexe	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare	
						Loc	Perioadă
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Anexa A – Diagrama de proces	CSUD	-	1	Conform listei de distribuire	Secretariat IOSUD - UAB	Conform legii
2	Anexa 1 – Ex. utilizare platforma Skype pentru susținerea online	CSUD	-	1		Secretariat IOSUD - UAB	Conform legii

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri 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).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 30 iunie 2022.*

**PREȘEDINTE**  
Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora

**AVIZAT**  
Oficiul Juridic  
Consilier juridic Sanda Tomuța

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția II
		Revizia 0
	Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – IOSUD – 06	Exemplar nr. 1



UNIVERSITATEA  
**1 DECEMBRIE 1918**  
DIN ALBA IULIA

ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
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](http://www.uab.ro); e-mail: [cond@uab.ro](mailto:cond@uab.ro)

**RAPORTUL DE EVALUARE AL COMISIEI DE ABILITARE**

din data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, Platforma on-line \_\_\_\_\_ /

link \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_ .

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția II
		Revizia 0
	<b>Procedura operațională privind susținerea on-line a tezei de abilitare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – IOSUD – 06</b>	Exemplar nr. 1

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

**COMISIA DE ABILITARE  
HABILITATION COMMISSION**

**NUMELE și Prenumele  
SURNAME and Forename**

**Semnătura  
Signature**

1. **Prof. univ. dr.** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(instituția) \_\_\_\_\_
  
2. **Prof. univ. dr.** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(instituția) \_\_\_\_\_
  
3. **Prof. univ. dr.** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(instituția) \_\_\_\_\_

Anexa A – Diagrama de proces - PO – IOSUD – 06

