



REGULAMENTUL UNIVERSITĂȚII DE ARTĂ ȘI DESIGN DIN CLUJ-NAPOCA PRIVIND OBTINEREA ABILITĂRII ȘI COOPTAREA CONDUCĂTORILOR DE DOCTORAT

Data emiterii: iulie 2015

Data revizuirii 1: martie 2016

Data revizuirii 2: noiembrie 2016

Data revizuirii 3: iulie 2021

PREAMBUL

Art. 1. Prezentul Regulament a fost întocmit în baza următoarelor:

- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările ulterioare;
- H.G. nr. 681/2011 – Codul studiilor universitare de doctorat actualizat;
- Legea 288/2004 actualizată;
- Carta UAD Cluj-Napoca aflată în vigoare la data aprobării prezentului regulament;
- Ordinul MENCs nr. 6129/2016, privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- Precizările MECS nr. 29466/13.02.2015;
- Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat în cadrul Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca;
- Ordinul MEC 4020/07.04.2020 privind derogarea de la prevederile legale în domeniul învățământului superior, pe durata stării de urgență pe teritoriul României;
- Ordinul MEC 4206/06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România;
- Ordinul MEC 5229/17.08.2020 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;
- OUG nr. 141 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011, publicat în Monitorul Oficial nr. 767 din 21 august 2020.

Art. 2

(1) Acordarea atestatului de abilitare este propusă de Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (denumit în continuare CNATDCU) și este aprobată prin ordin al ministrului educației, în conformitate cu prevederile art. 300 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, se realizează conform O.M.E.N. nr. 5229/17.08.2020.

Art. 3

(1) Ministerul Educației, prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, realizează dezvoltarea platformelor care asigură schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare, în termen de maximum 6 luni de la intrarea în vigoare a O.M.E.N. nr. 5229/17.08.2020. Dezvoltarea platformei necesare procesului de soluționare a sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat, se realizează în maximum 8 luni de la intrarea în vigoare a prezentului ordin.

(2) Până la punerea în funcțiune a platformelor prevăzute la alin (1), toate operațiunile pentru obținerea atestatului de abilitare se desfășoară prin alte mijloace electronice sau sisteme electronice existente, administrate de Ministerul Educației prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării.

PARTEA I OBȚINEREA ABILITĂRII

Dispoziții generale

Art. 4

Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

Art. 5

Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

Art. 6

Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare. Teza prezintă în mod documentat realizările profesionale obținute ulterior conferirii titlului de doctor în știință, care probează originalitatea și relevanța contribuțiilor academice, științifice și profesionale și care anticipează o dezvoltare independentă a viitoarei cariere de cercetare și/sau universitare.

Art. 7

(1) Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează în cadrul Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca numai în domeniul Arte vizuale.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru un nou domeniu de studii universitare de doctorat, dosarele de abilitare se pot depune la o IOSUD/IOD care are arondat domeniul de studii universitare de doctorat din care provine noul domeniu, în conformitate cu nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare din hotărârea Guvernului care reglementează noul domeniu de studii universitare de doctorat.

(3) Pot solicita abilitarea numai persoanele care au titlul de doctor în știință și care îndeplinesc standardele minimale stabilite conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8

(1) Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate numite de CNATDCU și formate din cel puțin 3 persoane, care au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.

(2) Platforma este administrată de Ministerul Educației prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) și asigură schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare.

Capitol I

Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare

Art. 9

(1) Teza de abilitare prezintă în mod succint și documentat:

a) principalele rezultate științifice originale publicate/brevetate sau realizările profesionale făcute publice de către candidat în cercetarea științifică, didactică, creația artistică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat. Teza indică evoluția carierei academice, științifice și profesionale, precum și direcțiile 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. 10

(1) Dosarul de abilitare este constituit din teza de abilitare și toate documentele solicitate de IOSUD-UAD unui candidat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(2) Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare va fi constituit în format tipărit și electronic și va include minimum documentele următoare:

a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către rector, conform anexei 1;

b) fișa de autoevaluare privind îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare în domeniul Arte vizuale, semnată de candidat și avizată de IOSUD-UAD. Fișa de autoevaluare conține referințe complete privind lucrările raportate precum și documentele ce susțin elementele menționate în fișă (ex: catalogul/pliantul sau adresa paginii web ce prezintă informațiile privind expozițiile personale sau colective ale solicitantului la muzee și galerii de prestigiu internaționale, precum titulatura muzeului sau a galeriei, perioada expoziției, nume expozant/expozanți, nume curator, dacă este cazul; catalogul/pliantul sau afișul expoziției personale sau colective a candidatului la muzee și galerii de prestigiu naționale; programul conferinței/manifestării care atestă faptul că solicitantul a susținut o prezentare în plenum acesteia; etc.) (listat + format PDF, în format electronic pe suport extern).

