



Academia de Studii Economice din București

Biroul CSUD

Procedură operațională

Organizarea și desfășurarea procesului de
obținere a atestatului de abilitare

Cod: 243- ASE

Ediția. I Nr. de ex. 1

Revizia Nr. de ex.1

Pagina 1 din 27

Exemplar nr. 1

Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare

Biroul Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat

COD: P.O. 243 - ASE

Ediția: I/2017

Revizia:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ec. Nedea Alexandrina	Șef Birou CSUD		
1.2.	Verificat	Prof. univ. dr. Roman Mihai Daniel	Director CSUD		
1.3.	Avizat D.J.C.A.	C.J. Găman Elena	Director DJCA		
1.4.	Aprobat	Prof. univ. dr. Istudor Nicolae	Rector		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			Data aprobării de către Rectorul ASE București
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
.....	Revizia			
...	Ediția a II-a			
...	Revizia 1			
2.n.			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii
	1	2	3	4	5	6
3.1.	Aplicare	1	Biroul CSUD	Șef birou Personal birou CSUD	Ec. Nedea Alexandrina	Data aprobării de către Rectorul ASE București
3.2	Informare	1	Director CSUD	Director CSUD	Prof. univ. dr. Roman Mihai Daniel	Publicare pe site doctorat.ase.ro cmi.ase.ro
3.3	Evidență	1	Biroul CSUD	Șef birou	Ec. Nedea Alexandrina	
3.4	Arhivare	1	Arhivă	Șef birou	Mihăilă Simona	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură descrie organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitate, defalcându-l pe etape, atașând modele, astfel încât candidatul și participanții la acest proces să înțeleagă mai bine etapele ce trebuie parcurse și ordinea lor.

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prevederile prezentei proceduri se aplică CSUD, BCSUD și Școlilor doctorale din ASE.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

-

6.2. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul studiilor universitare de doctorat (denumită în continuare Cod), aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 681/29 iunie 2011.
- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3121/ 2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare;
- Ordinul ministerului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6560/ 2012, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, cu modificările ulterioare;

6.3. Legislație secundară

- OSGG nr 200/2016 privind modificarea OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial al entităților publice;
- OSGG 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Carta ASE;
- Regulamentul de Organizare Internă;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei de Studii Economice.
- Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională / de sistem

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Abilitarea	reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat
2.	Teză de abilitare	lucrare științifică originală elaborată de către un candidat, condiție legală pentru obținerea titlului de conducător de doctorat/ relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare ale candidatului
3.	Atestatul de abilitare	documentul care certifică calitatea de conducător de doctorat , acordat prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU)
4.	Școala doctorală	o structură organizatorică și administrativă constituită în cadrul ASE-IOSUD și care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor universitare de doctorat, într-o anumită disciplină sau tematică disciplinară ori interdisciplinară

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	MEN	Ministerul Educației Naționale
2.	CNATDCU	Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
3.	ASE	Academia de Studii Economice din București
4.	SEN	Senatul Academiei de Studii Economice
5.	CA	Consiliul de Administrație al Academiei de Studii Economice
6.	CSUD	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
7.	BCSUD	Biroul Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat
8.	SD	Scoală doctorală
9.	BECD	Biroul de Evaluarea Cadrelor Didactice
10.	COM	Comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare
11.	CAND	Candidat pentru abilitare
12.	RAP	Raport de evaluare a tezei de abilitare
13.	E	Elaborare dosar abilitare
14.	A	Aprobare
15.	R	Recepționare
16.	Ev	Evaluare
17.	PC	Propunere Comisie de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare
18.	T	Transmitere
19.	V	Verificare
20.	Av	Avizare
21.	SP	Susținere publică a tezei de abilitare

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

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

Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare ale candidatului.

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

Susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul unei instituții organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD), în domeniul solicitat de candidat.

Pentru a se înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare, candidatul trebuie să îndeplinească standardele minimale identice cu standardele de acordare a titlului de profesor universitar, respectiv CS I, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Teza de abilitare prezintă:

a) în mod succint și documentat principalele rezultate științifice originale obținute de către candidat în cercetarea științifică, didactică, sportivă, creația artistică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat, cu indicarea evoluției carierei academice, științifice și profesionale, precum și a direcțiilor 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.

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 (engleză, franceză, germană), caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documente interne:

- Dosarul candidatului;
- Atestat privind îndeplinirea standardelor minimale identice cu cele pentru acordarea titlului de profesor universitar, stabilite de CNATDCU;
- Propunere de comisie din partea directorului școlii doctorale în al cărui domeniu de doctorat dorește candidatul să se abiliteze, aprobată de CSUD;
- Adresa de înaintare către MEN - Direcția Generală de Învățământ Universitar;
- Procesul verbal de susținere publică a tezei de abilitare;
- Raportul comisiei de abilitare.

Documente externe:

- Adresa de înaintare către Ministerul Educației Naționale, privind propunerea comisiei în vederea numirii acesteia de către CNATDCU;

- Adresa de înaintare către Ministerul Educației Naționale a dosarului candidatului, privind propunerea comisiei de acordarea a atestatului de abilitare.

