



REGULAMENT

privind obținerea atestatului de abilitare

Preambul

Prezentul Regulament stabilește modul de organizare, desfășurare și finalizare a procesului de obținere a atestatului de abilitare în Universitatea Transilvania din Braşov.

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

Prevederile din Regulament respectă cerințele stabilite de Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare și OMEC nr. 5229/2020 privind aprobarea metodologiei referitoare la acordarea atestatului de abilitare, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 1 (1) Universitatea Transilvania din Braşov (UNITBV) organizează studii universitare de doctorat în cadrul Instituției Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat – Universitatea Transilvania din Braşov (IOSUD-UNITBV).

(2) Programele de studii universitare de doctorat se organizează și se desfășoară în cadrul IOSUD-UNITBV prin Școala Doctorală Interdisciplinară (SDI).

(3) Procedura de obținere a atestatului de abilitare poate fi derulată în IOSUD-UNITBV numai în cazul domeniilor de doctorat pentru care există aprobare (acreditare/autorizare) de funcționare în cadrul SDI.

(4) Întregul proces de obținere a atestatului de abilitare se desfășoară cu respectarea normelor de etică și deontologie universitară, atât privitor la candidat, cât și la evaluarea candidatului.

Art. 2 (1) Standardele minimale de acceptare de către CNATDCU a dosarului pentru obținerea atestatului de abilitare sunt identice cu standardele de acordare a titlului de profesor universitar.

(2) Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare sunt în conformitate cu prevederile OMEC nr. 5229/2020 și recomandările CNATDCU.

(3) Senatul universității stabilește valoarea taxei de abilitare la propunerea Consiliului de administrație. Cadrele didactice titulare din UNITBV pot beneficia de reduceri sau scutiri ale taxei de abilitare, cu aprobarea Consiliului de administrație.

Art. 3 (1) SDI asigură desfășurarea procedurii de abilitare în conformitate cu reglementările legale și prevederile prezentului regulament.

(2) IOSUD-UNITBV va publica toate informațiile relevante privind procedura de obținere a atestatului de abilitare pe website-ul UNITBV, precum și prin alte mijloace de informare (broșuri, pliante, afișe etc.). Aceste informații se referă în principal la: regulamentul privind obținerea atestatului de abilitare; conținutul dosarului de abilitare și componența comisiei de abilitare; procedura de susținere publică a tezei de abilitare; comunicarea rezultatului obținut după parcurgerea procedurii de abilitare.

(3) Tezele de abilitare susținute public vor putea fi consultate la biblioteca UNITBV, cu respectarea legislației privind dreptul de proprietate intelectuală.

Art. 4 (1) IOSUD-UNITBV, prin Școala Doctorală Interdisciplinară (SDI), stabilește comisii de evaluare internă pentru fiecare dosar de abilitare, propuse de coordonatorul domeniului de doctorat în care candidatul dorește să obțină abilitarea și numite prin decizie a directorului SDI.

(2) Comisiile de evaluare internă sunt formate din minimum 2 conducători de doctorat din domeniul vizat de candidat (sau dacă acest lucru nu este posibil din domenii de doctorat apropiate, de preferat arondate la aceeași comisie de specialitate CNATDCU), care trebuie să îndeplinească standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare, specifice domeniului în care dețin dreptul de a conduce doctorate, și să nu se afle în situațiile de conflict de interese prevăzute de legislația în vigoare relativ la evaluarea candidatului.

Art. 5 (1) Pentru a se înscrie în procesul de obținere a atestatului de abilitare, candidatul depune la secretariatul SDI dosarul de abilitare, în structura specificată de OMEC nr. 5229/2020, care include următoarele documente (pentru redactarea documentelor de la lit. a, b, e, f, i, j, k se vor utiliza modelele furnizate de SDI - postate pe website-ul UNITBV):

