



REGULAMENT

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE ABILITARE în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”

- Ediție revizuită -

Avizat de Consiliul Școlii Doctorale, în ședința din 26.02.2015
Aprobat de C.S.U.D. în ședința din 27.02.2015
Revizuit de C.S.U.D. în ședința din 28.04.2015
Revizuit de C.S.U.D. în ședința din 29.09.2015
Revizuit de C.S.U.D. în ședința din 05.04.2017
Analizat în Consiliul Școlii Doctorale, în ședința din 08.02.2018
Avizat de C.S.U.D. în ședința din 12.02.2018
Aprobat de senat în ședința din 14.02.2018
Avizat de C.S.U.D. în ședința din 10.12.2018
Aprobat de senat în ședința din 12.12.2018

- București, 2018 -

Colectivul de completare/modificare:

Colonel(r) prof.univ.dr.ing. Gelu ALEXANDRESCU

Colonel dr.ing. Vasile PETCU

P.c.c. Gabriela-Elena MOȚ

CUPRINS

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE.....	5
Capitolul II TEZA DE ABILTARE, DOSARUL DE ABILITARE ȘI COMPONENTA COMISIEI DE SPECIALITATE.....	6
Capitolul III ACTIVITĂȚI PREGĂTITOARE SPECIFICE PROCESULUI DE ABILITARE	8
Capitolul IV DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE PROCESULUI DE ABILITARE	9
Capitolul V DISPOZIȚII FINALE	12
LISTA ANEXELOR.....	13

Pagină albă

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – (1) Prezentul regulament stabilește normele de organizare și desfășurare a procesului de abilitare în IOSUD - Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, aplicabile la nivelul instituției prin Școala doctorală, conform Legii educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii de Guvern nr. 681/2011 (Codul studiilor universitare de doctorat), *Ordinului ministrului educației și cercetării științifice nr. 3121/27.01.2015* privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, în baza acreditării universității ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD) prin Ordinul ministrului educației naționale Nr. 3128/1995 și *Ordinului ministrului educației și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016* 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.

(2) Prevederile regulamentului se aplică tuturor candidaților care optează pentru susținerea tezei de abilitare în IOSUD - Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

(3) *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea procesului de abilitare în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”* este elaborat de către biroul învățământ, administrativ și secretariat al Școlii doctorale, sub directa îndrumare a directorului acesteia, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(4) Regulamentul se analizează în Consiliul Școlii Doctorale (CSD), se avizează de Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD) și se aprobă de către Senatul universitar.

Art. 2. – (1) Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

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

(3) Pentru a se înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare, candidatul trebuie să dețină titlul de doctor într-unul dintre domeniile de doctorat organizate în IOSUD – UNAp ”Carol I” și să îndeplinească standardele minimale identice cu standardele de acordare a titlului de profesor universitar, respectiv de CS I, stabilite de Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare - CNATDCU (Comisia Științe militare, informații și ordine publică) și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice. Se pot înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare și candidații care dețin titlul de doctor într-unul dintre domeniile de doctorat conexe celor organizate în IOSUD – UNAp ”Carol I”, dar în acest caz aprobarea pentru înscriere va fi dată de CSUD, în urma analizei realizărilor științifice ale candidatului.

(4) Activitățile administrative și de secretariat specifice procesului de abilitare sunt desfășurate de un secretariat tehnic, compus din două persoane încadrate/detașate la Biroul învățământ, administrativ și secretariat al Școlii doctorale, sub coordonarea directorului acesteia.

(5) Evaluarea tezei de abilitare se face de către o comisie de specialitate.

(6) Susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează în IOSUD - Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, numai într-unul dintre domeniile *Științe militare* sau *Informații și securitate națională*.

(7) Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației naționale, la propunerea CNATDCU.

Capitolul II

TEZA DE ABILTARE, DOSARUL DE ABILITARE ȘI COMPONENTA COMISIEI DE SPECIALITATE

Art. 3. - (1) Teza de abilitare prezintă:

a) în mod succint și documentat principalele rezultate științifice originale obținute de către candidat în cercetarea științifică/didactică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat *Științe militare* sau *Informații și securitate națională*, 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.

Art. 4. – Teza de abilitare poate fi redactată în limba română, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză și în limba română, sau în limba engleză, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

Art. 5. - (1) Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare va include documentele următoare:

a¹) cererea-tip pentru verificarea dosarului de candidat pentru acordarea atestatului de abilitare, redactată conform *Anexei nr. 1*;

a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către comandantul/rectorul UNAp „Carol I”, redactată conform *Anexei nr. 2*;

b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, redactată conform *Anexei nr. 3*, cuprinzând realizările științifice relevante în domeniul de doctorat vizat;

c) un portofoliu de maximum 10 realizări științifice considerate relevante de către candidat, care să cuprindă obligatoriu cărțile și materialul didactic/lucrările didactice punctate în fișă ca standarde minimale necesare și obligatorii, elaborate în domeniul de doctorat vizat (se vor lista prima pagină și cuprinsul, în cazul cărților/studiilor/cursurilor, sau coperta revistei/manifestării științifice, cuprinsul și prima pagină a lucrării candidatului, în cazul articolelor/comunicărilor științifice);

d) curriculum vitae (format european), semnat de către candidat;

e) lista de lucrări, semnată de către candidat;

f) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale *stabilite de CNATDCU (Comisia Științe militare, informații și*

ordine publică) și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări, redactată conform *Anexei nr. 4*;

g) copia legalizată a diplomei de doctor și dacă este cazul, copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;

h) documente personale de identificare, în copie (actul de identitate, dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate);

i) teza de abilitare, în format tipărit și electronic ;

i¹) un raport de similitudine al tezei de abilitare;

j) rezumatul tezei de abilitare, în format tipărit și electronic;

k) un CD cu trei foldere: 1. folder cu documentele din componența dosarului personal, scanate; 2. folder cu lucrările complete din portofoliu, în format pdf.; 3. folder cu teza de abilitare – pdf. și cu rezumatul tezei de abilitare – pdf.

(2¹) structura tezei de abilitare va fi conform ghidului orientativ pentru realizarea tezei de abilitare de pe site-ul CNATDCU (<http://www.cnatdca.ro/wp-content/uploads/2011/11/Ghid-de-abilitare-2012.pdf>). Teza se va redacta cu font Times New Roman, 14/1.5/Justify, margini 2,5 cm, având prima pagină redactată conform *Anexei nr. 5*.