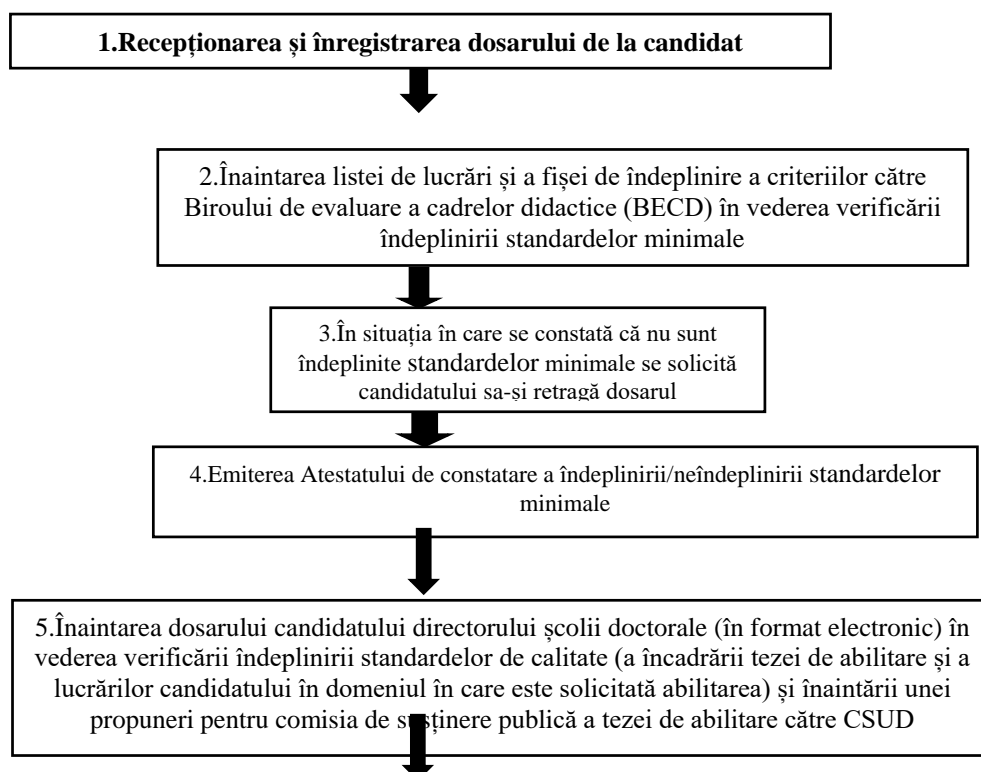
8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

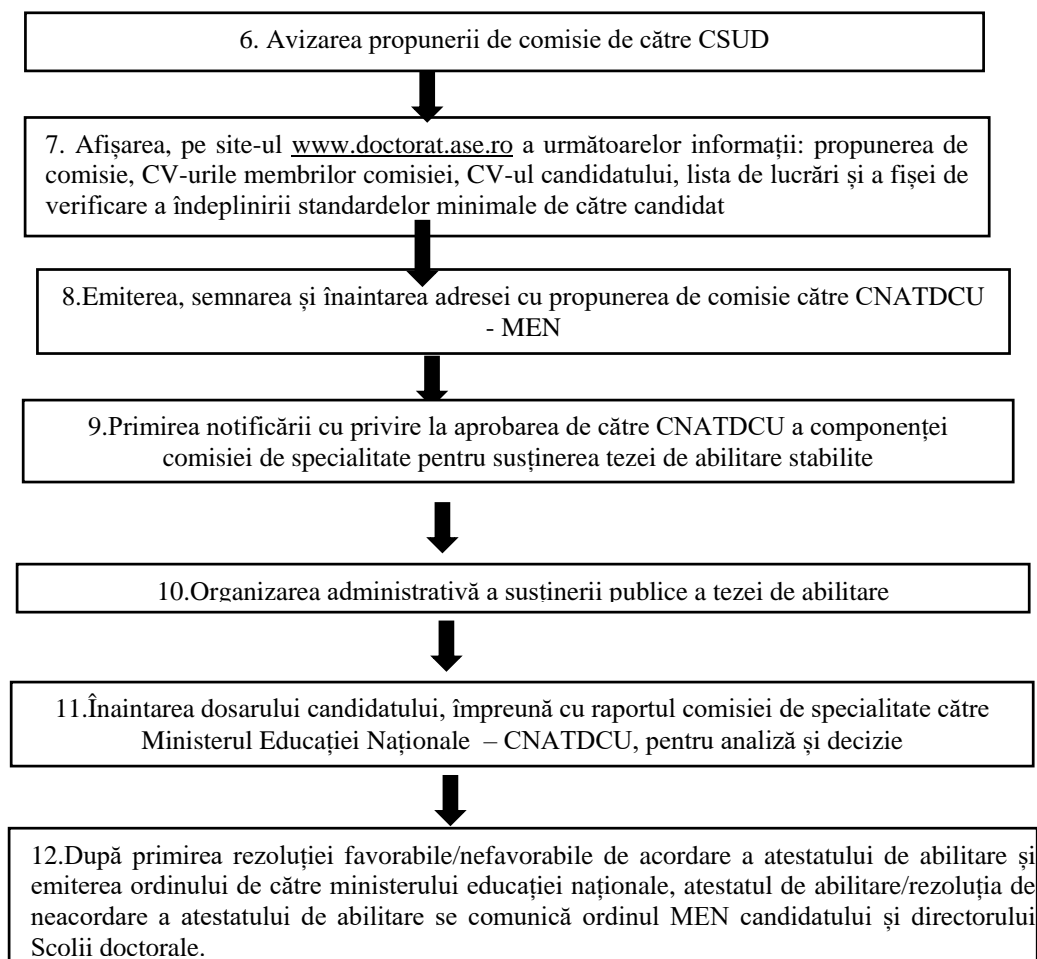
Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare va include minimum documentele următoare, în format fizic și electronic:

