

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Alba Iulia, Strada: Gabriel Bethlen Nr.5,

Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273

Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro



UNIVERSITATEA
1 DECEMBRIE 1918
DIN ALBA IULIA

NR. R-LIAS 2384/16.02.2026

Aprob

Rector.

Prof. univ. dr. Breaz Valer Daniel

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ALOCAREA LOCURILOR
SUBVENȚIONATE/LOCURILOR SUBVENȚIONATE CU BURSĂ, PE CONDUCĂTORI DE
DOCTORAT ÎN CADRUL DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT**

Cod: PO – IOSUD – 03

Ediția I Revizia 0 Data 12.02.2026

Avizat,

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf. univ. dr. Marina Lucian

Verificat,

Director CSUD,

Prof. univ. dr. Teodora Popescu

Elaborat,

Secretar,

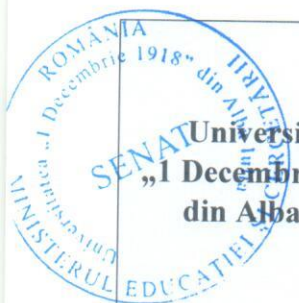
Ștefania Păcurar



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate / locurilor subvenționate cu bursă, pe conducători de doctorat în cadrul domeniilor de studii universitare de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă.....	1
Cuprins	2
I. Scop	3
II. Domeniu de aplicare	3
III. Documente de referință	4
IV. Definiții și abrevieri	4
V. Descrierea procedurii	5
VI. Responsabilități.....	7
VII. Formular evidență modificări	7
VIII. Formular analiză procedură	7
IX. Formular distribuire (difuzare) procedură	8
X. Anexe.....	10



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate / locurilor subvenționate cu bursă, pe conducători de doctorat în cadrul domeniilor de studii universitare de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

I. SCOP

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

Prezenta Procedură descrie modul de distribuire și alocare a locurilor subvenționate/subvenționate cu bursă din cadrul IOSUD – - Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (UAB), pe domeniile de studii universitare de doctorat acreditate în cadrul IOSUD în vederea organizării examenului de admitere la doctorat.

1.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Procedura reglementează în secțiunea 8 modul de distribuire și alocare a locurilor subvenționate la doctorat 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 - UAB (împreună cu organele de conducere ale UAB) ia măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea de distribuire și alocare 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.

II. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

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

Procedura descrie modul în care sunt distribuite și alocate locurile subvenționate din cadrul IOSUD – UAB, pe domeniile de doctorat acreditate în cadrul Școlilor Doctorale.

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

Prin intermediul procedurii se descrie modalitatea prin care Cifra de școlarizare pentru IOSUD-UAB acordată de MEC anual este distribuită pe fiecare domeniu de doctorat în parte și modul în care sunt alocate fiecărui conducător de doctorat granturile doctorale.

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

Procedura se aplică pentru a identifica modul de distribuire a granturilor cu sau fără bursă pentru fiecare domeniu de studii universitare de doctorat (DSUD) din cadrul IOSUD-UAB și modul în care granturile sunt alocate fiecărui CD.

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

Beneficiarii din cadrul UAB a aplicării prezentei Proceduri sunt: studenții doctoranzi, și conducătorii de doctorat din cadrul IOSUD-UAB.



Universitatea
„1 Decembrie 1918”
din Alba Iulia

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Ediția I

Revizia 0

Procedura operațională privind alocarea locurilor
subvenționate / locurilor subvenționate cu bursă, pe
conducători de doctorat în cadrul domeniilor de studii
universitare de doctorat
Cod: PO – IOSUD – 03

Exemplar nr. 1

III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legislație primară:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru privind studiile universitare de doctorat, aprobat prin Ordinul 3020 /8 ianuarie 2024, cu modificările și completările ulterioare;

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 Științe Economice;
- Regulamentul Școlii Doctorale de Istorie, Filologie și Științe ale Educației;
- Regulamentul Școlii Doctorale de Teologie.

