

<b>UNITATEA</b> <b>Institutul de Chimie</b> <b>"Coriolan Drăgulescu"</b> <b>(ICCD)</b> <b>Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>pentru organizarea și</b> <b>desfășurarea procesului</b> <b>de obținere a</b> <b>atestatului de abilitare</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex.: -</b>
	<b>Cod: C_PO_05</b>	<b>Pagina 1 din 9</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**APROBAT,**  
**DIRECTOR**  
**Dr. Liliana CSEH**



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**pentru organizarea și desfășurarea procesului**  
**de obținere a atestatului de abilitare**

**Cod: C\_PO\_05**

**Ediția I, Data elaborării: 10.10.2024**

**Revizia 0**

**AVIZAT,**  
**PREȘEDINTELE COMISIEI DE MONITORIZARE**

**Dr. Ramona Florentina CURPĂN**

**ELABORAT,**  
**Dr. Alina BORA**

<b>UNITATEA</b> <b>Institutul de Chimie</b> <b>”Coriolan Drăgulescu”</b> <b>(ICCD)</b> <b>Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>pentru organizarea și</b> <b>desfășurarea procesului</b> <b>de obținere a</b> <b>atestatului de abilitare</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex.: -</b>
	<b>Cod: C_PO_05</b>	<b>Pagina 2 din 9</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE.....	3
2. DOMENIU DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE.....	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....	3
4. DEFINIȚII și ABREVIERI .....	3
5. DESCRIEREA PROCEDURII .....	4
6. RESPONSABILITĂȚI .....	6
7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR .....	8
8. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII .....	8
9. FORMULAR DE DISTRIBUIRE A PROCEDURII .....	9
10. DISPOZIȚII FINALE.....	9

<b>UNITATEA</b>  <b>Institutul de Chimie</b> <b>”Coriolan Drăgulescu”</b> <b>(ICCD)</b> <b>Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>pentru organizarea și</b> <b>desfășurarea procesului</b> <b>de obținere a</b> <b>atestatului de abilitare</b>	<b>Ediția: I</b>	
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex.: -</b>	
	<b>Cod: C_PO_05</b>		<b>Pagina 3 din 9</b>
			<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 1. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura stabilește cadrul general pentru organizarea și desfășurarea activităților necesare obținerii **atestatului de abilitare și a calității de conducător de doctorat**, potrivit prevederilor Regulamentului de abilitare al Școlii de Studii Avansate a Academiei Române (**SCOSAAR**), actualizat la zi precum și în conformitate cu toate reglementările legislative în vigoare.

**Scopul** procedurii este de a defini cadrul operațional, responsabilitățile, etapele procedurale și condițiile specifice care guvernează derularea activităților de abilitare în Institutul de Chimie ”Coriolan Drăgulescu” (**ICCD**), asigurând transparență, conformitate legală și standarde academice ridicate.

## 2. DOMENIU DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică la obținerea atestatului de abilitare, tuturor candidaților, membrilor comisiei de abilitare precum și tuturor persoanelor implicate în derularea procesului de abilitare.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Regulamentul SCOSAAR privind susținerea publică a tezelor de abilitare;
- 3.2. OMEC nr. 3998/2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare;
- 3.3. Legea nr. 1/2011, legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- 3.4. Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.5. OME nr. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.6. Codului Studiilor Universitare de Doctorat aprobat prin HG nr. 681/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- 3.7. OMEC nr. 5229/2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat;
- 3.8. OMEC nr. 4621/2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- 3.9. Alte reglementări în vigoare.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

AR – Academia Română

SCOSAAR - Școlii de Studii Avansate a Academiei Române

ICCD - Institutul de Chimie ”Coriolan Drăgulescu”

SDSC – Școala Doctorală de Științe Chimice

UEFISCDI - Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

CNATDCU - Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare

IOSUD - Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

ABILITARE - reprezintă certificarea calității de conducător de doctorat

<b>UNITATEA</b>  <b>Institutul de Chimie</b> <b>”Coriolan Drăgulescu”</b> <b>(ICCD)</b> <b>Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>pentru organizarea și</b> <b>desfășurarea procesului</b> <b>de obținere a</b> <b>atestatului de abilitare</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex.: -</b>
	<b>Cod: C_PO_05</b>	<b>Pagina 4 din 9</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

CONDUCĂTOR DE DOCTORAT – cercetător acreditat care, în baza atestatului de abilitare, deține dreptul de a coordona doctoranzi, fiind responsabil de coordonarea activității științifice și de formarea profesională a studentului doctorand pe parcursul studiilor doctorale

TEZA DE ABILITARE – relevă capacitățile și performanțele de cercetare și didactice ale candidatului.