- a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către rectorul ASE, redactată conform anexei 1 la procedură;
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale (format .doc). Pentru fiecare articol/carte/citare/realizare profesională/contribuție menționată se va preciza link-ul sau numărul anexei din dosar unde poate fi consultat. Pentru granturile/proiectele asociate Criteriului A2.3 se vor prezenta dovezi ale faptului că acele granturi/proiecte sunt de cercetare științifică;
- c) un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat;
- d) curriculum vitae și lista de lucrări, semnate de către candidat;
- e) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;
- f) copia legalizată a diplomei de doctor și, dacă este cazul, copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
- 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, în format tipărit și electronic;
- i) rezumatul tezei de abilitare.

În cazul în care documentele nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

8.2.3. Circuitul documentelor





8.3. Resurse necesare

Taxa de susținere stabilită conform Metodologiei privind tipurile de taxe percepute în Academia de Studii Economice din București,, LISTA TARIFELOR PENTRU SERVICII UNIVERSITARE

Conform Referatului nr. 17/11.03.2013, aprobat prin Hotărârea C.A. nr. 52/13.03.2013 și Hotărârea Senatului nr. 34/20.03.2013, și Hotărârea Senatului nr. 141/27.07.2016, privind Metodologia privind taxele percepute în Academia de Studii Economice din București: ”Cadrele didactice, angajate ca titulari ASE, nu plătesc taxa de abilitare”.

8.3.1. Resurse materiale

- computere, laptopuri,
- acces la Internet, Intranet,
- birotică, consumabile.

8.3.2. Resurse umane

Directorul CSUD, decanate, directori de școli doctorale, personal didactic și de cercetare, personalul Biroului CSUD din A.S.E.

Personalul implicat în cadrul procesului are competența necesară din punct de vedere al studiilor, al instruirii, al abilității și al experienței.

8.3.3. Resurse financiare

Taxa de susținere a tezei de abilitare plătită de candidat, conform bugetului anual aprobat (sau din Bugetul ASE pentru candidații cadre didactice angajate ca titulari în ASE).

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- Recepționarea și înregistrarea dosarului de la candidat;
- Înaintarea listei de lucrări și a fișei de îndeplinire a standardelor minimale către Biroului evaluarea cadrelor didactice în vederea verificării îndeplinirii standardelor minimale și a rezultatelor cercetării pe baza documentelor justificative transmise de candidat;
- Emiterea Atestatului de constatare a îndeplinirii/neîndeplinirii standardelor minimale;
- Înaintarea dosarului candidatului (în format electronic) directorului școlii doctorale în vederea verificării îndeplinirii standardelor de calitate (a încadrării tezei de abilitare și a lucrărilor candidatului în domeniul în care este solicitată abilitarea) și înaintării unei propuneri pentru comisia de susținere publică a tezei de abilitare către CSUD;
- Completarea dosarului candidatului cu anexele 4 și 5 (declarațiile de acceptare a participării în comisia de abilitare și de evitare a oricărui conflict de interese sau a incompatibilității semnate de fiecare din cei 3 membri propuși să facă parte din această comisie);
- Avizarea propunerii de comisie de către CSUD;
- Afișarea, pe site-ul www.doctorat.ase.ro a următoarelor informații: propunerea de comisie, CV-urile membrilor comisiei, CV-ul candidatului, rezumatul tezei; lista de lucrări și fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale de către candidat;
- Emiterea, semnarea și înaintarea adresei cu propunerea de comisie către CNATDCU - MEN;
- Primirea notificării cu privire la aprobarea de către CNATDCU a componenței comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare stabilite;
- Organizarea administrativă a susținerii publice a tezei de abilitare.
- Înaintarea dosarului candidatului, împreună cu raportul comisiei de specialitate către Ministerul Educației Naționale – CNATDCU, pentru analiză și decizie.
- După primirea rezoluției favorabile/nefavorabile de acordare a atestatului de abilitare și emiterea ordinului de către Ministerul Educației Naționale, atestatul de abilitare/rezoluția de neacordare a atestatului de abilitare se comunică ordinul MEN candidatului și directorului Școlii doctorale.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Recepționarea dosarului de la candidat

Biroul CSUD recepționează, înregistrează și verifică conținutul dosarelor candidaților.

Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare va include minimum documentele următoare, în format fizic și electronic:

- cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către rectorul ASE, redactată conform anexei 1 la procedură;
- fișa de îndeplinire a standardelor minimale;
- un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat;
- curriculum vitae și lista de lucrări, semnate de către candidat;
- declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;

- copia legalizată a diplomei de doctor și, dacă este cazul, copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
- 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;
- teza de abilitare, în format tipărit și electronic;
- rezumatul tezei de abilitare;

În cazul în care documentele nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

Biroul CSUD înaintează Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime Biroului evaluarea cadrelor didactice în vederea verificării îndeplinirii standardelor minime.

Biroul evaluarea cadrelor didactice emite un Atestat de constatare a îndeplinirii/neîndeplinirii standardelor minime avizat de Directorul CSUD (conform [anexei 2](#)) de constatare a îndeplinirii standardelor minime (conform anexei 6).

Toate articolele/cărțile/capitolele în cărți publicate și toate publicațiile citate ce sunt luate în considerare trebuie să trateze exclusiv subiecte și teme specifice domeniului științelor economice și administrarea afacerilor.

Un articol este considerat publicat dacă este identificat prin următoarele informații ce vor fi preluate din *ISI Web of Science Core Collection*:

- ✓ Lista de autori ai articolului
- ✓ Titlul articolului
- ✓ Denumirea revistei în care apare articolul
- ✓ Volumul (numărul) revistei în care apare articolul
- ✓ Numărul de pagini între care este încadrat articolul în revistă
- ✓ Data publicării articolului
- ✓ ISSN-ul revistei

Factorul de impact (FI) luat în calcul pentru revista ISI în care este publicat un articol sau în care este citată o publicație este, la alegerea candidatului, cel din momentul depunerii de către candidat a dosarului de abilitare sau cel din anul publicării articolului, cu condiția ca Factorul de impact al revistei în anul depunerii dosarului să fie nenul (conform ultimului raport disponibil/cel mai recent al FI publicat în *Journal Citation Reports – Thomson Reuters (JCR)*).

Dosarul este înaintat Școlii doctorale din domeniul pentru care s-a solicitat abilitarea în vederea verificării îndeplinirii standardelor minime de calitate (a încadrării tezei de abilitare și a lucrărilor candidatului în domeniul în care este solicitată abilitarea) și a înaintării unei propuneri pentru comisia de specialitate pentru susținerea publică a tezei de abilitare. Propunerea privind componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare este făcută de directorul Școlii doctorale cu consultarea membrilor Consiliului Școlii doctorale și trebuie să aibă în vedere evitarea oricărui conflict de interese sau incompatibilități între membrii comisiei și candidat și va fi însoțită de declarațiile de acceptare a participării în comisia de abilitare (Anexa 4) și de evitarea oricărui conflict de interese sau a incompatibilității (Anexa 5) semnate de fiecare membru propus să facă parte din această comisie. Anexele 4 și 5 vor fi transmise și înregistrate prealabil susținerii tezei de abilitare la Biroul CSUD, fiind posibilă și completarea, semnarea și transmiterea electronică a acestora. Acordul acestora poate fi obținut prin email, Anexele 4 și 5 fiind transmise cu o semnătură scanată.

Comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare este alcătuită din 3 membri, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat.

Dintre membrii comisiei de specialitate minimum 2 trebuie să nu fie cadre didactice titulare sau cercetători în cadrul instituției care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în cadrul instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

Membrii comisiei de abilitare primesc în format electronic teza de abilitare și fișa de îndeplinire a standardelor minimale a candidatului.

Propunerea de comisie a Școlii doctorale este avizată de CSUD și semnată de rector, de un prorector delegat sau de către directorul CSUD.

Biroul CSUD transmite CNATDCU propunerile avizate de CSUD cu privire la componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.

CNADTCU, prin intermediul comisiei de specialitate aferente domeniului de doctorat vizat, numește comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.

După primirea notificării cu privire la aprobarea de către CNATDCU a componenței comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare stabilite, Biroul CSUD organizează administrativ susținerea publică a tezei de abilitare.

Biroul CSUD, va publica pe site-ul www.doctorat.ase.ro următoarele documente:

1. curriculum vitae și lista de lucrări;
2. fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
3. rezumatul tezei de abilitare;
4. componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare;
5. CV-urile membrilor comisei de abilitare.

Comisia de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare analizează dosarul de abilitare depus de candidat, înaintea susținerii publice, și poate solicita lucrări științifice sau alte documente relevante pentru activitatea științifică, profesională și academică a acestuia.

Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public. La cererea candidatului și cu acordul comisiei de abilitare, teza poate fi susținută și în limba engleză.