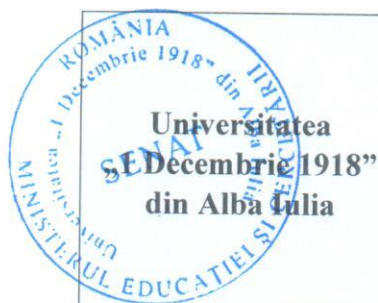
IV. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții

- *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

Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
8.	IOSUD	Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat
9.	ȘD	Școala Doctorală
10.	CD	Conducător de doctorat
10	CSUD	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Revizia 0
Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate / locurilor subvenționate cu bursă, pe conducători de doctorat în cadrul domeniilor de studii universitare de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

V. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. ALOCAREA LOCURILOR SUBVENȚIONATE/ CU BURSĂ pe domenii de studii universitare de doctorat (DSUD)

5.1.1 Cifra de școlarizare pentru IOSUD-UAB acordată anual de MEC se distribuie în ședința CSUD din luna mai a fiecărui an pe **domenii de studii universitare de doctorat, proporțional cu numărul conducătorilor de doctorat din fiecare domeniu, raportat la numărul total de conducători de doctorat eligibili din IOSUD-UAB.**

Distribuirea se realizează prin calcul proporțional și rotunjire, astfel încât suma locurilor alocate pe domenii de doctorat să fie egală cu cifra de școlarizare aprobată.

5.1.2 Alocarea locurilor subvenționate repartizate fiecărui domeniu de doctorat se realizează conform prevederilor art. 5.2 din prezenta procedură.

5.2. ALOCAREA LOCURILOR SUBVENȚIONATE/CU BURSĂ PE CONDUCĂTORI DE DOCTORAT ÎN CADRUL DOMENIILOR DE DOCTORAT

5.2.1. Eligibilitatea conducătorilor de doctorat

În scopul exclusiv al alocării locurilor subvenționate la admiterea la doctorat, la nivelul fiecărui domeniu de doctorat, sunt considerați eligibili doar conducătorii de doctorat care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) îndeplinirea standardului minimal anual de performanță, în conformitate cu metodologia internă de evaluare a calității personalului didactic și de cercetare din cadrul Universității;

b) realizarea a cel puțin 25% din standardele CNATDCU aferente abilitării, raportate pe ultimii 5 ani, conform domeniului de doctorat;

c) **depunerea în termen a Raportului anual de autoevaluare, întocmit conform Anexei 1 la prezenta procedură**, complet și însoțit de documentele justificative prevăzute.

Conducătorii de doctorat care nu îndeplinesc cumulativ condițiile de mai sus sunt declarați neeligibili și nu sunt incluși în ierarhia de alocare a locurilor subvenționate.

5.2.2. Condiții de excludere temporară

Nu pot participa la alocarea locurilor subvenționate pentru anul universitar următor conducătorii de doctorat care se află în una dintre următoarele situații:

a) au coordonat o teză de doctorat invalidată de comisia de specialitate CNATDCU în anul anterior;

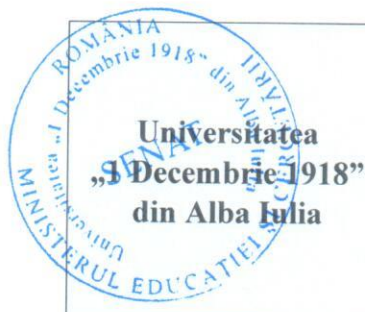
b) se află într-o situație de incompatibilitate sau sub incidența unor sancțiuni instituționale ori legale care restrâng dreptul de a coordona doctoranzi finanțați de la bugetul de stat.

Excluderea prevăzută la lit. a) are caracter **temporar**, fiind aplicabilă pentru un singur an universitar.

5.2.3. Stabilirea punctajului și ierarhizarea

Pentru fiecare conducător de doctorat eligibil se stabilește un punctaj total, pe baza informațiilor și documentelor cuprinse în Raportul anual de autoevaluare (Anexa 1), conform criteriilor și grilei de evaluare prevăzute în prezenta procedură, fiind luate în considerare exclusiv publicațiile și activitățile științifice care menționează explicit afilierea autorului la Universitate.

Directorul fiecărei Școli Doctorale / Responsabilul domeniului de studii universitare de doctorat verifică corectitudinea rapoartelor de autoevaluare și elaborează documentul centralizator (Anexa 2), care cuprinde punctajele și ierarhia conducătorilor de doctorat eligibili, document avizat de Directorul CSUD.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Revizia 0
Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate / locurilor subvenționate cu bursă, pe conducători de doctorat în cadrul domeniilor de studii universitare de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

5.2.4. Alocarea locurilor subvenționate în cadrul domeniului

Locurile subvenționate repartizate fiecărui domeniu de doctorat, conform art. 5.1, se alocă conducătorilor de doctorat eligibili **în ordinea descrescătoare a punctajului obținut**, conform ierarhiei rezultate, până la epuizarea numărului de locuri alocate domeniului respectiv.