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

Obiectivul principal al organizării și desfășurării procesului de abilitare este asigurarea unui cadru clar, transparent și standardizat prin care cercetătorii ICCD pot dobândi dreptul de a conduce doctorate, prin evaluarea capacităților și performanțelor de cercetare și didactice ale acestora, în conformitate cu legislația și regulamentele în vigoare.

### *Dispoziții generale*

5.1. **SCOSAAR** este Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (**IOSUD**);

5.2. Procesul de abilitare se desfășoară în acord cu prevederile actualizate ale Regulamentului SCOSAAR privind susținerea publică a tezei de abilitare, disponibil pe paginile SCOSAAR și ICCD, precum și în conformitate cu alte reglementări legale aplicabile;

5.3. Pot fi conducători de doctorat persoanele care obțin atestatul de abilitare și devin membri ai SDSC din cadrul SCOSAAR, în domeniul de doctorat Chimie;

5.4. Pentru a obține abilitarea în cadrul SCOSAAR candidatul trebuie să dețină următoarele:

- diplomă de doctor;
- să îndeplinească standardele stabilite de IOSUD ca urmare a propunerilor SDSC (standardele pot fi superioare sau egale standardelor minimale naționale în vigoare);
- să susțină teza de abilitare numai în cadrul IOSUD;

5.5. Teza de abilitare va descrie în mod succint și documentat principalele rezultate științifice originale obținute de către candidat în cercetarea științifică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat, cu prezentarea evoluției carierei academice, științifice și profesionale, precum și a direcțiilor principale de dezvoltare a acesteia;

5.6. 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 altă limbă oficială a Uniunii Europene, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română;

5.7. Documentele pentru întocmirea dosarului de abilitare, elaborarea tezei de abilitare, organizarea și susținerea publică precum și formatul acestora sunt stabilite prin regulamentul SCOSAAR;

5.8. Susținerea publică a tezei de abilitare și obținerea atestatului de abilitare se realizează în cadrul SCOSAAR, cu acordul AR, în domeniul de doctorat Chimie;

5.9. Taxa de abilitare – cuantumul taxei de abilitare, folosită în scopul acoperirii cheltuielilor de organizare și susținere a tezei de abilitare, este stabilit de către Prezidiul AR;

5.10. Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice, la propunerea SCOSAAR, cu avizul CNATDCU.

<b>UNITATEA</b>  <b>Institutul de Chimie "Coriolan Drăgulescu" (ICCD) Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ pentru organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: - Nr.de ex.: -</b>
	<b>Cod: C_PO_05</b>	
	<b>Pagina 5 din 9</b>	
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

*Principalele etape ale procesului de abilitare stipulate în regulamentul SCOSAAR*

**5.11. Procesul de abilitare se desfășoară în două etape:**

- a) La nivelul SCOSAAR;
- b) La nivelul Ministerului Educației și Cercetării (MEC).

**a) La nivelul SCOSAAR:**

- Candidatul, prin intermediul ICCD, depune la AR-SCOSAAR, dosarul de abilitare care conține documentele prevăzute în regulamentul SCOSAAR și teza de abilitare;
- Dosarul de abilitare și teza de abilitare se transmit spre verificarea și avizarea Secțiilor Științifice ale AR aferente acestui proces și respectiv spre verificarea de către 2 specialiști în domeniul chimie desemnați de ICCD;
- Comisia de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare se propune de ICCD și se transmite spre avizarea Consiliului SDSC și AR; această propunere este însoțită de toate documentele solicitate în regulamentul SCOSAAR;
- Se publică pe site-ul SCOSAAR și site-ul ICCD, în termenele stabilite de regulamentul SCOSAAR, următoarele documente: rezumatul tezei, curriculum vitae, lista de lucrări, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor IOSUD, componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare, data, ora și locul susținerii tezei de abilitare;
- Susținerea publică a tezei de abilitare se desfășoară în cadrul ICCD, conform procedurii detaliate în metodologia SCOSAAR și cu respectarea termenelor prevăzute;
- Rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare pronunțată de comisia de abilitare, împreună cu dosarul depus de către candidat și toate celelalte documente prevăzute de regulament, se transmit către CNATDCU, în vederea analizării și emiterii deciziei de acordarea sau neacordarea atestatului de abilitare.