Susținerea tezei de abilitare se desfășoară după cum urmează:

- candidatul prezintă teza de abilitare și perspectivele de dezvoltare a carierei, într-un interval de timp de minimum 45 de minute și maximum 60 de minute;
- în funcție de domeniul tezei de abilitare, prezentarea poate include demonstrații practice;
- după prezentarea tezei de abilitare, urmează obligatoriu o sesiune de întrebări și răspunsuri;
- lucrările sesiunii de întrebări și răspunsuri sunt conduse de președintele comisiei de abilitare;
- în cadrul sesiunii de întrebări, atât membrii comisiei de abilitare, cât și publicul pot pune candidatului întrebări legate de subiectul tezei de abilitare și al dezvoltării ulterioare în carieră, la care candidatul este obligat să răspundă;
- fiecare membru al comisiei de abilitare trebuie să pună candidatului cel puțin 3 întrebări;
- răspunsurile se dau de către candidat după fiecare set de întrebări puse de către un membru al comisiei sau la cererea explicită a acestuia;
- președintele comisiei de abilitare solicită întrebările publicului după epuizarea întrebărilor membrilor comisiei de abilitare;

- sesiunea de întrebări și răspunsuri nu poate depăși 2 ore și nu poate dura mai puțin de 30 de minute;
- transmiterea sau înregistrarea audio/video a susținerii tezei de abilitare, se realizează numai cu acordul scris al candidatului;
- după finalizarea răspunsurilor la întrebări, comisia de abilitare se retrage pentru deliberare;
- este interzisă prezența în cadrul deliberării a altor persoane decât membrii comisiei;
- în cadrul deliberării, membrii comisiei de abilitare discută punctele tari și slabe ale tezei de abilitare și ale susținerii ei de către candidat;
- rezultatul membrilor comisiei se anunță verbal candidatului în termen de maxim 1 oră de la finalizarea sesiunii de răspunsuri la întrebări;
- în cazul respingerii tezei de abilitare, candidatul poate depune un nou dosar de abilitare numai după o perioadă de cel puțin un an de la data depunerii dosarului de abilitare inițial.

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.

Biroul CSUD transmite dosarul candidatului, împreună cu raportul comisiei de specialitate către Ministerul Educației Naționale – CNATDCU, pentru analiză și decizie.

După validarea de către CNATDCU a rezoluției favorabile/nefavorabile de acordare a atestatului de abilitare și emiterea ordinului de către ministerul educației naționale, atestatul de abilitare/rezoluția de neacordare a atestatului de abilitare se va transmite către CSUD unde a fost susținută teza de abilitare iar biroul CSUD comunică ordinul MEN candidatului și directorului Școlii doctorale.

Pentru obținerea unui nou atestat de abilitare candidații trebuie să depună un dosar complet, diferit de primul, în ceea ce privește lista de lucrări și teza de abilitare.

Directorul CSUD are următoarele atribuții:

- Convoacă membrii CSUD în vederea avizării/neavizării propunerilor făcute de directorii școlilor doctorale a comisiilor de susținere publică a tezelor de abilitare;
- În urma avizării, semnează cererile candidaților cu privire la susținerea publică a tezei de abilitare;
- Semnează adresele de înaintare către MEN.

Președintele Comisiei de specialitate pentru susținerea publică a tezei de abilitare are următoarele atribuții:

- ține legătura cu Biroul CSUD, cu candidatul și cu comisia de evaluare în vederea îndeplinirii formalităților administrative;
- stabilește împreună cu comisia de evaluare și cu candidatul o dată pentru susținere; susținerea publică trebuie să aibă loc în termen de cel mult 3 luni de la numirea de către CNATDCU a comisiei de evaluare;
- în ziua susținerii publice, îi primește pe membrii comisiei, conduce ședința de susținere publică, iar după susținere, acordă asistență comisiei la întocmirea raportului de evaluare care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate;
- transmite Biroului CSUD două exemplare originale ale raportului comisiei de evaluare, semnate de toți membrii comisiei, împreună cu dosarul și teza de abilitare.
- Verifică faptul că la susținerea publică cel puțin doi membri sunt prezenți în sală; cel de-al treilea membru poate participa prin teleconferință.

3.	Biroul CSUD transmite BECD Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale în vederea verificării îndeplinirii standardelor minimale			V							
4.	Biroul CSUD transmite SD dosarul de abilitare în vederea propunerii comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare				PC						
5.	În cadrul SD se evaluează dosarul pentru verificarea îndeplinirii standardelor minimale de calitate și se propune comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare				Ev						
6.	CSUD avizează propunerea de comisie de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare					Av					
7.	BCSUD transmite CNATDCU propunerile avizate de CSUD cu privire la componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare						T				
8.	CNATDCU aprobă componența comisiei de specialitate pentru							A			

	evaluarea tezei de abilitare									
9.	Biroul CSUD organizează administrativ susținerea publică a tezei de abilitare							SP		
10.	Comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește Raportul de evaluare și îl înaintază BCSUD								RAP	
11.	Biroul CSUD transmite dosarul candidatului, împreună cu raportul comisiei de specialitate către Ministerul Educației Naționale – CNATDCU, pentru analiză și decizie									T

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anexa 1 Cerere candidat	Formular cf OM 3121	Rector/ prorector delegat (director CSUD)	1		Dosarul candidatului	Permanent	
2.	Anexa 2 Atestat de constatare a îndeplinirii/neîndeplinirii standardelor minimale	Biroul de evaluare a cadrelor didactice	Prorector de resort	1		Dosarul candidatului	Permanent	