(2²) rezumatul tezei de abilitare, redactat cu font Times New Roman, 14/1.0/Justify, margini 2,5 cm, în volum de maxim 3 pagini;

(2) În cazul în care există documente prevăzute la alin. (1) care nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

(3) Dosarul pentru acordarea atestatului de abilitare va fi întocmit în două exemplare.

Art. 6. - (1) Comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare este alcătuită din trei membri, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat și are gradul didactic cel puțin egal cu cel al candidatului.

(2) Niciuna dintre persoanele din cadrul comisiei de specialitate nu poate să se afle în situația de conflict de interese în cazul evaluării candidatului.

(3) Se află în situația de conflict de interese în cazul evaluării candidatului persoanele din cadrul comisiei de specialitate care se află în una dintre următoarele relații cu candidatul:

a) se află în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv;

b) sunt sau au fost remunerate prin proiecte de cercetare la care candidatul a avut calitatea de director de proiect, în ultimii cinci ani anteriori evaluării;

c) beneficiază ori au beneficiat, în ultimii cinci ani anteriori evaluării, de servicii sau foloase de orice natură din partea candidatului.

(4) Minimum doi dintre membrii comisiei de specialitate trebuie să nu fie cadre didactice titulare sau cercetători în cadrul UNAp „Carol I”, sau în cadrul instituției din care provine candidatul.

(5) Componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare este propusă de către CSD, avizată de CSUD și transmisă pentru aprobare la CNATDCU de către IOSUD - UNAp „Carol I”.

Capitolul III

ACTIVITĂȚI PREGĂTITOARE

SPECIFICE PROCESULUI DE ABILITARE

Art. 7 – (1) IOSUD - UNAp „Carol I” (prin Școala doctorală) inițiază procesul de abilitare în vederea obținerii atestatului de conducere doctorate, în urma depunerii de către candidat a cererii-tip (*Anexa nr.1*) și a dosarului de candidat (în două exemplare), la Compartimentul documente clasificate.

Art. 8. – (1) Algoritmul activităților pregătitoare specifice abilitării este următorul:

a) primirea și înregistrarea la compartimentul documente clasificate a cererii-tip (model *Anexa nr.1*) și a dosarului candidatului (în două exemplare);

a¹) stabilirea de către consiliul școlii doctorale și numirea prin ordin de zi pe unitate a secretariatului tehnic (compus din două persoane) și a subcomisiei de specialitate pentru evaluarea dosarului de candidat (compusă din două persoane);

b) emiterea de către directorul Școlii doctorale a precizărilor verbale privind începerea activităților pregătitoare specifice;

c) trimiterea cererii-tip și a dosarului de candidat la consilierul juridic al universității, în vederea primirii avizului de legalitate;

d) verificarea documentelor existente în dosarul personal al candidatului, în conformitate cu prevederile *Ordinului ministrului educației și cercetării științifice nr. 3121/27.01.2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare* și ale art. 5 din prezentul regulament;

e) verificarea îndeplinirii standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului de profesor universitar stabilite de *CNATDCU (Comisia Științe militare, informații și ordine publică)* și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice, în vigoare la momentul verificării, prin compararea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, completată de candidat, cu informațiile publice, cele disponibile în bazele de date relevante sau cele furnizate de instituții abilitate. **Secretariatul tehnic** verifică dosarul de candidat din punct de vedere cantitativ, îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului de profesor universitar stabilite de *CNATDCU* și încadrarea editurilor/revistelor/buletinelor, în care au fost publicate cărțile/articolele/studiile/rapoartele de cercetare, în lista cu editurile/revistele/buletinele științifice cu prestigiu, recunoscute și indicate de comisia *CNATDCU*. **Subcomisia de specialitate** verifică **relevanța** conținutului cărților/ materialului didactic/ lucrărilor didactice/ articolelor/ studiilor/ rapoartelor de cercetare, care sunt enumerate în cadrul fișei de îndeplinire a standardelor minimale, pentru domeniul *științe militare, informații și ordine publică*;

f) întocmirea de către secretariatul tehnic a unui raport de verificare (conform *Anexei nr. 6*) și înaintarea acestuia directorului Școlii doctorale; raportul de verificare va fi întocmit în două exemplare și va deveni parte componentă a dosarului candidatului;

g) în cazul în care nu se primește avizul juridic/dosarul este incomplet/nu sunt îndeplinite standardele minimale stabilite, activitățile pregătitoare se sistează și secretariatul tehnic informează candidatul asupra acestui aspect, în termen de trei zile lucrătoare de la finalizarea verificărilor, prin telefon și email; candidatul poate completa

documentele lipsă/aduce alte documente solicitate de consilierul juridic, în termen de șapte zile calendaristice de la primirea înștiințării;

h) în cazul când candidatul nu aduce documentele lipsă/alte documente solicitate de consilierul juridic, în termen de șapte zile calendaristice de la primirea înștiințării, sau când secretariatul tehnic constată neîndeplinirea standardelor minimale, dosarul va fi respins (candidatul va fi anunțat prin adresă semnată de comandantul/rectorul universității, scanată și atașată la mesaj, conform modelului din *Anexa nr. 7*);

i) trimiterea rezumatului tezei de abilitare la structura de securitate a universității pentru avizare;

j) după primirea avizului de la structura de securitate se înaintează cererea-tip a candidatului (*Anexa nr.2*) la comandantul/rectorul universității, pentru primirea avizului de susținere a tezei de abilitare în universitate;

k) formularea de propuneri, de către Consiliul Școlii doctorale, privind componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare;

l) președintele comisiei de specialitate este membru titular în UNAp, „Carol I”;

m) avizarea de către CSUD a propunerilor făcute de Consiliul Școlii doctorale, privind compunerea comisiei de specialitate;

n) contactarea de către secretariatul tehnic a membrilor propuși a face parte din comisia de specialitate și primirea acordului acestora (verbal sau prin email);

o) publicarea pe site-ul oficial al universității a următoarelor documente din dosarul candidatului:

- curriculum vitae și lista de lucrări;
- fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
- rezumatul tezei de abilitare;
- componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei.

p) înaintarea propunerilor CSUD către Ministerul Educației Naționale (CNATDCU) printr-o adresă redactată conform *Anexei nr. 8*.