**b) La nivelul Ministerului Educației și Cercetării**

- SCOSAAR încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare;
- Secretariatul tehnic constituit la nivelul MEC va verifica și valida din punct de vedere administrativ componența dosarului;
- Comisia de evaluare stabilită de CNATDCU va evalua dosarul candidatului și va întocmi un referat individual de evaluare care cuprinde acordul/dezacordul privind avizul și motivarea, după caz;
- Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU întocmește referatul sintetic de evaluare (pe baza referatelor comisiei de evaluare) care cuprinde propunerea de acordare sau neacordare a atestatului de abilitare;
- Consiliul CNATDCU analizează și validează/invalidază, în cazul fiecărui dosar de abilitare, propunerea comisiei de evaluare și emite decizia privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare;
- Secretariatul tehnic inițiază emiterea ordinului ministrului educației și cercetării privind

<b>UNITATEA</b>  <b>Institutul de Chimie</b> <b>”Coriolan Drăgulescu”</b> <b>(ICCD)</b> <b>Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>pentru organizarea și</b> <b>desfășurarea procesului</b> <b>de obținere a</b> <b>atestatului de abilitare</b>	<b>Ediția: I</b>	
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex.: -</b>	
	<b>Cod: C_PO_05</b>		<b>Pagina 6 din 9</b>
			<b>Exemplar nr.: 1</b>

- acordarea atestatului de abilitare în baza deciziei CNATDCU;
- Ordinul emis este transmis către SCOSAAR;
  - SCOSAAR transmite ordinul ministrului privind obținerea atestatului de abilitare atât candidatului cât și ICCD.
  - În cazul neacordării atestatului de abilitare, se vor urmări etapele prevăzute de regulamentul SCOSAAR pentru această situație;
  - Timpii de realizare a pașilor urmați în cele două etape sunt cei prezentați în regulamentul SCOSAAR;

*Toate detaliile aferente procesului de obținere a atestatului de abilitare se pot consulta accesând regulamentul postat pe pagina AR: [https://acad.ro/institutia/scosaar\\_abilitare.html](https://acad.ro/institutia/scosaar_abilitare.html)*

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### 6.1. Candidatul

- depune dosarul de abilitare și teza de abilitare, întocmite conform regulamentului, la Secretarul științific al ICCD;
- completează cu alte documente dacă există solicitări în acest sens;
- prezintă, în ședință publică, teza de abilitare;
- în cazul respingerii dosarului de abilitare și de neacordare a atestatului de abilitare, candidatul poate depune contestație cu privire la decizia CNATDCU, în termenele stabilite de regulament.

### 6.2. ICCD

- *Secretarul științific:*
  - preia de la candidat dosarul de abilitare și teza de abilitare și le transmite atât în format tipărit cât și electronic spre SCOSAAR;
  - pune la dispoziția Comisie de abilitare dosarul depus de candidat;
  - transmite propunerea componenței Comisiei de abilitare însoțită de toate documentele solicitate în regulamentul SCOSAAR, spre analiza și avizarea SCOSAAR/AR;
  - publică pe site-ul ICCD, în termenele stabilite de regulamentul SCOSAAR, următoarele documente: rezumatul tezei, curriculum vitae, lista de lucrări, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor IOSUD, componența comisiei de abilitare, data, ora și locul susținerii tezei de abilitare;
  - înștiințează candidatul să completeze dosarul (dacă este cazul) cu alte documente solicitate de comisia de abilitare;
  - colaborează pe toată durata procesului de abilitare cu președintele comisiei de abilitare, și candidatul;
- *Directorul ICCD:*
  - emite decizia de constituire a Comisiei de verificare a dosarului de abilitare al candidatului, formată din doi specialiști în domeniul Chimie din cadrul ICCD;
- *Comisia de verificare a dosarului de abilitare din partea ICCD:*
  - emite un raport de verificare privind conformitatea/neconformitatea documentelor conținute în dosar și respectiv îndeplinirea/neîndeplinirea standardelor IOSUD pentru

<b>UNITATEA</b>  <b>Institutul de Chimie</b> <b>”Coriolan Drăgulescu”</b> <b>(ICCD)</b> <b>Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>pentru organizarea și</b> <b>desfășurarea procesului</b> <b>de obținere a</b> <b>atestatului de abilitare</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex.: -</b>
	<b>Cod: C_PO_05</b>	<b>Pagina 7 din 9</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

domeniul Chimie;

- *Compartimentul Financiar-Contabil*
  - are responsabilitatea de a respecta prevederile regulamentului de abilitare, ocupându-se de efectuarea plăților pentru acoperirea tuturor cheltuielilor legate de examenul de abilitare (transportul și cazarea membrilor comisiei, remunerarea comisiei, etc.).
- *ICCD* propune componența Comisiei de abilitare și este responsabil cu organizarea și desfășurarea susținerii publice a tezei de abilitare.