- a) opisul documentelor din dosar (în format tipărit);
- b) cerere tip pentru susținerea abilitării (în format tipărit);
- c) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare în domeniul de doctorat vizat (în format tipărit și electronic - PDF); fișa trebuie să conțină date pentru identificarea/verificarea contribuțiilor declarate (ex. link-uri web active, ISBN cărți, număr acces WOS), comisia de evaluare internă putând solicita candidatului completarea dosarului cu documente justificative, după caz;
- d) portofoliu de 5 - 10 lucrări științifice (în extenso) considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat (în format electronic - PDF), și lista acestor lucrări, în format PDF cu link-uri active și semnătură inclusă;
- e) curriculum vitae (în limba română) și lista de lucrări (în română și engleză), asumate prin semnarea de către candidat (în format tipărit și electronic - PDF);
- f) declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări (în format tipărit);
- g) copia legalizată a diplomei de doctor sau copie realizată și certificată la SDI conform cu originalul și, dacă este cazul, copia legalizată a atestatului de recunoaștere / echivalare a acesteia sau copie realizată și certificată la SDI conform cu originalul; în cazul în care aceste documente nu sunt redactate în limba română sau engleză, trebuie însoțite de traducere autorizată în limba română;
- h) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate și, dacă este cazul, dovada schimbării numelui în raport cu numele de pe actele de studii;
- i) teza de abilitare, având conținutul conform OMEC nr. 5229/2020, redactată în limba română sau în limba engleză (în format tipărit și electronic - PDF);
- j) rezumatul tezei de abilitare, redactat în limba română și în limba engleză (în format electronic - PDF);

- k) declarație pe propria răspundere a candidatului privind respectarea normelor de etică și deontologie în activitatea desfășurată, conform Cartei UNITBV. Eventuala nerespectare a acestor norme de etică și deontologie profesională se constată de CSUD-UNITBV urmare a unei sesizări sau a sesizării din oficiu, și determină suspendarea procedurii de abilitare până la soluționarea definitivă a presupuselor încălcări ale acestor norme. Candidatul va fi informat asupra acestei suspendări.
- (2) Dosarul va fi însoțit de un CD/DVD cu documente în format electronic (fișierele vor fi denumite în conformitate cu modelul SDI).
- (3) SDI verifică dacă dosarul de abilitare este complet, iar atunci când această condiție este asigurată, dosarul se transmite către comisia de evaluare internă (constituită conform Art. 4 din prezentul regulament).
- (4) SDI, cu sprijinul logistic al IOSUD-UNITBV, asigură publicarea pe portalul universității (intranet) a următoarelor documente: CV-ul candidatului, lista de lucrări, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, teza de abilitare (în limba română sau engleză), rezumatul tezei de abilitare (în limba română și engleză).
- (5) Comisia de evaluare internă examinează dosarul candidatului în termen de cel mult 20 zile de la data înregistrării acestuia la SDI. Se verifică dacă teza de abilitare și rezumatul tezei sunt redactate conform modelelor SDI și respectiv dacă sunt îndeplinite cerințele privind structura tezei de abilitare (conform OMEC nr. 5229/2020) și standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare în domeniul de doctorat vizat, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului de resort. Comisia de evaluare internă nu se poate pronunța asupra conținutului științific al tezei elaborate de candidat, aceasta fiind atribuția membrilor comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.
- (6) Comisia de evaluare internă poate solicita candidatului revizuirea redactării tezei de abilitare sau a rezumatului pentru punere în acord cu modelele SDI și cerințele de structură stabilite prin OMEC nr. 5229/2020, după caz, precum și informații suplimentare în vederea verificării îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii pentru obținerea atestatului de abilitare. Într-un astfel de caz, termenul de soluționare se poate prelungi și nu poate fi imputată universității o eventuală neîncadrare în termenul menționat la alin. (5).
- (7) Comisia de evaluare internă pronunță o hotărâre motivată cu privire la îndeplinirea condițiilor pentru continuarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, în baza celor precizate la alin. (5), pe care o prezintă C-SDI cu ocazia primei ședințe a consiliului, în vederea validării.
- (8) În cazul în care comisia de evaluare internă consideră că nu sunt îndeplinite condițiile pentru continuarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, în urma validării deciziei de către C-SDI, procesul de abilitare se suspendă, iar candidatul este informat asupra acestei decizii. Candidatul poate depune contestație în termen de 30 de zile de la data comunicării deciziei C-SDI. Contestația se formulează în scris, se motivează, se înregistrează și se depune la registratura universității.
- (9) Contestația formulată de candidat va fi analizată și soluționată de către CSUD-UNITBV, în termen de cel mult 30 zile de la data înregistrării la universitate. Decizia CSUD-UNITBV asupra contestației este irevocabilă la nivelul universității și se comunică C-SDI și candidatului.
- (10) În cazul neîndeplinirii condițiilor pentru continuarea procesului de abilitare, candidatul nu va mai putea formula o nouă cerere de abilitare la IOSUD-UNITBV pe durata unui an calendaristic de la data comunicării deciziei.
- (11) În cazul în care comisia de evaluare internă consideră că sunt îndeplinite condițiile pentru continuarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, respectiv în cazul în care CSUD-UNITBV admite contestația formulată de candidat, comisia de evaluare internă propune, motivat, componența

comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.

(12) Comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare este formată din 3 (trei) membri titulari și 2 (doi) membri supleanți, specialiști de la universități/instituții diferite din țară și/sau din străinătate. Un membru titular și unul supleant pot fi de la Universitatea Transilvania din Brașov.

(13) Fiecare membru din comisia de specialitate (titular sau supleant) trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- a) să dețină calitatea de conducător de doctorat în domeniul de doctorat vizat de candidat;
- b) să îndeplinească aceleași standarde minimale și obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească candidatul pentru admisibilitatea tezei de abilitare;
- c) să aibă cel puțin un doctorand cu titlul de doctor confirmat (doar dacă instituția din care provine organizează studii doctorale în domeniul respectiv de cel puțin 4 ani);
- d) să nu fi coordonat teze invalidate de către CNATDCU sau respectiv structura de resort din țara de proveniență;
- e) să nu se afle în situațiile de conflict de interese prevăzute de legislația în vigoare relativ la evaluarea candidatului.

(14) Excepțiile motivate de la cerințele anterior indicate, după caz, se aprobă de către CSUD-UNITBV, în baza unui referat întocmit de comisia de evaluare internă / facultatea de profil, anterior validării propunerii de comisie conform prevederilor alin. (17).

(15) În vederea propunerii membrilor comisiei de specialitate (titulari și supleanți), comisia de evaluare internă consultă facultatea la care este arondat domeniul de doctorat vizat (se vor furniza inclusiv datele de contact ale specialiștilor propuși - afiliere, adresă completă, e-mail, telefon).

(16) Comisia de evaluare internă, prin intermediul secretariatului SDI, solicită acordul membrilor propuși pentru comisia de specialitate, consimțământul acestora, exprimat prin e-mail (în limba română sau engleză, după caz), fiind însoțit de CV actualizat și o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea cerințelor precizate la alin. (13), cu referire distinctă la fiecare cerință.

(17) Propunerea de comisie de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare este validată de C-SDI și aprobată de CSUD-UNITBV. În situația în care C-SDI sau CSUD-UNITBV, după caz, invalidează motivat, parțial sau total, propunerea de comisie de specialitate, procedura se reia de la alin. (15), prin propunerea de noi membri.

(18) Comisia de evaluare internă propune, totodată, președintele și secretarul ședinței de susținere publică a tezei de abilitare, care își vor exprima acordul în acest sens. Președintele de ședință poate fi decanul facultății din UNITBV în care se regăsește domeniul de doctorat vizat de candidat, sau un conducător de doctorat care are calitatea de membru al CSUD-UNITBV sau C-SDI. Secretarul de ședință este unul dintre prodecanii facultății. Președintele și/sau secretarul de ședință pot fi înlocuiți la cerere, din motive temeinice, caz în care se fac noi propuneri.

(19) După obținerea aprobării CSUD-UNITBV, dosarul electronic al candidatului (constituit conform prevederilor art. 8-9 din Anexa 1 la OMEC nr. 5229/2020) este încărcat de către IOSUD-UNITBV pe platforma administrată de ministerul de resort, în maximum 30 de zile.

(20) Secretariatul SDI asigură publicarea pe website-ul UNITBV a următoarelor documente: CV-ul candidatului, lista de lucrări, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, teza de abilitare (în limba română sau engleză), rezumatul tezei de abilitare (în limba română și engleză), propunerea privind componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.