Capitolul IV

DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE PROCESULUI DE ABILITARE

Art. 9. – După primirea de către IOSUD - UNAp „Carol I” a notificării CNATDCU cu privire la aprobarea componenței comisiei de specialitate, se desfășoară următoarele activități:

a) în termen de maxim cinci zile lucrătoare secretariatul tehnic informează membrii comisiei de specialitate asupra notificării CNATDCU și le trimite acestora (prin email) spre analiză, dosarul personal al candidatului și teza de abilitare;

b) în termen de maxim 15 zile lucrătoare, de la primirea documentelor prin email, membrii comisiei de specialitate desfășoară următoarele activități:

1) analizează dosarul de abilitare depus de candidat, înaintea susținerii publice și pot solicita candidatului, unele lucrări științifice sau alte documente relevante pentru activitatea științifică, profesională și academică a acestuia;

2) se consultă (telefon, email) și decid prin rezoluție întocmită de președintele comisiei, admiterea cererii de susținere a tezei de abilitare sau, după caz, respingerea acesteia (model prezentat în *Anexa nr. 9*);

3) președintele comisiei de specialitate trimite rezoluția în original, în două exemplare secretariatului tehnic. Aceasta va deveni parte componentă a dosarului candidatului;

c) în termen de maxim cinci zile lucrătoare de la primirea rezoluției comisiei de specialitate, secretariatul tehnic înștiințează candidatul prin email asupra rezultatului verificării astfel:

1) prin mesaj în cazul rezoluției de admitere a cererii de susținere a tezei de abilitare;

2) prin adresă semnată de comandantul/rectorul universității, scanată și atașată la mesaj, în cazul rezoluției de respingere a cererii de susținere (conform modelului din *Anexa nr. 10*);

3) în termen de maxim cinci zile lucrătoare de la primirea rezoluției comisiei de specialitate, directorul Școlii doctorale, de comun acord cu membrii comisiei de specialitate și cu candidatul, stabilește locul, data și ora de susținere a tezei de abilitare, având în vedere că aceste date vor trebui postate pe site-ul oficial al universității cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data susținerii; secretariatul tehnic statuează cele stabilite, prin email cu mesaj de confirmare din partea membrilor comisiei de specialitate și a candidatului;

Art. 10. – Activitățile pentru susținerea publică a tezei de abilitare sunt:

a) întocmirea ghidului de desfășurare a ședinței de abilitare, redactat conform *Anexei nr. 11*;

b) pregătirea spațiului de desfășurare a ședinței de susținere publică a tezei de abilitare;

c) confirmarea telefonică din partea membrilor comisiei de specialitate și a candidatului, cu 24 – 48 ore înainte de data stabilită pentru susținere, cu privire la participarea la activitate;

d) aducerea (trimiterea) de către candidat la secretariatul tehnic, cu 24 - 48 ore înainte de data stabilită pentru susținere, a dovezii de achitare a taxei de abilitare, în fotocopie. Aceasta va deveni parte componentă a dosarului candidatului;

e) întocmirea și înaintarea la comandant/rector a proiectului pentru ordinul de zi pe unitate, cu cel puțin o zi înaintea susținerii tezei de abilitare, cu precizarea activității, a numelui candidatului și a componentei comisiei de specialitate;

f) desfășurarea ședinței publice de susținere a tezei de abilitare, la data stabilită și întocmirea de către comisie a raportului de evaluare. Raportul va fi întocmit în două exemplare și va deveni parte componentă a dosarului candidatului;

g) transmiterea dosarului candidatului, împreună cu raportul comisiei de specialitate, către Ministerul Educației Naționale – CNATDCU, conform precizărilor acestora, pentru analiză și decizie, în termen de maxim cinci zile lucrătoare de la data susținerii.

Art. 11. - Activitățile pentru susținerea publică a tezei de abilitare au în vedere respectarea următoarelor repere:

a) teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public;

b) susținerea tezei poate avea loc numai în prezența tuturor membrilor comisiei de abilitare; în cazul în care, din motive excepționale, un membru al comisiei de abilitare își anunță indisponibilitatea de a fi prezent, susținerea tezei va fi replanificată de către directorul Școlii doctorale, pentru o dată ulterioară, cu acordul candidatului și al celorlalți membri ai comisiei de specialitate;

c) susținerea tezei de abilitare se desfășoară astfel:

1) candidatul prezintă teza într-un interval de timp de maximum 30 de minute;

2) președintele comisiei de specialitate deschide și conduce o sesiune de întrebări;

3) fiecare membru al comisiei de specialitate trebuie să adreseze candidatului cel puțin o întrebare, legată de subiectul tezei de abilitare și al dezvoltării ulterioare în carieră, la care candidatul este obligat să răspundă;

4) după epuizarea întrebărilor membrilor comisiei de specialitate, președintele comisiei solicită întrebări publicului;

5) sesiunea de întrebări nu poate depăși două ore.

d) în urma susținerii publice, comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește un raport de evaluare (redactat conform *Anexei nr. 12*), care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate.

Art. 12. - (1) Atestatul de abilitare se emite prin ordin al ministrului educației naționale, în urma desfășurării următoarelor activități:

a) după primirea dosarului candidatului, însoțit de raportul comisiei de specialitate, Ministerul Educației Naționale, prin direcția de specialitate, verifică conformitatea dosarului, iar în cazul în care lipsesc elemente, solicită completarea acestuia; dacă IOSUD – UNAp „Carol I” nu transmite documentele solicitate în termen de cinci zile lucrătoare, dosarul candidatului se returnează;

b) comisia de specialitate a CNATDCU analizează dosarul de abilitare și propune Consiliului general al CNATDCU, după caz, acordarea sau neacordarea atestatului de abilitare, pe baza unei rezoluții motivate;

c) Consiliul general al CNATDCU, pe baza rezoluției comisiei de specialitate, analizează și validează, după caz, propunerea de acordare sau de neacordare a atestatului de abilitare;

d) pe baza validării de către CNATDCU a rezoluției favorabile de acordare a atestatului de abilitare se emite, pentru fiecare candidat, ordin al ministrului educației naționale, ordin care reprezintă atestatul de abilitare;

e) ordinul care reprezintă atestatul de abilitare se transmite către IOSUD – UNAp „Carol I”, aceasta fiind obligată să îl comunice candidatului.