### 6.3. Comisia de Abilitare

- analizează dosarul de abilitare depus de candidat;
- poate solicita alte documente relevante pentru activitatea științifică;
- emite rezoluția de admitere/respingere a cererii de susținere a tezei de abilitare;
- întocmește un raport de evaluare al tezei de abilitare;
- decide și motivează decizia luată cu privire la acceptarea sau respingerea tezei de abilitare;
- președintele comisiei de abilitare colaborează permanent cu membrii comisiei de abilitare și candidatul;
- președintele comisiei de abilitare conduce ședința de susținere publică a tezei de abilitare;
- toți membrii titulari ai comisiei de abilitare sunt prezenți la ședința publică de susținere a tezei de abilitare; prin excepție, în situații bine justificate, doar unul dintre membri titulari poate participa on-line și în acest caz se impune înregistrarea susținerii publice și motivarea participării în sistem on-line;

### 6.4. Școala Doctorală de Științe Chimice (SDSC):

- *Consiliul SDSC*
  - verifică dacă dosarul de abilitare a candidatului este complet;
  - verifică dacă sunt îndeplinite standardele minimale naționale;
  - aprobă Comisia de evaluare a tezei de abilitare la propunerea SDSC;
  - avizează raportul comisiei de specialitate și dosarul de abilitare și le transmite spre aprobarea Prezidiului AR;
- *Directorul SDSC*
  - avizează fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD.

### 6.5. SCOSAAR

- preia dosarul de abilitare al candidatului transmis de ICCD;
- transmite dosarul, precum și teza de abilitare spre avizarea Secțiilor Științifice ale AR;
- transmite dosarul de abilitare spre ICDD spre a fi verificat de 2 specialiști ICCD în domeniu de abilitare, Chimie;
- afișează pe site-ul SCOSAAR, cu minim 25 zile înainte de data susținerii publice următoarele: rezumatul tezei, curriculum vitae, lista de lucrări, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor IOSUD, componența comisiei de abilitare, data, ora și locul susținerii publice a tezei de abilitare;
- prevede o taxă de abilitare pentru acoperirea cheltuielilor legate de organizarea și susținerea tezei de abilitare;
- încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare;

<b>UNITATEA</b>  <b>Institutul de Chimie</b> <b>"Coriolan Drăgulescu"</b> <b>(ICCD)</b> <b>Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>pentru organizarea și</b> <b>desfășurarea procesului</b> <b>de obținere a</b> <b>atestatului de abilitare</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex.: -</b>
	<b>Cod: C_PO_05</b>	<b>Pagina 8 din 9</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- comunică candidatului și instituției din care acesta face parte emiterea ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

#### 6.6. CNATDCU

- propune spre acordare, prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice, atestatul de abilitare;
- stabilește standardele minimale naționale;
- prin intermediul Comisiei de specialitate a CNATDCU aferentă domeniului de doctorat vizat, se numește comisia de evaluare a dosarului de abilitare și respectiv avizare privind acordarea/ neacordarea atestatului de abilitare;
- pe baza rezoluției comisiei de evaluare, Președintele întocmește un referat sintetic de evaluare care este transmis membrilor Consiliului CNATDCU spre analiză și validare, în termenul stabilit prin regulament, a propunerii de acordare sau de neacordare a atestatului de abilitare;
- în baza deciziei CNATDCU de acordare a atestatului de abilitare se inițiază emiterea ordinului ministrului educației și cercetării privind acordarea atestatului de abilitare;
- în cazul unui aviz nefavorabil, candidatul poate depune contestație cu privire la decizie și CNATDCU va relua procesul aferent obținerii atestatului de abilitare conform regulamentului.

#### 7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data actualizare/ revizuire	Pagina modificată	Descriere modificării	Compartimentul care a inițiat modificarea
1	I	10.10.2024	0	-	-	-	Secretar științific / Persoană responsabilă cu studiile doctorale

#### 8. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Sem-nătura	Data	Obs.	Sem-nătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Secretar științific	Dr. Bora Alina	Secretar științific / Persoană responsabilă cu studiile doctorale	-		10.10.2024	-	-	-
2	Conducere	Dr. Cseh Liliana	Director	-		10.10.2024	-	-	-

<b>UNITATEA</b> <b>Institutul de Chimie</b> <b>”Coriolan Drăgulescu”</b> <b>(ICCD)</b> <b>Timișoara</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>pentru organizarea și</b> <b>desfășurarea procesului</b> <b>de obținere a</b> <b>atestatului de abilitare</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex.: -</b>
	<b>Cod: C_PO_05</b>	<b>Pagina 9 din 9</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 9. FORMULAR DE DISTRIBUIRE A PROCEDURII

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data Retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Secretariat științific / Responsabil cu studiile doctorale <i>(exemplar 1)</i>	Dr. Bora Alina	10.10.2024				11.10.2024
2	Director <i>(exemplar 2– copie)</i>	Dr. Cseh Liliana	10.10.2024				11.10.2024
5	Compartiment Financiar-contabil <i>(exemplar 3– copie)</i>	Ec. Suciu Arleta	10.10.2024				11.10.2024

## 10. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură operațională se aplică începând cu 11.10.2024 și rămâne valabilă până la revizuirea sau reeditarea sa, în conformitate cu modificările legislative și regulamentele ulterioare.