3.	Anexa 3 Modelul fișei de verificare a îndeplinirii standardelor minimale	Candidatul		1		Dosarul candidatului	Permanent	
4.	Anexa 4 Acord prealabil privind numirea în comisia de abilitare	Membrul al comisiei de abilitare		3		Dosarul candidatului	Permanent	
5.	Anexa 5 Declarație privind evitarea incompatibilității și a conflictului de interese	Membru al comisiei de abilitare		3		Dosarul candidatului	Permanent	
6.	Anexa 6 <i>Ordinul ministerului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6560/ 2012 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, cu modificările ulterioare</i>	MEN	MEN					
7.	Anexa 7 Proces – verbal	Formular cf. procedurii	Este completat și semnat de membrii comisiei	2		Dosarul candidatului	Permanent	
8.	Anexa 8 Raportul comisiei de abilitare	Formular cf. OM 3121	Este completat și semnat de membrii comisiei	2		Dosarul candidatului	Permanent	

Anexa 1

Academia de Studii Economice din București
Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD)
Str. Tache Ionescu, nr. 11, sect. 1, București, cod 010374
Telefon: +40-021-319.19.00 / +40-021-319.19.01 / 603
web: www.doctorat.ase.ro. e-mail: doctorat@ase.ro

Avizat Rector,
Prof.univ.dr. Nicolae ISTUDOR

ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE

DA NU

(semnătura, data)

Domnule Rector al Academiei de Studii Economice din București,

Subsemnatul/Subsemnata _____, (prenumele și numele) 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 școlii doctorale _____ din instituția organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD) Academia de Studii Economice din București.

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

[Data]

[Semnătura]

Anexa 2

Nr. ieșire BECD: /

**ATESTAT PRIVIND ÎNDEPLINIREA/NEÎNDEPLINIREA
STANDARDELOR MINIMALE**

Activitatea doamnei/domnului a fost evaluată în luna anul....., după criteriile din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.560/2012, cu modificările și completările ulterioare privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare. După evaluare, s-a constatat că sunt îndeplinite standardele minime identice cu cele pentru acordarea titlului de profesor universitar, stabilite de CNATDCU.

În urma evaluării instituționale, doamna/domnul a obținut acordul pentru susținerea publică a *tezei de abilitare*.

Director CSUD,

Întocmit,

Anexa 3*Modelul fișei de verificare a îndeplinirii standardelor minimale*

Categorie	Articol, referința bibliografică	p_i	f_i	k_i	a_i	n_i	Punctaj final
A 1.1.1.1							
...							
A 1.1.1.2							
...							
Total punctaj $A=A1+A2+A3: \dots$							din care, A1=... A2=... A3=...

NOTĂ: Coloana p_i se completează cu punctajul ce se acordă categoriei de indicatori. Coloana f_i se completează cu factorul de impact al revistei în care a fost publicat articolul care citează. Coloana k_i se completează cu ponderea numărului de pagini scrise de candidat în cărți/volume etc.. Coloana a_i se completează cu numărul de autori ai articolului, etc. Coloana n_i se completează cu numărul de activități efectuate.

Nr. Crt.	Articolul citat	Revista si articolul in care a fost citat	f_i
1.			
2.			
...			

NOTĂ: Coloana f_i se completează cu factorul de impact al revistei în care a fost publicat articolul care citează.

Anexa 4

**ACORD PRELABIL
PRIVIND NUMIREA ÎN COMISIA DE ABILITARE**

Subsemnata/Subsemnatul, *Prof. univ. dr.*....., din cadrul,
fiind propus membru al comisiei de abilitare a domnului/doamnei, de către
Directorul CSUD al Academiei de Studii Economice din București și îmi dau acordul pentru a fi
numit în comisia de abilitare a domnului/doamnei

Data:

Semnătura:

Anexa 5

**DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA INCOMPATIBILITĂȚII ȘI A
CONFLICTULUI DE INTERESE**

Subsemnata/Subsemnatul, *Prof. univ. dr*....., din cadrul,
fiind propus membru al comisiei de abilitare a domnului/doamnei, de către
Directorul CSUD al Academiei de Studii Economice din București, declar pe propria răspundere că
nu mă aflu în situație de incompatibilitate sau de conflict de interese prevăzute de actele normative
în vigoare cu domnul/doamna

Data:

Semnătura:

Anexa 6

Ordinul ministerului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6560/ 2012 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, cu modificările ulterioare;

Anexa nr. 27 - COMISIA ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR

STANDARDE MINIMALE NECESARE ȘI OBLIGATORII PENTRU CONFERIREA TITLURILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR ȘI A GRADELOR PROFESIONALE DE CERCETARE – DEZVOLTARE