(2) În cazul în care CNATDCU validează rezoluția de neacordare a atestatului de abilitare, Ministerul Educației Naționale transmite rezoluția către IOSUD – UNAp „Carol I”, cu obligația ca aceasta să o comunice candidatului, și returnează dosarul de abilitare.

(3) În cazul primirii de la Ministerul Educației Naționale a rezoluției de neacordare a atestatului de abilitare, secretariatul tehnic o aduce la cunoștința

candidatului prin email, printr-o adresă semnată de comandantul/rectorul universității, scanată și atașată la mesaj (conform modelului din *Anexa nr. 13*);

(4) După emiterea ordinului care reprezintă atestatul de abilitare, Ministerul Educației Naționale, prin direcția de specialitate, arhivează dosarul de abilitare, cu excepția tezei de abilitare, în format tipărit, care se returnează IOSUD-UNAp „Carol I”.

(5) După primire, teza de abilitare în format tipărit se depune în arhiva universității.

Capitolul V DISPOZIȚII FINALE

Art. 13. - (1) IOSUD - UNAp „Carol I” percepe o taxă de abilitare, în scopul acoperirii cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare. Cuantumul acestei taxe este stabilit anual de către Senatul universității, la propunerea Consiliului de Administrație.

(2) Taxa se compune din următoarele tipuri de cheltuieli:

a) cheltuieli pentru remunerarea celor trei membri ai comisiei de specialitate, pentru un număr de opt ore;

b) cheltuieli de regie (10% din cheltuielile de remunerare a comisiei).

Art. 14. – Pentru a putea deveni membru sau afiliat al Școlii doctorale a IOSUD - UNAp „Carol I”, persoana abilitată să conducă doctorate trebuie să îndeplinească în plus condițiile prevăzute în Regulamentul Școlii doctorale.

Art. 15. – Prezentul regulament intră în vigoare odată cu aprobarea sa de către Senatul universitar și va fi postat pe pagina web a universității.

Art. 16. – La data intrării în vigoare a prezentului regulament, *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea procesului de abilitare în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, ediția februarie 2018*, se abrogă.

**COMANDANTUL (RECTORUL)
UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE APĂRARE „CAROL I”**

General de brigadă prof.univ.dr.

GHEORGHE CALOPĂREANU

LISTA ANEXELOR

Anexa nr. 1 - Model cerere-tip pentru verificarea dosarului de candidat.

Anexa nr. 2 - Model cerere-tip pentru susținerea abilitării

Anexa nr. 3 - Model fișa de îndeplinire a standardelor minimale

Anexa nr. 4 - Model declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale

Anexa nr. 5 - Model prima pagină a tezei de abilitare

Anexa nr. 6 - Model raport de verificare

Anexa nr. 7 - Model adresă către candidat cu informarea asupra respingerii dosarului de abilitare, la nivelul IOSUD- UNAp „Carol I”

Anexa nr. 8 - Model adresă/fax către MEN

Anexa nr. 9 - Model rezoluție de admitere/respingere a cererii de susținere a tezei de abilitare

Anexa nr. 10 - Model adresă către candidat cu informarea asupra respingerii cererii de susținere a tezei de abilitare de către comisia de specialitate

Anexa nr. 11 - Model pentru ghidul de desfășurare a ședinței de abilitare

Anexa nr. 12 - Model raport de evaluare a tezei de abilitare

Anexa nr. 13 - Model adresă către candidat cu informarea asupra neacordării atestatului de abilitare

**MODEL CERERE-TIP
PENTRU VERIFICAREA DOSARULUI DE CANDIDAT**

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”
Nr.....din.....

NECLASIFICAT
Exemplar unic
Dosar nr.

APROB
COMANDANTUL (RECTORUL)
UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE APĂRARE „CAROL I”

General de brigadă
prof.univ.dr. Gheorghe CALOPĂREANU

CERERE-TIP PENTRU VERIFICAREA DOSARULUI DE CANDIDAT

Domnule comandant/rector,

Subsemnatul/subsemnata col.conf.dr. STANCIU Cristian Octavian titular la Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, având funcția de Director departament la Departamentul Forțe Terestre/Facultatea de Comandă și Stat Major, vă rog să aprobați verificarea dosarului de candidat pentru acordarea atestatului de abilitare, precum și dacă îndeplinesc standardele minimale identice cu cele pentru acordarea titlului de profesor universitar.

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

Data :

Semnătura:

MODEL CERERE-TIP PENTRU SUSȚINEREA ABILITĂRII

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”
Nr.....din.....

NECLASIFICAT
Exemplar unic
Dosar nr.

AVIZAT
COMANDANTUL (RECTORUL)
UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE APĂRARE „CAROL I”

General de brigadă

prof.univ.dr. Gheorghe CALOPĂREANU

ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR MINIMALE

DA

NU

CERERE-TIP PENTRU SUSȚINEREA TEZEI DE ABILITARE

Domnule comandant/rector,

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 IOSUD - UNAp „Carol I”.

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

Data :

Semnătura:

MODEL FIȘA DE ÎNDEPLINIRE A STANDARDELOR MINIMALE

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”

NECLASIFICAT

Candidat:

FIȘA DE VERIFICARE
a îndeplinirii standardelor minimale**A. INDICATORI**

Tipul activităților	Categoriile și restricții	Subcategoriile	Indicatori (kpi)	Nr. total realizări	Total punctaj	
ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI PROFESIONALĂ (A1)						
1.1 Cărți și capitole în cărți al căror conținut este relevant în domeniul <i>Științe militare/Informații și ordine publică</i> , publicate în edituri de prestigiu recunoscut în domeniul <i>Științe militare, informații și ordine publică</i> , după obținerea titlului de doctor	1.1.1	Cărți în calitate de autor: minim 4 cărți, din care 3 unic autor	1.1.1.1	Cărți Internaționale	15	
			1.1.1.2	Naționale	10	
	1.1.2	Cărți în calitate de coautor sau capitole	1.1.2.1	Internaționale	15/n	
			1.1.2.2	Naționale	10/n	
1.2 Material didactic/Lucrări didactice al căror conținut este relevant în domeniul <i>Științe militare, informații și ordine publică</i> , după obținerea titlului de doctor	1.2.1	Tratate, monografiile publicate în edituri cu prestigiu internațional sau cu prestigiu recunoscut în domeniul <i>Științe militare, informații și ordine publică</i> ;		minimum 3, ca prim autor	10/n	
		Cursuri universitare, manuale didactice, legislație adnotată, îndrumare publicate în edituri cu prestigiu internațional sau cu prestigiu recunoscut în domeniul <i>Științe militare, informații și ordine publică</i> ;			5/n	
	1.2.2	Studii de specialitate, scenarii, exerciții și aplicații: minimum 2, prim-autor.		5/n		
1.3 Coordonare de programe de studii universitare, organizare și coordonare programe de formare și dezvoltare continuă.				2 pe program		
1.4 Proiecte educaționale și de formare continuă	1.4.1	Director/Responsabil/Membru		3/2/1		
TOTAL PUNCTAJ MINIM NECESAR DOMENIUL ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI PROFESIONALĂ (A1) = 60 puncte						
ACTIVITATEA DE CERCETARE (A2)						
2.1 Articole al căror conținut este relevant în domeniul <i>Științe militare, informații și ordine publică</i> și care sunt publicate în reviste cotate ISI Thomson Reuters sau în volumele unor manifestări științifice, indexate ISI proceedings				10		
2.2 Articole/studii/rapoarte de cercetare al căror conținut este relevant în domeniul <i>Științe militare, informații și ordine publică</i> și care sunt publicate în reviste/buletine științifice cu prestigiu recunoscut,		- minimum 15		1/n		

NECLASIFICAT

sau în volumele unor manifestări științifice, în domeniul <i>Științe militare, informații și ordine publică</i> , sau indexate în baze de date internaționale						
2.3. Proprietate intelectuală, brevete de invenție și inovație etc.	2.3.1	Internaționale		10		
	2.3.2	Naționale		5		
2.4 Granturi/proiecte prin competiție	2.4.1	Director/ Responsabil	2.4.1.1	Internaționale	15/10 de grant	
			2.4.1.2	Naționale	10/5 de grant	
	2.4.2	Membru în echipă	2.4.2.1	Internaționale	5 de grant	
			2.4.2.2	Naționale	3 de grant	
TOTAL PUNCTAJ MINIM NECESAR DOMENIUL ACTIVITATE DE CERCETARE (A2) = 30 puncte						
RECUNOAȘTEREA ȘI IMPACTUL ACTIVITĂȚII (A3)						
3.1 Citări în reviste ISI și BDI	3.1.1	ISI			2 pe citare	
	3.1.2	BDI			1 pe citare	
3.2 Citări ale publicațiilor candidatului în cărți, capitole de cărți sau volume, publicate la edituri cu prestigiu științific recunoscut în domeniul <i>Științe militare, informații și ordine publică</i>					0,3 pe citare	
3.3 Prezentări/invitat în plenul unor manifestări științifice internaționale și naționale cu participare internațională sau Profesor invitat (exclusiv ERASMUS)	3.3.1	Internaționale			8	
	3.3.2	Naționale			6	
3.4 Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice ale revistelor cu prestigiu științific recunoscut în domeniul <i>Științe militare, informații și ordine publică</i> și manifestărilor științifice, organizator de manifestări științifice/recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale indexate ISI, indexate la o bază internațională recunoscută sau neindexate	3.4.1	ISI			10	
	3.4.2	BDI			6	
	3.4.3	Naționale și internaționale neindexate			4	
3.5 Experiența de management, analiză și evaluare în cercetare și / sau învățământ	3.5.1	Conducere			2 / an	
	3.5.2	Membru			1 / an	
Criterii opționale						
3.6 Premii			3.6.1	Academia Română	10	
			3.6.2	ASS, AOSR și CNCS	8	
			3.6.3	premiu internațional	15	
			3.6.4	premiu național în domeniu	5	
3.7 Membru în academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, naționale și internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării	3.7.1	Academia Română			10	
	3.7.2	ASS, AOSR și academie de ramură			8	
	3.7.3	Conducere asociații profesionale	3.7.3.1	internaționale	8	
			3.7.3.2	naționale	6	
	3.7.4	Asociații profesionale	3.7.4.1	internaționale	6	
			3.7.4.2	naționale	4	
3.7.5	Organizații în domeniul educației și cercetării	3.7.5.1	Conducere	6		
		3.7.5.2	Membru	4		
TOTAL PUNCTAJ MINIM NECESAR DOMENIUL RECUNOAȘTEREA ȘI IMPACTUL ACTIVITĂȚII (A3) = 10 puncte						
TOTAL PUNCTAJ GENERAL MINIM NECESAR = 100 puncte						

NECLASIFICAT

Notă 1 :

- Bazele de date internaționale (BDI) luate în considerare pentru articolele publicate în reviste și publicate în volumele unor manifestări științifice, cu excepția articolelor publicate în reviste cotate ISI, sunt cele recunoscute pe plan științific internațional, precum (nelimitativ): Scopus, IEEE Xplore, Science Direct, Elsevier, Wiley, ACM, DBLP, Springerlink, Engineering Village, Cabi, Emerald, CSA, Compendex, INSPEC, Referativnai Jurnal, CEEOL, Copernicus, PROQUEST, EBSCO.
- O publicație sau citare se încadrează la un singur indicator, luându-se în considerare încadrarea cea mai favorabilă candidatului.
- Pentru edițiile a II-a și următoarele ale unei publicații se acordă jumătate din punctajul menționat numai dacă este vorba de o ediție revizuită, adăugită și completată.
- Punctajul menționat la indicatorii **1.1 Cărți și capitole în cărți** și **1.2 Material didactic/Lucrări didactice** se acordă integral numai dacă lucrarea este elaborată în calitate de autor unic.
- Pentru lucrările realizate în colectiv, dacă se poate stabili contribuția fiecărui coautor, punctajul se acordă proporțional cu contribuția respectivă; dacă nu se poate stabili contribuția fiecărui coautor, punctajul menționat se va împărți la numărul de coautori.
- **Pentru întocmirea fișei de punctaj a candidaților la obținerea atestului de abilitare conducere doctorate se vor lua în considerare doar lucrările al căror conținut este relevant pentru domeniul de doctorat vizat.**

Notă 2 : - n = numărul de realizări

- m = numărul de membri ai colectivului de autori

- Este obligatorie îndeplinirea cel puțin a punctajului minim admis la fiecare criteriu. Un criteriu neîndeplinit duce la neadmiterea candidaturii.

