

**METODOLOGIA**  
**DE DESFĂȘURAREA ONLINE**  
**A EXAMENULUI DE OBTINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE**  
**pe durata menținerii măsurilor de distanțare socială**

**1. SCOPUL PROCEDURILOR ȘI DOMENIUL DE APLICARE**

Susținerea tezelor de abilitare în format online, pe durata menținerii măsurilor de distanțare socială pe teritoriul României.

**2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

Legea 1/2011 actualizată

HG 681/2011 - Codul studiilor universitare de doctorat

Carta ANMGD

O.M. 3121/2015 - Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare

O.M. 4020/7.04.2020 privind derogarea de la prevederile legale în domeniul învățământului superior, pe durata stării de urgență pe teritoriul României

O.M. 4206/6.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România

O.M. 4206/6.05.2020 modifică prevederile O.M. 3121/2015, după cum urmează:

1. La articolul 12, alineatele (1<sup>1</sup>) și (1<sup>2</sup>) vor avea următorul cuprins:

(1<sup>1</sup>) Pentru anul universitar 2019-2020, în baza autonomiei universitare, cu asumarea răspunderii publice, susținerea tezei de abilitare se poate desfășura și on-line, în baza unei proceduri aprobate de către senatul universitar, cu condiția ca universitatea să dispună de o platformă electronică adecvată.

(1<sup>2</sup>) Susținerea în varianta on-line trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare candidat în parte, și arhivată la nivelul IOSUD.

2. La articolul 12, alineatul (3) va avea următorul cuprins:

(3) Prin derogare de la alin. (1), pentru anul universitar 2019-2020, în baza autonomiei universitare, cu asumarea răspunderii publice, în urma 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.

### 3. DESCRIEREA PROCEDURILOR

#### 3.1. Resurse necesare

##### 3.1.1. Resurse umane

- coordonator: secretariatul Școlii doctorale;
- suport IT: un reprezentant din departamentul de specialitate al ANMGD;
- participanți: comisia de evaluare;
- beneficiar: autorul tezei de abilitare;

##### 3.1.2. Resurse materiale și logistice

- conexiune Internet;
- adrese mail;
- programe de conectare audio-video/videoconferință: Zoom, Skype, WhatsApp sau similare, deținute cu licență de către IOSUD;
- programe de trimitere documente (WeTransfer, MyAirBridge sau similare).

#### 3.2. Proceduri

##### 3.2.1. IOSUD ANMGD

- va asigura resursele necesare desfășurării ședinței publice;

##### 3.2.2. Secretariatul Școlii doctorale „Sigismund Toduță”

- va informa candidatul despre softul utilizat, resursele hard necesare și procedurile de lucru;
- va trimite comisiei documentele de evaluare în format electronic și o va informa asupra procedurilor de desfășurare;
- va trimite link-ul de conectare la programul de videoconferință candidatului, membrilor comisiei și participanților, cu cel puțin o zi înainte de data susținerii.

##### 3.2.3. Ședința de susținere

- se va desfășura conform desfășurătorului uzual;
- va fi popularizată pe site-ul instituției;
- va fi înregistrată și arhivată la Școala doctorală.

##### 3.2.4. Candidatul

- va respecta prevederile Metodologiei și procedurile de desfășurare a ședinței publice;
- va semna o declarație de luare la cunoștință a procedurilor de lucru.

##### 3.2.5. Comisia de evaluare

- va evalua candidatul, va întocmi rapoartele de evaluare, care cuprind propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate, în format pdf și cu semnătură electronică, și le va

trimite secretariatului Școlii doctorale în maximum 24 de ore de la desfășurarea ședinței de susținere.

### 3.2.6. Participanții la ședința publică

- vor trimite o cerere prin mail-ul instituției, cu cel puțin 3 (trei) zile înainte de susținere, prin care vor solicita acceptul de conectare la ședința publică online;
- vor fi înștiințați asupra următoarelor condiții de participare:
  - numărul maxim de participanți este limitat de resursele programului de videoconferință utilizat;
  - participanții vor primi invitația și link-ul de participare în ordinea înscrierii;
  - link-ul de participare nu este transmisibil și nu poate fi postat pe mediile de socializare;
  - participanții trebuie să se conecteze cu camera video activată și microfonul închis; persoanele care vor păstra camera video decuplată vor fi deconectate;
  - participanții nu vor putea interveni în timpul susținerii publice decât la invitația președintelui comisiei; în caz contrar, vor fi deconectați;
  - se interzice înregistrarea ședinței publice (video sau audio) de către participanți.

## 4. RESPONSABILITĂȚI

Responsabili de proces: IOSUD ANMGD, Școala doctorală.

Responsabili de buna realizare a activităților: secretariatul Școlii doctorale, președintele comisiei și referenții oficiali, reprezentantul departamentului IT, candidatul.

## 5. DISPOZIȚII FINALE

Pe parcursul desfășurării procedurilor prevăzute de prezenta Metodologie, vor fi respectate toate prevederile legale și regulamentare referitoare la susținerea tezelor de abilitare. De asemenea, va fi respectat cadrul și conduita academică specifică acestor activități științifice.

**DIRECTOR CSUD,  
Prof. univ. dr. Gabriel BANCIU**