1. Propunere de definiții privind structura activității candidatului									
Nr. crt.	Domeniul activității	Tipul activităților	Observații (activitatea din întreaga cariera)	Categoriile și restricțiile	Subcategoriile	Punctajul acordat (pi)			
0	1	2	3	3	4	5			
1	Activitatea didactică și profesională (A1)	1.1 Cărți și capitole/studii în cărți de specialitate sau volume colective	Se includ cele publicate electronic.	1.1.1	1.1.1.1	internaționale	16		
					1.1.1.2	naționale: Profesor minim 3 cărți, Conferențiar minim o carte	8		
					1.1.2.1	internaționale	12		
					1.1.2.2	naționale	6		
		1.2	Material didactic / Lucrări didactice	Manuale, suport de curs și aplicații, inclusiv electronic, lucrări practice de laborator, software pentru aplicații de laborator, în specialitatea postului	1.2.1	Manuale didactice /monografiile	-----	-----	
					1.2.2	Îndrumătoare de laborator/aplicații;	-----	-----	
		1.3	Coordonare de programe de studii, organizare și coordonare programe de formare continuă și proiecte educaționale	Management plan sau program de studii, autorizare/acreditare pentru licența sau masterat, organizare și coordonare programe de formare continuă	director			3	
		2	2.1	Articole care prezintă contribuții științifice originale, în extenso, publicate de candidat ca autor sau coautor, în reviste cotate ISI sau BDI*	Reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute, cotate ISI Thomson Reuters, indexate BDI	2.1.1	Articol care prezintă contribuții științifice originale, în extenso, publicat într-o revistă cotate ISI cu factor de impact mai mare ca 0	Profesor minim 15 articole, din care minim 4 indexate ISI cu factor de impact mai mare ca 0;	8
						2.1.2	Articol care prezintă contribuții științifice originale, în extenso, publicat într-o revistă indexată de cel puțin 2 din bazele de date internaționale recunoscute		6
						2.1.3	Articole / studii publicate în volumele conferințelor indexate ISI Proceedings sau internaționale desfășurate în țară sau străinătate (cu ISSN sau ISBN)		4
		2.2	Proprietate intelectuală, brevete de invenție și inovație, etc.	Proprietate industrială: Brevete de invenție și inovație (tehnologii, produse, hibrizi / soiuri, etc.)	2.2.1	internaționale	-----	-----	
					2.2.2	naționale	-----	-----	
		2.3	Granturi/proiecte câștigate prin competiție			2.3.1	2.3.1.1	internaționale	20
							2.3.1.2	naționale	10
2.3.1.3	cu mediul de afaceri (valoare minimă 10.000 Euro, cumulativ pentru maxim 3 contracte)						6		
2.3.2	membru în echipă						2.3.2.1	internaționale	10

3	si im pa ct ul ac tiv ita tii (A 3) R ec u n oa st er	3.1 Citări în cărți și reviste ISI / BDI	se exclud autocitările; lucrări citate: articol de revista, conferința, carte, teza	3.1.1 Citări în reviste ISI și BDI	2.3.2.2 naționale	5	
					2.3.2.3 cu mediul de afaceri (valoare minimă 10.000 Euro, cumulativ pentru maxim 3 contracte)	3	
					3.1.1.1 în reviste ISI cu SRI>0,25	7,5	
					3.1.1.2 în reviste ISI cu SRI nenul și mai mic decât 0,25	3	
					3.1.1.3 în revistă ISI cu factor de impact mai mare ca 0 sau indexată BDI	2	
					3.1.2 Citări în cărți	3.1.2.1 în carte de specialitate sau volum colectiv publicate în străinătate	4
						3.1.2.2 în carte de specialitate sau volum colectiv publicate în țară	2
					3.2 Prezentări invitate în plenum unor manifestări științifice naționale și 3.2 internaționale și Profesor invitat (exclusiv ERASMUS)	3.2.1 internaționale	_____
						3.2.2 naționale	_____
					3.3 Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice al revistelor și manifestărilor științifice, organizator de 3.3 manifestări științifice / Recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale indexate ISI	3.3.1 ISI	4
						3.3.2 BDI	2
						3.3.3 naționale și internaționale neindexate	1
3.4 Experiența de management, analiza și 3.4 evaluare în cercetare și/sau învățământ	3.4.1 Conducere	3					
	3.4.2 Membru	2					
3.5 Profesor asociat/visiting/cadru didactic universitar la o universitate din străinătate, pentru o perioadă de minim 2 săptămâni sau efectuarea unui stagiu postdoctoral cu o durată de cel puțin o luna la o universitate din străinătate		2					

Criterii opționale

3.6 Premii	Premii: Academia Română, Academii de ramura, alte premii în domeniu, premii internaționale		3.5.1 Academia Romana	5	
			3.5.2 ASAS, AOSR, academii de ramura și CNCSIS	3	
			3.5.3 premii internaționale	3	
			3.5.4 premii naționale în domeniu	2	
3.7 Membru în academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, naționale și internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării	Academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, exemplu (nelimitativ): IEEE, AGIR; apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării (ARACIS, CNATDCU, CNCSIS, CNCS, CNFIS, ANCS, ANSVSA etc.)	3.6.1 Academia Romana		6	
			3.6.2 ASAS, AOSR și academii de ramura	3	
			3.6.3 Conducere asociații profesionale	3.6.3.1 internaționale	4
				3.6.3.2 naționale	3
3.6.4 Membru în asociații profesionale	3.6.4.1 internaționale	3			

			3.6.4.2	naționale	2	
		3.6.5	Organizații în domeniul educației și cercetării	3.6.5.1	Conducere	3
				3.6.5.2	Membru	2

Nota: *)

bazele de date internaționale recunoscute sunt următoarele: ISI Web of Knowledge, Scopus, EBSCO, EconLit, REPEC, DOAJ, Cabells, JSTOR, Science Direct, SpringerLink, ProQuest, DBLP, ACM, INFOSCI.