- Punctele obținute la „alte realizări” se iau în calcul numai dacă este obținut punctajul minim admis la fiecare criteriu.

- Pentru a demonstra realizările prezentate în fișa de verificare, candidatul va anexa la aceasta, în mod obligatoriu, justificările necesare.

3. Condiții minimale		
Nr. crt.	Categoria	
	Domeniul de activitate	Condiții profesor
1.	Activitate didactică și profesională (A1)	Minimum 60 de puncte
2.	Activitatea de cercetare (A2)	Minimum 30 de puncte
3.	Recunoașterea și impactul activității (A3)	Minimum 10 de puncte
TOTAL		100 PUNCTE

B. DESFĂȘURĂTOR ACTIVITĂȚI/REALIZĂRI PERSONALE / PUNCTAJ

Realizarea	Descriere	Standard minimal	Punctaj
1.1. Cărți	1.1.1.1. – Vasile Pârvan, <i>Geopolitics in Middle East</i> , National Defence University, Bucharest, 2008; 1.1.1.2. – Vasile Pârvan, <i>Comanda și controlul</i> , Editura Militară, București, 2011; 1.1.1.2. – Vasile Pârvan, <i>Terorismul și influența</i> , Editura M.A.I, București, 2008. 1.1.1.2. – Vasile Pârvan, <i>Considerații privind acțiunile militare...</i> , Editura Militară, București, 2011	4, din care 3 unic autor	45, îndeplinit
1.2. Material didactic/ Lucrări didactice	<i>Tratate, monografii publicate în edituri cu prestigiu internațional sau cu prestigiu recunoscut în domeniul Științe militare, informații și ordine publică;</i> 1.2.1 . - Vasile Pârvan, <i>Tratat de</i> , Editura UNAp „Carol I”, București, 2012;	3, prim autor	20, îndeplinit
	<i>Cursuri universitare, manuale didactice, legislație adnotată, îndrumare publicate în edituri cu prestigiu internațional sau cu prestigiu recunoscut în domeniul Științe militare, informații și ordine publică:</i> 1.2.1. - Vasile Pârvan, <i>Politici și strategii NATO</i> , curs universitar, Editura UNAp „Carol I”, București, 2012 1.2.1. - Vasile Pârvan,, manual didactic, Editura UNAp „Carol I”, București, 2014		
	1.2.2. - Vasile Pârvan, <i>Brigada mecanizată în ofensiva cu forțarea unui curs de apă în zona de operații de est,</i>	2, prim-autor	10, îndeplinit

	exercițiu de stat major, Editura , 2013; 1.2.2. - Vasile Pârvan, <i>Mișcările insurgente din Asia, la începutul secolului XXI</i> , studiu de specialitate, Editura , 2012.		
1.3. Coordonare program master „ <i>Conducere interarme forțe aeriene</i> ”, UNAp „Carol I”, București, cod		-	2
1.4. Proiecte educaționale și de formare continuă		-	-
TOTAL PUNCTAJ MINIM NECESAR DOMENIUL ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI PROFESIONALĂ (A1) = 60 puncte			77, îndeplinit
2.1. Articole în reviste cotate ISI Thomson Reuters sau în volumele unor manifestări științifice, indexate ISI proceedings		-	-
2.2. Articole/studii publicate în reviste științifice cu prestigiu recunoscut sau volumele unor manifestări științifice, în domeniul <i>Științe militare, informații și ordine publică</i> sau indexate în baze de date internaționale: - Vasile Pârvan, <i>Brigada blindată în apărarea unui cap de pod</i> , articol, Revista Academiei Forțelor Terestre nr. 2/2011, Editura , 2013, p. 211; - Vasile Pârvan, <i>Operațiile de stabilitate în viziunea ONU</i> , comunicare științifică, Conferința cu participare internațională <i>Strategii XXI</i> , UNAp „Carol I”, 20 – 21 martie 2011, Editura , p. 113; - Vasile Pârvan,		15	26, îndeplinit
2.3. Proprietate intelectuală, brevete de invenție și inovație etc.		-	-
2.4. Granturi/proiecte prin competiție: 2.4.2. – Membru în echipa proiectului <i>Influența educației tineretului asupra securității europene</i> , proiect internațional finanțat, contract nr., 2010; 2.4.2. – Membru în echipa proiectului <i>Sistemele de reacție în situații de criză</i>, proiect național finanțat, contract nr., 2013.		-	5 + 3 = 8
TOTAL PUNCTAJ MINIM NECESAR DOMENIUL ACTIVITATE DE CERCETARE (A2) = 30 puncte			34, îndeplinit
3.1 Citări în reviste ISI și BDI		-	-
3.2 Citări ale publicațiilor candidatului în cărți, capitole de cărți sau volume, publicate la edituri cu prestigiu științific recunoscut în domeniul <i>Științe militare, informații și ordine publică</i> : - Ion Popescu, <i>Atacul infanteriei în localitate</i> , carte editată la , Sibiu, 2004, p. 34; - Gheorghe Onițu, <i>Comanda și controlul la nivel tactic</i> , curs universitar editat la , București, 2005, p. 65; - Andrei Mircescu, <i>Contrainsurgența în Afganistan</i> , comunicare științifică la conferința „.....”, Brașov, 21 – 22 mai 2010, p. 47; - ; -		-	0,3 X 5 = 1,5
3.3 Prezentări/invitat în plenum unor manifestări științifice internaționale și naționale cu participare internațională sau Profesor invitat (exclusiv ERASMUS)		-	-
3.4 Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice al revistelor cu prestigiu științific recunoscut în domeniul <i>Științe militare, informații și ordine publică</i> și manifestărilor științifice, organizator de manifestări științifice/Recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale indexate ISI sau indexate la o bază internațională recunoscută: - 3.4.2. - Membru în colectivul de redacție al Revistei Academiei Forțelor Terestre, nr. 1/2007, Sibiu; - 3.4.2. - Recenzor al Buletinului UNAp nr. 1_2009.		-	2 X 6 = 12
3.5. Experiența de management, analiză și evaluare în cercetare și / sau învățământ. 3.5.1. - Șef secție învățământ, Academia , 2012/2013;			1 X 2 = 2 4 X 1 = 4