c) portofoliu de lucrări artistice/științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat Arte vizuale (minimum 5 lucrări și maximum 10) in extenso, în format electronic pe suport extern, pentru a putea fi încărcate pe platformă. Lucrările precizate trebuie să fie din perioada de după susținerea tezei de doctorat;

d) curriculum vitae, lista de lucrări artistice/științifice semnate de candidat și, după caz, lista de expoziții/creații artistice (proprietate intelectuală) (listat + format PDF, în format electronic pe suport extern);

e) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului de resort, respectiv privind originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări și, după caz, veridicitatea

expozițiilor/creațiilor artistice (proprietate intelectuală) din lista de expoziții/creații artistice (proprietate intelectuală);

f) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;

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) teza de abilitare (un singur exemplar), însoțită de un rezumat al acesteia. Teza de abilitare va fi redactată și susținută în limba română, cu rezumatul în limba engleză. Cele redactate într-o limbă de largă circulație internațională, vor prezenta rezumatul în limba română (listat + format PDF, în format electronic pe suport extern);

i) rezumatul tezei de abilitare (listat + format PDF, în format electronic pe suport extern);

j) propunerea IOSUD-UAD referitoare la componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare (listat + format word, în format electronic pe suport extern);

k) CV-urile membrilor propuși de IOSUD-UAD pentru comisia de abilitare;

l) dovada de la casieria UAD a achitării taxei de abilitare.

(3) În cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

(4) În orice etapă a examenului de abilitare, candidatului i se pot cere și alte documente și materiale ce pot prezenta interes în vederea luării deciziilor.

(5) Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului sunt conformate cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoanele desemnate de IOSUD-UAD, se încarcă în platformă de către IOSUD-UAD și formează dosarul electronic al candidatului.

Capitol II ***Verificarea dosarului***

Art. 11

(1) Verificarea dosarului candidatului și a îndeplinirii standardelor minimale este făcută de către o comisie compusă din doi specialiști din cadrul Școlii Doctorale, numiți de către Directorul CSD, și din consilierul juridic al universității, în termen de 15 zile de la depunerea dosarului la registratura universității.

(2) Într-o primă fază, consilierul juridic al UAD verifică dosarul candidatului sub aspectul prezentării tuturor elementelor solicitate. În cazul în care unul sau mai multe elemente lipsesc, consilierul juridic contactează candidatul în vederea completării dosarului, neprezentarea în termen util a elementelor solicitate atragând după sine respingerea automată a dosarului.

(3) După verificarea dosarului de către consilierul juridic al UAD, se trece la evaluarea fișei de verificare a îndeplinirii standardelor minimale. În vederea evaluării fișei de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, membrii comisiei vor avea în vedere corespondența dintre cele declarate de solicitant și documentele justificative. În cazul identificării unor erori de completare a fișei de verificare a standardelor minimale, membrii comisiei vor contacta candidatul pentru clarificări/revizuirii. Dacă, în urma evaluării fișei de verificare a standardelor minimale, candidatul obține punctajul minim necesar, dosarul acestuia este declarat admis, în caz contrar dosarul fiind declarat respins.

Art. 12

- (1) Comisia de abilitare propusă de IOSUD-UAD este formată din 3 membri titulari și 2 membri supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat și nu se află în situația de conflict de interese.
- (2) Se află în situația de conflict de interese persoana implicată în procedura de evaluare, în situația existenței unui interes personal, în cazurile în care:
 - a) este soț, afin ori rudă până la gradul al II-lea inclusiv;
 - b) a beneficiat în ultimii 3 ani anteriori evaluării ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate.
- (3) În cazul în care oricare dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, acesta se înlocuiește cu unul din cei 2 membri supleanți.
- (4) Cel puțin 2 dintre membrii comisiei de abilitare își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UAD care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.
- (5) Comisia pentru evaluarea tezei de abilitare în domeniul vizat este propusă de către Consiliul Școlii Doctorale și aprobată prin decizia rectorului.
- (6) IOSUD-UAD transmite CNATDCU propunerile cu privire la componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.
- (7) IOSUD-UAD introduce nominal propunerea referitoare la comisia de abilitare în platformă, respectiv nume, prenume, adresa de e-mail, instituția unde își desfășoară activitatea. După finalizarea propunerilor se generează un document standardizat, pe care IOSUD-UAD îl încarcă în platformă.
- (8) Propunerea comisiei de abilitare devine document din dosarul electronic al candidatului și este semnată electronic.
- (9) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la finalizarea încărcării dosarului candidatului.