2. Formula de calcul a indicatorului de merit (A = A1+A2+A3)

$$A = A_{11} + A_{13} + A_{211} + A_{212} + A_{213} + A_{23} + A_{31} + A_{33} + A_{34} + A_{35} + A_{36} + A_{37}$$

$$A_{11} = \sum k_i \times p_i$$

$$A_{211, 212, 213} = \sum p_i / a_i$$

$$A_{13, 23, 31, 33, 34, 35, 36, 37} = \sum p_i \times n_i$$

-

p_i = punctajul acordat pe fiecare categorie de activitati

unde: k_i = este ponderea numărului de pagini care au ca autor sau coautor candidatul în numărul de pagini total al cărții/volumului i. Se calculează ca raport între numărul de pagini care au ca autor sau coautor candidatul și numărul total

a_i - reprezintă numărul de autori ai publicației i la care candidatul este autor sau coautor

n_i = numărul de activitati efectuate de candidat

3. Conditii minimale (A _i)*					
Nr. crt.	Categoria				
	Domeniul de activitate	Condiții Conferențiar	Condiții CS II	Condiții Profesor	Condiții CS I
1	Activitatea didactică / profesională (A1)	Minim 10 puncte		Minim 15 puncte	
2	Activitatea de cercetare (A2)	Minim 35 puncte	Minim 45 puncte	Minim 70 puncte	Minim 85 puncte
3	Recunoașterea impactului activității (A3)	Minim 5 puncte*	Minim 5 puncte*	Minim 15 puncte*	Minim 15 puncte*
TOTAL		50 puncte	50 puncte	100 puncte	100 puncte

Nota: *La realizarea acestui punctaj se iau în considerare și rezultatele aferente criteriilor opționale (A3.6 și A3.7).

Anexa 7



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Academia de Studii Economice din București
Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat

Tache Ionescu, nr. 11, sect. 1, București, cod 010374

Telefon: +40-021-319.19.00 / +40-021-319.19.01 / 603

Web: www.doctorat.ase.ro. E-mail: doctorat@ase.ro

Biroul
CSUD

PROCES-VERBAL

din data de

Comisia de abilitare, numită prin *Adresa MEN nr.* din *data de*, a dezbătut în ședință publică teza de abilitare a domnului/doamnei, intitulată

“.....”.

În urma dezbaterii, comisia de abilitare a hotărât: **să i se confere / să nu i se confere** atestatul de abilitare în domeniul fundamental **ȘTIINȚE SOCIALE**, domeniul: pe baza votului exprimat deschis, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Votul	Semnătura
1	Prof.univ.dr. Academia de Studii Economice din București	Sunt de acord	
		Nu sunt de acord	
2	Prof.univ.dr. Universitatea	Sunt de acord	
		Nu sunt de acord	
3	Prof.univ.dr. Universitatea	Sunt de acord	
		Nu sunt de acord	

1. Prof.univ.dr.
Academia de Studii Economice din București

2. Prof.univ.dr.
Universitatea

3. Prof.univ.dr.
Universitatea

Anexa 8

**CONSILIUL NAȚIONAL DE ATESTARE A TITLURILOR,
DIPLOMELOR ȘI CERTIFICATELOR UNIVERSITARE**
NATIONAL COUNCIL FOR ATTESTATION OF
ACADEMIC TITLES, DIPLOMAS AND CERTIFICATES
(CNATDCU)

RAPORTUL COMISIEI DE ABILITARE
REPORT OF THE HABILITATION COMMISSION
din data de (date) 2017

Numele și prenumele candidatului (SURNAME and Forename of the candidate):

Titlul tezei de abilitare / direcțiile principale de cercetare (Title of habilitation thesis / main research areas): “.....”

Domeniul de studii universitare de doctorat (Field of doctoral studies): / în care urmează să se confere calitatea de conducător de doctorat (future field of doctoral supervision)

Denumirea Instituției Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD) / Instituției Organizatoare de Doctorat (IOD) unde are loc susținerea publică a tezei de abilitare (Name of the institution organizing doctoral studies (IOSUD), (IOD), where the public defense of the habilitation thesis takes place) **ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI**

Punctele tari ale tezei de abilitare (Strong points of the habilitation thesis):

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Punctele slabe ale tezei de abilitare (Weak points of the habilitation thesis):

- 1.
- 2.
- 3.
-

Rezultatul votului / observații / concluziile comisiei de abilitare se motivează în continuare (Voting result / observations / premises for the conclusions of the habilitation commission are as follows)

.....
.....
.....

(a se continua pe verso – dacă este necesar) (continue overleaf if necessary)

COMISIA DE ABILITARE
HABILITATION COMMISSION

NUMELE și Prenumele
SURNAME and Forename
Signature

Semnătura

1. Prof.univ.dr.
Academia de Studii Economice din București
2. Prof.univ.dr.
Universitatea
3. Prof.univ.dr.
Universitatea

11. Cuprins

Numărul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	14
11.	Cuprins	26