3.5.2. - Membru al Comisiei didactice nr. 1, Universitatea, 2007 – 2011.		Total = 6
3. 6 Premii: - Premiul național, 2006, decernat de		5
TOTAL PUNCTAJ MINIM NECESAR DOMENIUL RECUNOAȘTEREA ȘI IMPACTUL ACTIVITĂȚII (A3) = 10 puncte		29,5 îndeplinit
TOTAL PUNCTAJ GENERAL MINIM NECESAR = 100 puncte		135,5 îndeplinit

Data:

Semnătura

**MODEL DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A CANDIDATULUI
PRIVIND ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR MINIMALE**

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”
Nr.....din.....

NECLASIFICAT
Exemplar unic
Dosar nr.

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/subsemnata (prenumele și numele) declar pe propria răspundere că îndeplinesc standardele minimale aferente titlului didactic de profesor universitar, stabilite de CNATDCU (Comisia *Științe militare, informații și ordine publică*) și aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și că realizările științifice din lista de lucrări sunt originale, iar conținutul acestora îmi aparține în totalitate.

Data:

Semnătura:

MODEL CU PRIMA PAGINĂ A TEZEI DE ABILITARE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”

NECLASIFICAT
Exemplar unic
Dosar nr.

Nr.....din.....



TEZĂ DE ABILITARE

CONTRIBUȚII LA

Domeniul fundamental: ȘTIINȚE MILITARE, INFORMAȚII ȘI
ORDINE PUBLICĂ

Domeniul de abilitare: ȘTIINȚE MILITARE

Autor: lector. univ.dr. Vasile PÂRVAN

Teză elaborată în vederea obținerii atestatului de abilitare în scopul conducerii lucrărilor de doctorat în domeniul Științe militare.

BUCUREȘTI, 201....

MODEL RAPORT DE VERIFICARE

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”
ȘCOALA DOCTORALĂ

NECLASIFICAT
Exemplar nr.

Nr.....din.....

VĂZUT
DIRECTORUL ȘCOLII DOCTORALE

.....

**RAPORT DE VERIFICARE A DOSARULUI
CANDIDATULUI IULIAN POPESCU**

În perioada 10 – 12 martie 201... s-a verificat dosarul candidatului Iulian POPESCU, constatându-se următoarele:

a) documentele existente în dosar:

1) **sunt** în conformitate cu prevederile *Ordinului ministrului educației și cercetării științifice nr. 3121/27.01.2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare* și ale art. 5 din Regulamentul de abilitare în UNAp „Carol I”;

2) **nu sunt** în conformitate cu prevederile *Ordinului ministrului educației și cercetării științifice nr. 3121/27.01.2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare* și ale art. 5 din Regulamentul de abilitare în UNAp „Carol I”, deoarece

b) standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului de profesor universitar stabilite de CNATDCU (*Comisia Științe militare, informații și ordine publică*) și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice, în vigoare la momentul verificării:

1) **sunt** îndeplinite;

2) **nu sunt** îndeplinite, deoarece:

SECRETARIAT TEHNIC

Șef – Lt.col. Ion VASILESCU

Membriu – P.c.c. Ioana GEORGESCU

SUBCOMISIA DE SPECIALITATE

Col.prof.univ.dr. Ion IONESCU

Lt.cdor.prof.univ.dr. Ioana IONESCU

**MODEL ADRESĂ CĂTRE CANDIDAT CU INFORMAREA ASUPRA
RESPINGERII DOSARULUI DE ABILITARE
LA NIVELUL IOSUD - UNAp „Carol I”**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”

NECLASIFICAT
Exemplarul nr.

Nr.....din.....



DOMNULUI VASILE IORDAN

Vă aducem la cunoștință prin prezenta că dosarul personal pe care l-ați depus la instituția noastră în vederea susținerii tezei de abilitare în domeniul „Științe militare” a fost respins în data de deoarece documentele nu sunt în conformitate cu prevederile *Ordinului ministrului educației și cercetării științifice nr. 3121/27.01.2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare* și ale art. 5 din Regulamentul de abilitare în UNAp „Carol I” / nu sunt îndeplinite standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului de profesor universitar stabilite de CNATDCU (Comisia *Științe militare, informații și ordine publică*) și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice, în vigoare la momentul verificării.

**COMANDANTUL (RECTORUL)
UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE APĂRARE „CAROL I”**

.....

.....

Întocmit,

MODEL ADRESĂ/FAX CĂTRE MEN

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”

NECLASIFICAT
 Exemplarul nr.

Nr.....din.....



**DIRECTORULUI DIRECȚIEI GENERALE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 (ÎN ATENȚIA CNATDCU)**

În conformitate cu prevederile *Ordinului ministrului educației și cercetării științifice nr. 3121/27.01.2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare* vă trimitem spre analiză și aprobare componența comisiei de specialitate propusă de instituția noastră pentru susținerea tezei de abilitare de către domnul Ionel POPESCU:

- președinte, dl. prof.univ.dr. George MICLEA, Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, București;
- membru, dna. prof.univ.dr. Georgeta ANTON, Academia de Poliție „.....”, București;
- membru, dl. prof.univ.dr. Ion BARBU, Academia de Informații „.....”, București.

Precizăm că site-ul oficial al UNAp „Carol I” este www.unap.ro, iar datele privind susținerea tezelor de abilitare se vor regăsi în secțiunea **Studii de doctorat/Abilitare**, aflată pe pagina de deschidere.

**COMANDANTUL (RECTORUL)
 UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE APĂRARE ”Carol I”**

.....

.....

Întocmit,

MODEL REZOLUȚIE DE ADMITERE/RESPINGERE A CERERII DE SUSȚINERE A TEZEI DE ABILITARE

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”
Comisia de specialitate pentru analiza tezei de abilitare

NECLASIFICAT
Exemplar nr.