(21) În cazul respingerii dosarului candidatului de către CNATDCU pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, SDI comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării. Candidatul poate depune un nou dosar de abilitare după minimum un an

de la comunicarea deciziei.

Art. 6 (1) După primirea notificării cu privire la aprobarea comisiei de abilitare de către CNATDCU, secretariatul SDI transmite un exemplar al dosarului de abilitare membrilor comisiei de specialitate în vederea examinării.

(2) Până la programarea susținerii publice, comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare poate solicita candidatului lucrări științifice sau alte documente relevante pentru activitatea acestuia.

(3) Președintele ședinței de susținere publică va formula o propunere privind data și locul de organizare a ședinței, după consultarea membrilor comisiei de specialitate, de comun acord cu candidatul. Propunerea va fi transmisă la secretariatul SDI (în format electronic - e-mail) în vederea redactării anunțului privind ședința de susținere publică.

(4) Anunțul privind ședința de susținere publică va fi făcut public prin postare pe website-ul UNITBV cu cel puțin 7 zile înaintea datei în care este programată susținerea.

(5) Candidatul achită contravaloarea taxei de abilitare după ce IOSUD-UNITBV îl notifică cu privire la stabilirea datei susținerii publice a tezei de abilitare și depune la dosar chitanța de plată a taxei sau document doveditor pentru plata on-line, dacă este cazul.

(6) Ședința de susținere publică se poate desfășura numai în prezența specialiștilor membri ai comisiei. În cazuri motivate, se poate accepta participarea prin sistem de videoconferință a unui specialist din comisie.

(7) În cazul în care oricare dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, acesta se înlocuiește cu unul din membrii supleanți, cu respectarea condiției ca cel puțin 2 (doi) dintre membrii comisiei de la susținerea publică să își desfășoare activitatea în afara IOSUD-UNITBV.

(8) În situații speciale, stabilite conform reglementărilor legale în vigoare, susținerea tezei de abilitare se poate desfășura și în sistem on-line, prin utilizarea unei platforme electronice adecvată a universității (ex. e-learning). Președintele și secretarul ședinței de susținere a tezei de abilitare, propuși conform Art. 5 alin. (18), vor lua măsurile necesare pentru a asigura derularea sesiunii on-line pe platforma electronică, cu sprijinul școlii doctorale și a biroului IT. Link-ul de acces pentru ședința on-line va fi publicat pe website-ul SDI, în secțiunea destinată tezelor de abilitare, cu cel puțin două zile înainte de susținere. Susținerea în varianta on-line va fi înregistrată integral și arhivată la nivelul IOSUD-UNITBV.

(9) Ședința de susținere publică (sau în regim on-line, după caz) va cuprinde: prezentarea tezei de abilitare de către candidat, prezentarea aprecierilor membrilor comisiei de specialitate și o sesiune de întrebări și răspunsuri. Fiecare specialist din comisie va adresa întrebări candidatului. Întrebările și răspunsurile vor fi consemnate în raportul de evaluare întocmit de comisia de specialiști. După deliberări, președintele de comisie va prezenta rezultatul propus de comisia de specialitate. Secretarul de ședință va întocmi un proces verbal privind desfășurarea ședinței.

(10) În urma susținerii publice (sau on-line, după caz), comisia de specialitate va întocmi un raport de evaluare (respectiv un raport de evaluare on-line, după caz), care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Raportul va fi semnat de către membrii comisiei olograf (respectiv prin folosirea semnăturii în format electronic, după caz).

(11) În termen de maximum 10 zile, secretarul comisiei va depune la SDI procesul verbal al ședinței de susținere publică și raportul de evaluare al comisiei de specialitate (respectiv se comunică procesul verbal și raportul întocmit la susținerea în regim on-line).

(12) După depunerea documentelor menționate la alin. (11), SDI va adăuga la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de specialitate, care include propunerea de acceptare

a tezei de abilitare.