Art. 13

- (1) Secretariatul tehnic al CNATDCU verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD-UAD în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnală instituțiilor care au transmis dosarele respective eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD-UAD completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.
- (2) 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-UAD.

Art. 14

- (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 minime necesare și obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare în vigoare, stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării;
 - c) analizează propunerea IOSUD-UAD privind componența comisiei de abilitare.
- (2) În termen de maximum 5 zile, fiecare membru nominalizat trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru activitățile prevăzute la alin. (1) și declarația că nu se află în conflict de interese conform art. 10 alin. (2).
- (3) Fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei de specialitate a CNATDCU, nominalizați de președintele comisiei pentru activitățile prevăzute la alin. (1), 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-UAD, inclusiv pentru membrii supleanți;
 - d) motivarea dezacordului de la lit. c);
 - e) propunerea de noi membri și motivarea propunerii.
- (4) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate privind finalizarea rapoartelor individuale.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Platforma notifică IOSUD-UAD și secretariatul tehnic al CNATDCU privind decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.
- (8) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, IOSUD-UAD comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.
- (9) 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.

Capitolul III

Procedura de abilitare și emiterea atestatului de abilitare

Art. 15

După primirea notificării CNATDCU de aprobare a componenței comisiei de specialitate pentru susținerea tezei, secretariatul IOSUD-UAD transmite, în termen de 15 zile lucrătoare, membrilor comisiei decizia de numire împreună cu dosarul candidatului în format electronic.

Art. 16

IOSUD-UAD, în termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU, organizează susținerea publică a tezei de abilitare.

Art. 17

IOSUD-UAD publică pe site-ul oficial al instituției, în termen de 15 zile calendaristice înainte de data susținerii fiecărei teze 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. 18

(1) După primirea avizului favorabil de principiu al tuturor membrilor comisiei în ceea ce privește detaliile organizatice, IOSUD-UAD organizează susținerea publică a tezei de abilitare. Secretariatul Studii Doctorale se ocupă de derularea administrativă a susținerii abilitării: corespondența cu membrii comisiei de abilitare (transmite dosarul de abilitare în format digital), asigurarea sălii, diseminarea informațiilor referitoare la susținerea publică a tezei de abilitare, transportul și cazarea membrilor comisiei. Data susținerii publice a tezei de abilitare se face publică prin afișarea ei pe site-ul UAD.

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

(3) În situații excepționale, un membru al comisiei poate participa la susținerea publică a tezei de abilitare on-line (prin intermediul videoconferinței), prezența celorlalți membri fiind obligatorie.

Art. 19

Teza de abilitare se susține, în limba română sau într-o altă limbă de circulație internațională, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public.

Art. 20

(1) În vederea derulării susținerii publice, rectorul UAD numește un președinte al comisiei de evaluare a tezei, care va conduce sesiunea de susținere a tezei de abilitare.

(2) IOSUD-UAD pune la dispoziția candidatului, pentru susținerea publică a tezei de abilitare, infrastructura necesară (sală susțineri publice, dispozitive electronice video-audio, personal tehnic specializat).

(3) Susținerea tezei se desfășoară după cum urmează:

- candidatul prezintă teza și perspectivele de dezvoltare în carieră într-un interval de 45-60 de minute;

- după prezentarea tezei urmează obligatoriu o sesiune de întrebări;

- în cadrul sesiunii de întrebări fiecare membru al comisiei trebuie să adreseze candidatului cel puțin o întrebare; de asemenea, din public se pot adresa candidatului întrebări legate de subiectul tezei și de perspectivele dezvoltării ulterioare în carieră, întrebări la care candidatul este obligat să răspundă;

- sesiunea de întrebări nu poate depăși 2 ore.

(4) În urma susținerii publice, comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește un raport de evaluare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Raportul comisiei de abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice. (Anexa 2)

(5) Președintele comisiei de abilitare transmite către Secretariatul Studii Doctorale două exemplare originale, semnate de toți membrii, ale raportului comisiei de evaluare.