București, 2015

REZOLUȚIE

Noi, comisia de specialitate numită prin *Decizia Comisiei de specialitate de Științe Militare, Informații și Ordine Publică din cadrul C.N.A.D.T.C.U.* nr. ... din, formată din prof.univ.dr. (președinte) și prof.univ.dr. , prof.univ.dr. (membri) am analizat dosarul candidatului, constatând următoarele:

– curriculumul vitae al candidatului conține/nu conține date consistente care arată preocuparea constantă a acestuia pentru activități de cercetare științifică/didactice;

– sunt/nu sunt îndeplinite standardele minimale aferente titlului didactic de profesor universitar, stabilite de CNATDCU (Comisia Științe militare, informații și ordine publică) și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice;

– teza de abilitare este/nu este întocmită logic și surprinde bine/nu surprinde corespunzător realizările științifice, direcțiile de cercetare viitoare și evoluția dorită de candidat după obținerea atestatului de abilitare.

În consecință, suntem/nu suntem de acord să admitem cererea domnului pentru susținerea tezei de abilitare.

COMISIA DE SPECIALITATE

Președinte: prof.univ.dr. semnătura

Membri : 1. prof.univ.dr. semnătura

2. prof.univ.dr. semnătura

**MODEL ADRESĂ CĂTRE CANDIDAT CU INFORMAREA ASUPRA
RESPINGERII CERERII DE SUSȚINERE A TEZEI DE ABILITARE DE
CĂTRE COMISIA DE SPECIALITATE**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”

NECLASIFICAT
Exemplarul nr.

Nr.....din.....



DOMNULUI VASILE IORDAN

Vă aducem la cunoștință prin prezenta că dosarul personal pe care l-ați depus la instituția noastră în vederea susținerii tezei de abilitare în domeniul „Științe militare” a fost respins în data de, deoarece comisia de specialitate numită prin *Decizia Comisiei de specialitate de Științe Militare, Informații și Ordine Publică din cadrul CNADTCU nr. ... din* nu a fost de acord cu admiterea cererii dumneavoastră pentru susținerea tezei de abilitare.

Motivul respingerii: teza de abilitare nu este întocmită logic și nu surprinde corespunzător realizările științifice, direcțiile de cercetare viitoare și evoluția dorită de dumneavoastră după obținerea atestatului de abilitare.

**COMANDANTUL (RECTORUL)
UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE APĂRARE ”Carol I”**

.....

.....

Întocmit,

MODEL PENTRU GHIDUL DE DESFĂȘURARE A ȘEDINȚEI DE ABILITARE

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”
Comisia de specialitate pentru analiza tezei de abilitare

NECLASIFICAT
Exemplarul unic

București, 2015

GHID DE DESFĂȘURARE
a ședinței de susținere publică a tezei de abilitare
de către domnul

Ia cuvântul președintele comisiei de specialitate:

1. Distinși membri ai comisiei, onorată asistență,

2.1. Scopul ședinței de astăzi, îl constituie susținerea publică a tezei de abilitare cu titlul, în domeniul, elaborată de domnul

2.2. Potrivit *Deciziei Comisiei de specialitate de Științe Militare, Informații și Ordine Publică* din cadrul CNADTCU nr. ... din, comisia de specialitate este formată din:

Președinte: prof.univ.dr. ;

Membri: 1. prof.univ.dr. ;

2. prof.univ.dr.

2.3. Fiind întrunite condițiile legale, declar deschisă ședința.

2.4. Vă informăm ca la această ședință participă cadre didactice din Universitatea Națională de Apărare ”Carol I”, doctori și doctoranzi ai universității, alți invitați.

2. Dați-mi voie să dau citire rezoluției de admitere a cererii de susținere a tezei de abilitare (se citește rezoluția).

2.1. Se dă cuvântul candidatului pentru prezentarea tezei de abilitare și a perspectivelor de dezvoltare a carierei.

2.2. Se dă cuvântul membrilor comisiei pentru a pune întrebări; se primesc răspunsurile la întrebări din partea candidatului, domnul

2.3. Se solicită întrebări din partea publicului; se primesc răspunsurile la întrebări din partea candidatului, domnul

2.4. Președintele anunță întreruperea ședinței (pauză de 15 minute) pentru retragerea comisiei în vederea deliberării asupra acceptării tezei de abilitare și întocmirii raportului.

2.5. Domnul este anunțat verbal despre rezultatul votului membrilor comisiei.

2.6. Președintele comisiei declară închisă ședința.

MODEL RAPORT DE EVALUARE A TEZEI DE ABILITARE

CONSILIUL NAȚIONAL DE ATESTARE A TITLURILOR,
DIPLOMELOR ȘI CERTIFICATELOR UNIVERSITARE (CNATDCU)

RAPORTUL COMISIEI DE SPECIALITATE

Întocmit în data de _____ la Universitatea Națională de Apărare „Carol I”

Numele și prenumele candidatului: _____

Titlul tezei de abilitare/direcțiile principale de cercetare:

Domeniul de studii universitare de doctorat: _____

(în care urmează să se confirme calitatea de conducător de doctorat)

Denumirea **Instituției Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD)** unde are loc susținerea publică a tezei de abilitare:

Punctele tari ale tezei de abilitare:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Puncte slabe ale tezei de abilitare:

1. _____
2. _____

Rezultatul votului, observațiile, concluziile, propunerile comisiei de specialitatea și motivarea acestora:

(a se continua pe verso – dacă este necesar)

COMISIA DE SPECIALITATE

Președinte: prof.univ.dr. semnătura

Membri : 1. prof.univ.dr. semnătura

2. conf.univ.dr. semnătura

**MODEL ADRESĂ CĂTRE CANDIDAT CU INFORMAREA ASUPRA
NEACORDĂRII ATESTATULUI DE ABILITARE**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”

NECLASIFICAT
Exemplarul nr.

Nr.....din.....



DOMNULUI VASILE IORDAN

Vă aducem la cunoștință prin prezenta că în urma analizei rezoluției comisiei de specialitate asupra dosarului și tezei de abilitare depusă de dumneavoastră, Consiliul General al CNATDCU a analizat și validat propunerea de neacordare a atestatului de abilitare, în data de

Motivarea neacordării atestatului de abilitare :
.....

**COMANDANTUL (RECTORUL)
UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE APĂRARE "Carol I"**

.....

.....

Întocmit,