(13) În cazul în care comisia de specialitate, în urma susținerii publice, propune respingerea tezei de abilitare, SDI va transmite candidatului raportul de evaluare, iar acesta poate depune contestație privitoare la procedură în termen de 30 de zile de la data comunicării deciziei. Contestația se formulează în scris, se motivează, se înregistrează și se depune la registratura Universității Transilvania din Brașov.

(14) Contestația formulată de candidat va fi analizată și soluționată de către CSUD în termen de cel mult 30 zile de la data înregistrării la universitate. Decizia CSUD asupra contestației este irevocabilă la nivelul universității și se comunică candidatului.

(15) După primirea deciziei privind acordarea atestatului de abilitate din partea ministerului de resort, SDI o va aduce la cunoștința candidatului în termen de 15 zile. Dosarul de abilitare se arhivează de către IOSUD-UNITBV în format tipărit, cu regim permanent.

(16) În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, decizia îi va fi comunicată candidatului în termen de 5 zile, acesta având la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la procedură, care se înregistrează la ministerul de resort.

(17) În cazul invalidării, candidatului nu va mai putea formula o nouă cerere de abilitare pe durata unui an calendaristic de la data comunicării deciziei.

Art. 7 Fac parte integrantă din Regulament:

- Anexa 1. Formular de cerere pentru susținerea tezei de abilitare;
- Anexa 2. Formular pentru propunerea comisiei de evaluare internă privind componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare;
- Anexa 3. Formular pentru anunțul ședinței de susținere publică a tezei de abilitare;
- Anexa 4. Formular pentru raportul comisiei de abilitare;
- Anexa 5. Formular pentru procesul verbal al ședinței de susținere publică a tezei de abilitare.

Art. 8 (1) Prezentul Regulament este valabil începând cu data aprobării de către Senatul universitar.

(2) Regulamentul se completează de drept cu legislația în vigoare și cu hotărârile Senatului universitar.

(3) Revizuirea Regulamentului pentru punere în acord cu eventuale modificări legislative se va face cu aprobarea CSUD-UNITBV.

(4) Obținerea atestatului de abilitare în Universitatea Transilvania din Brașov nu conferă automat dreptul de a conduce doctorate în IOSUD-UNITBV. Calitatea de conducător de doctorat în cadrul Școlii Doctorale Interdisciplinare se obține prin parcurgerea procedurilor și reglementărilor interne, în vigoare la data solicitării.

Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 19.01.2022.

Prof. dr. ing. Mircea Horia ȚIEREAN,
Președintele Senatului Universității Transilvania din Brașov





**Universitatea
Transilvania
din Braşov**

ŞCOALA DOCTORALĂ INTERDISCIPLINARĂ
Bulevardul Eroilor 29
500036 - Braşov
tel.: (+40) 268.413.000 | fax: (+40) 268.410.525
secretariat-sdi@unitbv.ro | www.unitbv.ro

Anexa 1

AVIZAT

RECTOR

Prof. dr. ing. Ioan Vasile ABRUDAN

Domnule Rector

Subsemnatul(a), titular la, având funcția de, solicit prin prezenta susținerea tezei de abilitare în domeniul de studii universitare de doctorat

Solicit ca procedura de abilitare în domeniul să se desfășoare în cadrul IOSUD - Universitatea Transilvania din Braşov. Menționez faptul că voi susține teza de abilitare în limba

Declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în această cerere și în dosarul de abilitare corespund realității.

Data

Semnătura



PROPUNERE

Nr. din

privind componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare elaborată de, în vederea obținerii atestatului de abilitare, în domeniul

Conform Regulamentului privind obținerea atestatului de abilitare aprobat de către Senatul Universității Transilvania din Braşov,

După evaluarea dosarului de abilitare, constatând că sunt îndeplinite cerințele privind structura tezei de abilitare potrivit art. 7 alin (1) din Anexa 1 la OMEC nr. 5229/2020 și standardele minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului de resort,

COMISIA DE EVALUARE INTERNĂ formulează următoarele propuneri:

Art. 1. Propune comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare elaborată de, în vederea obținerii atestatului de abilitare, în domeniul, în următoarea componență:

Nr. crt.	SPECIALIST	Date contact (afiliere, adresă completă, telefon, e-mail)	Scurtă motivare
1 – membru titular		
2 – membru titular		
3 – membru titular		
4 – membru supleant		
5 – membru supleant		

Art. 2. Propune ca ședința publică să fie condusă de, iar secretarul ședinței să fie Ambii au luat la cunoștință de această propunere și și-au exprimat acordul.