Art. 21

(1) În perioade de stare de urgență, în baza autonomiei universitare, susținerea tezei de abilitare se poate desfășura on-line. Susținerea în varianta on-line trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare candidat în parte și arhivată la nivelul IOSUD-UAD. În cazul 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. Documentele se pot preda și în original după ridicarea restricțiilor, dacă e cazul.

(2) În cazul susținerii tezei de abilitare online se vor respecta toți pașii menționați anterior în procedură, cu următoarele precizări suplimentare:

- a) Susținerea tezei de abilitare va avea loc în ședință publică, mai exact în prezența online a publicului, alte persoane în afara membrilor comisiei și a candidatului.
- b) Susținerea publică a tezei de abilitare va fi anunțată pe pagina web a universității și de către candidat printr-un e-mail la adresa didactic@uad.ro, menționând toate informațiile necesare pentru ca cei interesați să poată lua parte la ședința online (platforma, datele de contact ale persoanei responsabile cu stabilirea și menținerea conexiunii online, etc.)

Art. 22

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

Art. 23

- (1) În cazul în care raportul comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, IOSUD-UAD comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.
- (2) Candidatul poate depune contestație în termen de 48 de ore de la comunicarea raportului de evaluare.
- (3) Comisia de contestații formată din 3 membri, constituită odată cu comisia de abilitare și care îndeplinește aceleași criterii ca comisia de abilitare, analizează și soluționează contestația în termen de 5 zile lucrătoare.
- (4) În condițiile admiterii contestației procedura de abilitare este continuată.

Art. 24

- (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) 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.
- (5) Membrii nominalizați de președintele comisiei de specialitate a CNATDCU pentru evaluarea dosarului electronic al candidatului constituie comisia de evaluare. În termen de maximum 5 zile de la nominalizare, fiecare membru nominalizat pentru constituirea comisiei de evaluare trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare și declarația că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin (2).
- (6) 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.
- (7) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU privind finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de evaluare.
- (8) 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.

(9) 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.

(10) Membrii consiliului general sunt notificați în prima zi a lunii în legătură cu finalizarea procesului de evaluare a dosarelor de abilitare în luna precedentă până la nivelul panelului. 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. La finalizarea votului, președintele Consiliului general emite decizia CNATDCU cu privire la acordarea/ neacordarea atestatului de abilitare

(11) 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.

(12) Secretariatul tehnic al CNATDCU transmite ordinul ministrului educației și cercetării privind acordarea atestatului de abilitare IOSUD-UAD unde a fost susținută abilitarea, cu obligația ca această instituție să îl comunice candidatului în termen de 15 zile.

Art. 25

(1) În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică IOSUD-UAD decizia CNATDCU, referatul sintetic de evaluare și referatul suplimentar, după caz, în termen de 15 zile, cu obligația ca această instituție să comunice candidatului decizia CNATDCU în termen de 5 zile.

(2) Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la procedură.

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

Art. 26

După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD-UAD, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

Dispoziții finale

Art. 27

În scopul acoperirii cheltuielilor de organizare și susținere a tezelor de abilitare, candidații plătesc o taxă în cuantum stabilit anual de către Senatul UAD, după cum urmează:

a) Candidații din afara UAD – 6.000 lei;

b) Candidații cu funcția de bază în UAD care urmează să se încadreze în școala doctorală a UAD – 3.000 lei.

Art. 28 Din sumele încasate, se acoperă următoarele cheltuieli :

a) transportul membrilor comisiei de evaluare,

b) cazarea membrilor comisiei de evaluare,

c) onorariul pentru membrii comisiei de evaluare – câte 1.000 lei cheltuieli totale pentru fiecare din cei 3 membri ai acestei comisii.

PARTEA A II-A. COOPTAREA ÎN ȘCOALA DOCTORALĂ A UAD

Art. 29

Un cadru didactic sau un cercetător, indiferent dacă are sau nu un contract de muncă pe perioadă nedeterminată și funcția de bază în Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca, poate deveni membru al Școlii Doctorale, cu aprobarea Senatului universității și după obținerea avizelor conforme ale CSUD și al CSD.

Art. 30

Procesul de cooptare în școala doctorală a UAD include 4 etape: 1) analiza dosarului candidatului de către Consiliul Școlii Doctorale (CSD); 2) susținerea publică, în cadrul unui interviu în fața CSD și a directorului CSUD, a temelor de cercetare științifică și/sau creație artistică propuse de candidat, în urma căreia CSD își exprimă acordul sau dezacordul cu privire la cooptare; 3) avizarea candidatului de CSUD; 4) validarea acestuia de Senatul UAD.

