



Componența dosarului de abilitare conform OMEC 5229-2020

Solicitantul depune la Biroul Abilitării al UBB (cu sediul în Cluj-Napoca, Str. Universității nr. 7-9 - clădirea Echinox, camera 5 parter) documentele tipărite și documentele digitale care, împreună cu teza, formează dosarul de abilitare.

Dosarul tipărit cuprinde :

- a) cererea-tip pentru susținerea abilitării ;
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale stabilite de CNATDCU, semnată de candidat olograf pe ultima pagină și pe cea recapitulativă ;
- c) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului de resort și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări ;
- d) curriculum vitae semnat de candidat olograf pe ultima pagină ;
- e) lista de lucrări semnată de candidat olograf pe ultima pagină ;
- f) diploma de doctor obținută de la o instituție din România sau atestatul de recunoaștere sau echivalare în România a diplomei de doctor obținută în străinătate, fie în copie legalizată, fie în copie simplă pe care candidatul menționează că o declară 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 compactat, dar nu cu copertă groasă), însoțită distinct de un rezumat al acesteia (document separat de teză). Teza de abilitare va fi redactată și susținută în limba română, germană sau maghiară, cu rezumatul în limba engleză, sau va fi redactată și susținută într-o limbă de largă circulație internațională, cu rezumatul în limba română ;
- i) cuprinsul portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat (lista publicațiilor care constituie portofoliul de lucrări științifice ce se prezintă în extenso doar în formatul digital), semnat olograf de către candidat;
- j) declarația de consimțământ cu privire la prelucrarea datelor personale (GDPR);
- k) declarația de autenticitate a documentelor digitale și de corespondență a lor cu documentele de origine, tipărite.

După ce UBB îl înștiințează pe candidat cu privire la stabilirea datei susținerii publice a tezei de abilitare, dosarului tipărit i se adaugă:

- l) dovada achitării taxei de organizare a abilitării.

Orice document din dosar care nu este redactat în română sau engleză va fi însoțit de traducerea legalizată în limba română.

Dosarul electronic (digital) va avea fișiere distincte, în format .pdf, grupate în 4 foldere/directoare. Fiecare fișier va conține toate paginile documentului tipărit care-i corespunde și nu va conține pagini din alte documente :

- în folderul 1 se pun documente fără semnătură, în format .pdf searchable (permit căutarea după cuvinte-cheie), care corespund documentelor tipărite de la alin. (3) punctul h) ;
- în folderul 2 se pun imagini rezultate prin scanarea în formatul .pdf a documentelor tipărite de la alin. (3) punctele a), c), f), g), j), k) (cererea-tip, declarațiile, documentele personale) ;
- în folderul 3 se vor regăsi documente fără semnătură, în format .pdf searchable, care corespund documentelor tipărite de la alin. (3) punctele b), d), e), i) (fișa de îndeplinire a standardelor minimale, curriculum vitae, lista de lucrări, cuprinsul/ sumarul portofoliului) ;
- în folderul 4 se prezintă documentele în format .pdf care corespund unor minimum 5 și maximum 10 lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat. Aceste lucrări formează portofoliul de lucrări științifice.

Potrivit Art. 3 din *Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4206 din 6 mai 2020*, și *Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 38 din 30.03.2020*, la semnarea oricărui document digital cu referire la abilitarea prin intermediul UBB se poate utiliza semnătura electronică calificată (conformă cu *Legea 455/2001*).

În orice etapă a abilitării, candidatului i se pot cere și alte documente și materiale ce pot prezenta interes în vederea luării deciziilor.

Informații despre abilitare se pot obține prin e-mail de la adresa contact@ubbcluj.ro iar programul cu publicul al Biroului Abilitări din UBB este de luni până vineri între orele 9 și 12.