Membru

Membru

Membru



ANUNŢ

Vă aducem la cunoştinţă că în data _____, ora _____, Facultatea _____ va organiza şedinţa (on-line) de susţinere a tezei de abilitare cu titlul: " _____ ", elaborată de Prof./Conf. dr. _____, în vederea obţinerii atestatului de abilitare, în domeniul de doctorat _____.

COMISIA DE SPECIALIŞTI

Nr. crt.	MEMBRI COMISIE	AFILIERE INSTITUŢIONALĂ
1		
2		
3		
4		
5		

Şedinţa (on-line) va fi condusă de către Prof./Conf. dr. _____ - decanul Facultăţii, iar secretarul şedinţei va fi Prof./Conf. dr. _____ - prodecan.

Link-ul de acces pentru şedinţa on-line va fi publicat pe website-ul SDI, în secţiunea destinată tezelor de abilitare (<https://www.unitbv.ro/cercetare/doctorat-postdoctorat-si-abilitare/abilitare-2/teze-de-abilitare>), cu cel puţin două zile înainte de susţinere.

Vă invităm să luaţi parte la şedinţa publică de susţinere a tezei de abilitare.

Prof. dr. ing. Ioan Vasile ABRUDAN
Rectorul Universităţii Transilvania din Braşov

Claudia SÎRBU
Secretar SDI



**Universitatea
Transilvania
din Braşov**

ŞCOALA DOCTORALĂ INTERDISCIPLINARĂ
Bulevardul Eroilor 29
500036 - Braşov
tel.: (+40) 268.413.000 | fax: (+40) 268.410.525
secretariat-sdi@unitbv.ro | www.unitbv.ro

Anexa 4

RAPORT DE EVALUARE AL COMISIEI DE ABILITARE

Din data de:

Numele şi prenumele candidatului:

Titlul tezei de abilitare:

Domeniul de studii universitare de doctorat:

Denumirea Instituţiei Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD) unde a avut loc şedinţa publică de susţinere a tezei de abilitare: **Universitatea Transilvania din Braşov**

Punctele tari ale tezei de abilitare:

Punctele slabe ale tezei de abilitare:

Întrebările formulate de comisie şi răspunsurile candidatului / Observaţiile comisiei / Rezultatul votului:

CONCLUZIA COMISIEI DE ABILITARE:

COMISIA DE ABILITARE

Nume şi prenume:

Semnătura



**Universitatea
Transilvania
din Braşov**

ŞCOALA DOCTORALĂ INTERDISCIPLINARĂ

Bulevardul Eroilor 29

500036 - Braşov

tel.: (+40) 268.413.000 | fax: (+40) 268.410.525

secretariat-sdi@unitbv.ro | www.unitbv.ro

Anexa 5

Universitatea Transilvania din Braşov

Facultatea de

PROCES VERBAL

Încheiat cu ocazia susţinerii publice a tezei de abilitare **elaborată de**, în vederea obţinerii atestatului de abilitare, în domeniul

Preşedintele deschide şedinţa, anunţă scopul şi prezintă comisia de specialişti, formată din:

SPECIALIST:

SPECIALIST:

SPECIALIST:

Se dă cuvântul, care prezintă sinteza tezei de abilitare în limba

Se dă cuvântul, în continuare, specialiştilor din componenţa comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.

Se consemnează întrebările formulate de membrii comisiei de specialitate şi de publicul participant, precum şi răspunsurile candidatului:

1. -----

Răspuns: -----

2. -----

Răspuns: -----

3. -----

Răspuns: -----

4. -----

Răspuns: -----

5. -----

Răspuns: -----

6. -----

Răspuns: -----

În final, după deliberări, preşedintele de comisie prezintă rezultatul propus de comisia de specialitate.

În încheierea şedinţei, se dă cuvântul candidatului.

Preşedinte,

Secretar,