Art. 31.

În vederea inițierii procesului de cooptare în școala doctorală a UAD, candidatul adresează o *cerere* școlii doctorale respective, împreună cu următoarele documente:

- a) dovada deținerii calității de conducător de doctorat;
- b) atunci când solicitantul are funcția de bază la o altă instituție din țară sau străinătate, este necesar acordul scris al instituției respective pentru ca acesta să conducă doctorate în cadrul UAD;
- c) o listă de teme de cercetare științifică și/sau creație artistică (maximum 10 pagini);
- d) fișa cuprinzând standardele minimale și obligatorii CNATDCU, în vigoare la data depunerii solicitării de afiliere.

Art. 32

Cooptarea unei persoane în Școala Doctorală este condiționată de următoarele:

- (a) să facă dovada respectării procedurii existente la nivel de IOSUD-UAD pentru cooptare;
- (b) să fie cadre didactice universitare sau cercetători care au primit dreptul de a conduce doctorate prin examene de abilitare organizate în diverse perioade de timp, în conformitate cu legislația existentă la datele respective;
- (c) să îndeplinească standardele minimale și obligatorii CNATDCU, în vigoare la data depunerii solicitării de cooptare;
- (d) să aibă o conduită etică, ireproșabilă, un eventual vot de acceptare sau respingere putând fi amânat până la momentul clarificării suspiciunilor existente.

Art. 33

(1) Consiliul Școlii Doctorale (CSD) analizează cererea candidatului și a documentelor depuse de acesta în termen de maximum 30 de zile calendaristice, sub următoarele aspecte: 1) *calitatea* activității științifice și, după caz, a activității de creație artistică; 2) *concordanța* dintre temele de cercetare științifică și/sau creație artistică propuse de candidat și specificul școlii doctorale, respectiv misiunea de dezvoltare a acesteia; 3) îndeplinirea condițiilor prezentate la art. 32.

(2) În cazul unei evaluări pozitive, documentate în procesul verbal al ședinței CSD, candidatul se poate prezenta în a doua etapă a procesului de cooptare. În cazul unei evaluări negative, documentate în procesul verbal al ședinței CSD, dosarul candidatului este declarat respins.

Candidatului i se aduce la cunoștință în scris această decizie. Acesta poate depune pentru evaluare un nou dosar în anul universitar următor.

Art. 34

Suștinerea publică, în cadrul unui interviu în fața CSD și a directorului CSUD, a temelor de cercetare științifică și/sau creație artistică propuse de candidat are drept scop demonstrarea de către candidat a următoarelor: 1) *claritatea* conceptelor utilizate; 2) aria teoretică de referință; 3) capacitatea de inițiere și coordonare a proiectelor de cercetare științifică și/sau creație artistică; 4) reputația candidatului în mediul socio-profesional. În urma interviului, CSD exprimă în scris (în procesul verbal al ședinței CSD) acordul sau dezacordul cu privire la cooptarea candidatului în școala doctorală. În caz favorabil, directorul CSD transmite la secretariatul UAD acordul CSD (extras din procesul verbal al ședinței CSD) împreună cu dosarul candidatului spre a fi înaintat spre CSUD. În caz nefavorabil, directorul CSD transmite la secretariatul UAD dezacordul CSD (extras din procesul verbal al ședinței CSD) împreună cu dosarul candidatului. Acestuia i se aduce la cunoștință în scris decizia CSD. Candidatul poate depune pentru evaluare un nou dosar în anul universitar următor.

Art.35

În vederea obținerii avizului CSUD, secretariatul UAD transmite CSUD dosarul candidatului, însoțit de acordul CSD. În maximum 30 de zile calendaristice de la primirea dosarului, CSUD se întrunește cu scopul de a analiza îndeplinirea conformă a etapelor procedurale a procesului de cooptare în școala doctorală a candidatului descrise în prezentul regulament. Constatarea îndeplinirii acestora echivalează cu un aviz pozitiv, dosarul candidatului fiind transmis senatului UAD spre validare. Constatarea neîndeplinirii acestora echivalează cu un aviz negativ, CSUD solicitând CSD reluarea procesului de cooptare.

Art. 36

În urma validării dosarului candidatului de către Senatul UAD, acesta devine membru cu drepturi depline a școlii doctorale a UAD.

Art. 37 Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința senatului Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca din data de 7 iulie 2021.