În cazul existenței unor punctaje egale la limita alocării locurilor, departajarea se realizează pe baza criteriilor stabilite de CSUD, consemnate în mod explicit în documentele procedurale.

5.2.5. Dispoziții speciale

a) Situațiile precum existența doctoranzilor exmatriculați, diferențele de performanță sau alte elemente prevăzute în grila de evaluare se reflectă exclusiv în punctajul obținut și **nu constituie, prin ele însele, condiții de excludere**, dacă sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate.

b) Pentru locurile de admitere cu taxă, alocarea se realizează pe baza opțiunii candidatului admis pentru conducătorul de doctorat, în condițiile îndeplinirii cerințelor legale și instituționale în vigoare, fără aplicarea ierarhiei prevăzute pentru locurile subvenționate.

5.3. Circuitul documentelor

Conducătorii de doctorat au responsabilitatea de a-și întocmi în fiecare an raportul de autoevaluare;

Directorul Școlii Doctorale sau, după caz, Responsabilul domeniului de studii universitare de doctorat (denumit în continuare Responsabil DSUD) are responsabilitatea de a verifica corectitudinea fiecărui Raport al DS din cadrul ȘD pe care o conduc și elaborează un document centralizator;

Directorul CSUD avizează rapoartele de autoevaluare și centralizatorul întocmit de directorul ȘD/Responsabilul DSUD (Anexa 2);

CSUD-ul din luna aprilie aprobă rapoartele de autoevaluare.

5.4. Resurse necesare

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

5.4.1. Resurse materiale

Universitatea folosește ca resursă materială platforma de cercetare a UAB pentru aplicarea prezentei proceduri.

5.4.2. Resurse umane

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

5.4.3. Resurse financiare

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

Modul de lucru

5.5.1. Planificarea și derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ CD întocmește în fiecare an, nu mai târziu de 30 martie Raportul de autoevaluare (Anexa 1);
- ✓ Directorul de ȘD/Responsabilul DSUD verifică corectitudinea raportului de autoevaluare;
- ✓ Directorul de ȘD întocmește un centralizator cu punctajul obținut de fiecare CD (Anexa 2);
- ✓ Directorul CSUD avizează rapoartele de autoevaluare a CD și Centralizatorul fiecărui Director de ȘD;
- ✓ CSUD-ul din luna aprilie aprobă punctajul și clasamentul pentru fiecare DSUD din ȘD
- ✓ CSUD-ul din luna mai distribuie cifra de școlarizare pentru IOSUD-UAB acordată de MEC pe DSUD
- ✓ CSUD-ul din luna iunie aprobă alocarea locurilor cu subvenție/bursă pe CD



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Revizia 0
Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate / locurilor subvenționate cu bursă, pe conducători de doctorat în cadrul domeniilor de studii universitare de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

5.5.2. Valorificarea rezultatelor activității

- ✓ Directorul de ȘD/Responsabilul DSUD are responsabilitatea verificării și analizării Raportului de autoevaluare a fiecărui CD din cadrul ȘD;
- ✓ CSUD-ul aprobă clasamentul pe baza centralizatorului (Anexa 2);
- ✓ Secretarul IOSUD – UAB arhivează rapoartele de autoevaluare și centralizatoarele care decurg din aplicarea prezentei proceduri în dosarul de admitere al anului curent.

VI. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	CSUD	Director CSUD	Director ȘD	Responsabil DSUD	Conducător de doctorat	Secretariatul IOSUD UAB
0	1	3	4	5		6	7
1	Întocmirea unui raport de autoevaluare	A	A	A	V, A	Ap	
2	Întocmirea centralizatoarelor	A	V, A	V, A	Ap		
3	Arhivarea documentelor						Ah

VII. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	12.02.2026	0		Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	

VIII. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	CSUD	Teodora Popescu	-		04.02.2026			



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	
	Ediția I	
	Revizia 0	
Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate / locurilor subvenționate cu bursă, pe conducători de doctorat în cadrul domeniilor de studii universitare de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03		
Exemplar nr. 1		

