



MINISTERUL EDUCAȚIEI, NAȚIONALE
Universitatea POLITEHNICA din București

Splaiul Independenței nr.313, 060042 București , ROMÂNIA
Telefon: +4021 318 10 00; Fax: +4021 318 10 01
www.pub.ro

METODOLOGIE

privind organizarea si desfasurarea procedurii de abilitare in UPB

Art. 1. Prezenta metodologie are ca scop reglementarea organizarii sustinerii tezelor de abilitare in UPB dup ce s-a incheiat procedura legala de depunere a documentelor de catre candidat la CNATDCU, verificarea acestora si emiterea deciziei de numire a membrilor comisiilor de abilitare de catre CNATDCU.

Art. 2. Secretariatul Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD) intocmeste deciziile de numire a membrilor comisiilor semnate de Rector si emite dispozitiile de plata pentru achitarea taxei de abilitare de catre candidat.

Art. 3. Valoarea taxei de abilitare se aproba de Senatul UPB la propunerea CSUD, pe baza unui deviz de cheltuieli fundamentat.

Art. 4. Trimiterea deciziilor de numire catre membrii comisiilor se face dupa confirmarea achitarii taxei de abilitare de catre candidat.

Art. 5. Secretariatul CSUD planifica data sustinerii tezei de abilitare de comun accord cu toti membrii comisiei si deruleaza operatiunile de intocmire a documentelor privind rambursarea cheltuielilor efectuate de membrii comisiei de abilitare ocazionate de participarea la sustinerea tezei de abilitare.

Art. 6. Dupa sustinerea tezei de abilitare Presedintele comisiei de abilitare transmite Secretariatului CSUD documentele de raportare conform cerintelor Ministerului Educatiei Nationale. Documentele se inainteaza CNATDCU spre validare.

Art. 7. După primirea de către Secretariatul CSUD a ordinului de ministru privind obținerea atestatului de abilitare, CSUD ia în discuție repartizarea pe școli doctorale a persoanelor abilitate și face o propunere în acest sens Senatului.

Art. 8. Senatul UPB aprobă încadrarea în școlile doctorale a persoanelor abilitate. Hotărârea Senatului se transmite CNATDCU prin Secretariatul CSUD.