IX. 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	16.02.2026		12.02.2026		12.02.2026
2.	Director CSUD (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Popescu Teodora	16.02.2026	Informare email	12.02.2026	Actualizare publicare site	12.02.2026
3.	Președinte Comisia de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Marina Lucian	16.02.2026	Informare email	12.02.2026	Actualizare publicare site	12.02.2026
4.	Director Școala Doctorală Filologie (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Paul Virgil Nanu	16.02.2026	Informare email	12.02.2026	Actualizare publicare site	12.02.2026
5.	Director Școala Doctorală Contabilitate (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Topor Ioan Dan	16.02.2026	Informare email	12.02.2026	Actualizare publicare site	12.02.2026
6.	Director Școala Doctorală Istorie (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Marius Rotar	16.02.2026	Informare email	12.02.2026	Actualizare publicare site	12.02.2026
7.	Director Școala Doctorală Teologie (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Jan Nicolae	16.02.2026	Informare email	12.02.2026	Actualizare publicare site	12.02.2026
8.	Decan Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Bărbuleț Gabriel	16.02.2026	Informare email	12.02.2026	Actualizare publicare site	12.02.2026
9.	Decan Facultatea de Științe Economice	Cenar Iuliana	16.02.2026	Informare email	12.02.2026	Actualizare publicare site	12.02.2026



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 0
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate / locurilor subvenționate cu bursă, pe conducători de doctorat în cadrul domeniilor de studii universitare de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03		Exemplar nr. 1

	(Exemplar nr. 1 – copie scanată)								
10.	Decan Facultatea de Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Răzvan Brudiu	16.02.2026	Informare email	12.02.2026	Actualizare publicare site	12.02.2026		
11.	Senat / Secretar (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Câmpean Daniela	16.02.2026	Informare email	12.02.2026	Actualizare publicare site	12.02.2026		

Notă: Odată cu distribuirea (difuzarea) Procedurii operaționale privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul DSUD din Școlile Doctorale și pe conducători de doctorat, Cod: PO – IOSUD-03, se retrage Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor Doctorale și pe conducători de doctorat, Cod: PO – IOSUD-03, aprobată în ședința Senatului din 30.04.2025.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 0
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate / locurilor subvenționate cu bursă, pe conducători de doctorat în cadrul domeniilor de studii universitare de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03		Exemplar nr. 1

X. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Anexa A – <i>Diagrama de proces</i>	Secretariat IOSUD - UAB	Director CSUD și CSUD	1	Conform punctului 9 din prezenta procedură	Secretariat IOSUD - UAB	Conform legii	
2	Anexa 1 – <i>Raport de autoevaluare</i>	Coordonator științific	-	1	Conform punctului 9 din prezenta procedură	Secretariat IOSUD - UAB	Conform legii	
3	Anexa 2 – <i>Centralizator</i>	Director ȘD	Director CSUD și CSUD	1	Conform punctului 9 din prezenta procedură	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, precum și cele prevăzute de reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și alte prevederi relevante în domeniu.

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din data de 12 februarie 2026.*

P R E S E D I N T E
Prof. univ. dr. Atila Tamas-Szora

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Emilia Dușa



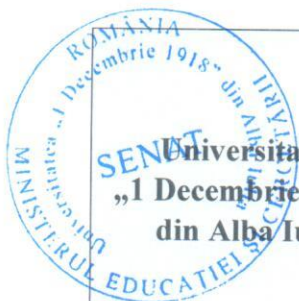
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Revizia 0
Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate / locurilor subvenționate cu bursă, pe conducători de doctorat în cadrul domeniilor de studii universitare de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

Anexa 1

RAPORT DE AUTOEVALUARE A CONDUCĂTORILOR DE DOCTORAT (pentru perioada supusă evaluării)

Subsemnatul/a....., conducător de doctorat la Școala Doctorală de....., în anul....., am obținut următoarele rezultate:

1. Am îndeplinit standardul minimal anual de performanță, în conformitate cu metodologia de evaluare periodică a calității personalului didactic și de cercetare din UAB: DA/NU [25p/0]
(împreună cu anexa justificativă)
2. Îndeplinesc standardele minimale naționale de **abilitare** pentru comisia de specialitate din domeniul în care conduc doctorate, conform Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.019/2025 pentru aprobarea standardelor minimale naționale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului de conferențiar și a celui de profesor din învățământul superior, precum și a atestatului de abilitare DA/NU [25p/0]
(împreună cu anexa justificativă)
3. Activitatea de cercetare din ultimii cinci ani raportată la standardele CNATDCU în vigoare însumează cel puțin 25% din punctajul solicitat pentru abilitare în cadrul IOSUD-UAB: DA/NU [25p/0]
(împreună cu anexele justificative)
4. Activitatea de cercetare științifică a doctoranzilor (conform standardelor CNATDCU) din anul anterior la care sunt coordonator: (se atașează lista articolelor publicate, a lucrărilor susținute la conferințe de către doctoranzi și a stagiilor de cercetare efectuate).
..... puncte
5p-articol WoS/SCOPUS
3p-articol indexat în 3 baze de date, altele decât WoS/SCOPUS (ex. EBSCO, ERIH+, DOAJ etc. – acceptate de standardele CNATDCU aferente fiecărui domeniu de doctorat;
2p-lucrare susținută la conferință în străinătate,
1p-lucrare susținută la conferință în țară,
2p-participare la stagiul ERASMUS+]
5. Nr. teze validate de CNATDCU în anul anterior: [10p/teză]
6. Numărul tezelor de doctorat coordonate în cotutelă națională/internațională: [5p/10p]
7. Numărul tezelor de doctorat coordonate redactate într-o limbă de circulație internațională: [5p/teză]
8. Nr. doctoranzi exmatriculați la care am fost coordonator în anul anterior: [-3p/doctorand]



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate / locurilor subvenționate cu bursă, pe conducători de doctorat în cadrul domeniilor de studii universitare de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

9. Participarea la proiecte de cercetare, în domeniul educației și formării profesionale sau de dezvoltare instituțională câștigate în cadrul unor competiții naționale sau internaționale [15p/proiect]

10. Vizibilitatea internațională

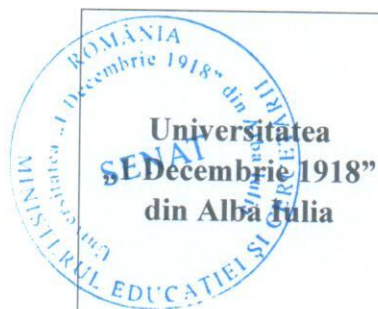
- a) 10 p pentru WoS H-index între 1-5 / 15 p. pentru WoS H-index între 5-10 / 20 p pentru WoS H-index între 10-15 / 25 p pentru WoS H-index între 15-20 etc.
puncte
- b) 10 p pentru Scopus H-index între 1-5 / 15 p. pentru Scopus H-index între 5-10 / 20 p pentru Scopus H-index între 10-15 / 25 p pentru Scopus H-index între 15-20 etc.
puncte
- c) 5 p. pentru GoogleScholar H-index între 1-5 / 10 p. pentru GoogleScholar H-index între 5-10 / 15 p pentru GoogleScholar H-index între 10-15 / 20 p pentru GoogleScholar H-index între 15-20 etc.
..... puncte
- d) 5 p pentru fiecare calitate de membru în comitetele științifice ale publicațiilor și conferințelor internaționale din străinătate
puncte
- e) 5 p pentru fiecare calitate de membru în board-urile asociațiilor profesionale internaționale din străinătate
puncte
- f) 5 p pentru fiecare calitate de invitat în cadrul conferințelor sau grupurilor de experți desfășurate în străinătate
puncte
- g) 5 p pentru fiecare calitate de membru al unor comisii de susținere a unor teze de doctorat la universități din străinătate sau în cotelă cu o universitate din străinătate
puncte

TOTAL.....

Data

Semnătura conducător de doctorat

N.B. Atașez dovezile punctajelor prezentate în Raport



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Ediția I

Revizia 0

**Procedura operațională privind alocarea locurilor
subvenționate / locurilor subvenționate cu bursă, pe
conducători de doctorat în cadrul domeniilor de studii
universitare de doctorat
Cod: PO – IOSUD – 03**

Exemplar nr. 1

Anexa 2

DOMENIU DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT: _____

CENTRALIZATOR

Avizat.
Director CSUD,

În urma verificării rapoartelor de autoevaluare ale conducătorilor de doctorat din cadrul Școlii
Doctorale de _____ / Domeniul de Studii Universitare de Doctorat
_____ au rezultat următoarele:

Nr. crt.	Numele și Prenumele conducătorului de doctorat	Punctaj	Observații

Director Școala Doctorală de _____

Responsabil DSUD _____

