Ghid pentru utilizarea platformei naționale suport pentru procesul de abilitare

Cuprins

I. Autentificare în platformă 1

II. Încărcare dosare de către IOSUD 2

III. Validare dosare din punct de vedere administrativ de către Secretariatul tehnic al CNATDCU din cadrul MEd 2

IV. Analiză dosare la nivelul comisiei de specialitate CNATDCU 3

V. Admitere/respingere dosar 10

VI. Încărcare raport comisie de abilitare 10

VII. Verificare completare dosar de către secretariatul tehnic al CNATDCU 11

VIII. Evaluare dosare la nivelul comisiei de specialitate CNATDCU 11

IX. Observații Panel 12

X. Vot Consiliu General al CNATDCU și emitere Decizie 13

XI. Completare OM de către ST al CNATDCU 16

XII. Contact 18

I. Autentificare în platformă

Webpage: https://www.rei.gov.ro/

Pentru autentificarea utilizatorilor în platforma online se vor utiliza credențialele utilizate până în prezent la accesarea platformei de teze de doctorat, astfel:

1. Din pagina principală se va apăsa butonul [Acces cont]

2. Introduceți adresa de e-mail și parola setată apoi apăsați butonul *Acces*.

3. În situația în care doriți schimbarea parolei apăsați butonul *Recuperează parola* și completați în interfața care se deschide adresa de e-mail

4. De pe adresa de mail support@uefiscdi-direct.ro veți primi un cod de confirmare a cererii de modificare a parolei (codul de acces). Daca nu identificați mailul cu codul de confirmare în Inbox, verificați și folderul Spam.

Important: Dacă solicitați resetarea parolei de mai multe ori, doar codul din ultimul mail primit este valabil.

5. După introducerea codului de resetare vă puteți modifica parola de acces.

II. Încărcare dosare de către IOSUD

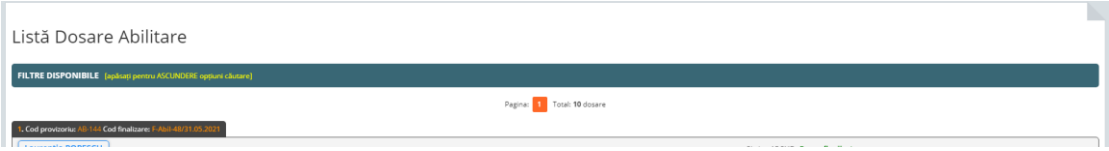
Fiecare IOSUD are creat un cont instituțional pentru înregistrarea dosarelor de abilitare în platformă.

Documentele din dosarele de abilitare sunt semnate cu semnătura electronică de către persoanele desemnate de IOSUD.

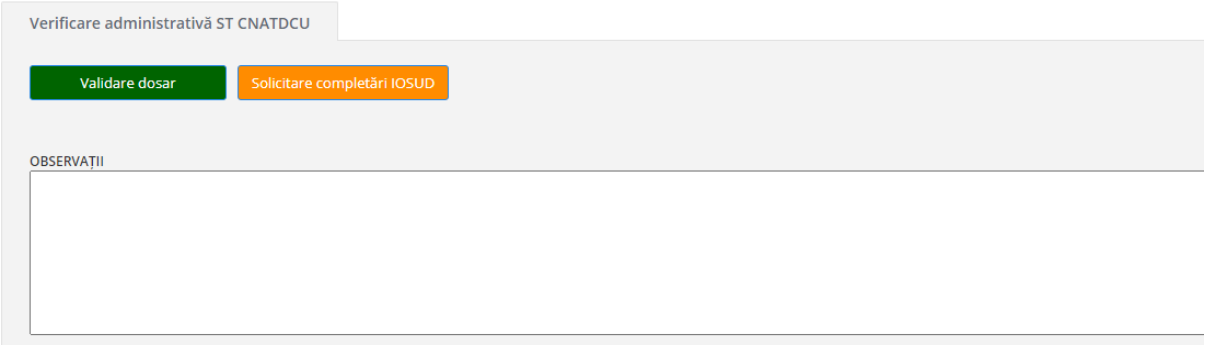
III. Validare dosare din punct de vedere administrativ de către Secretariatul tehnic al CNATDCU din cadrul MEd

Secretariatul tehnic al CNATDCU este notificat de platformă în momentul finalizării încărcării unui dosar de către IOSUD în vederea verificării din punct de vedere administrativ.

1. După accesarea contului din platforma se va vizualiza lista dosarelor de abilitare finalizate de IOSUD



2. Pentru verificarea dosarelor din punct de vedere administrativ se accesează candidatul (numele) și se verifică documentele din dosar, apoi, în interfața dosarului de abilitare, în josul paginii, se găsește zona de verificare administrativă de către ST CNATDCU:



3. După accesarea zonei de *Validare administrativă ST,* ST are următoarele opțiuni:
   - Validare dosar
   - Solicitare completări IOSUD, în cazul în care constată eventuale erori de înregistrare sau lipsa unor documente

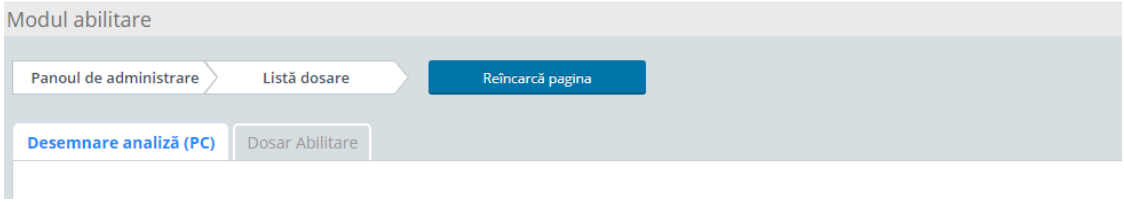
IV. Analiză dosare la nivelul comisiei de specialitate CNATDCU

1. Desemnarea membrilor evaluatori de către Președintele de comisie

După validarea din punct de vedere administrativ a dosarului de către secretariatul tehnic al CNATDCU din cadrul MEd, Președintele de comisie este notificat de platformă prin email în vederea nominalizării celor 3 membri pentru analiza dosarului, verificarea îndeplinirii standardelor minimale și analiza propunerii componenței comisiei de abilitare.

2. Președintele de comisie va vizualiza lista cu candidații la abilitare care au dosare înregistrate și validate de secretariatul tehnic al CNATDCU pentru comisia pe care o coordonează

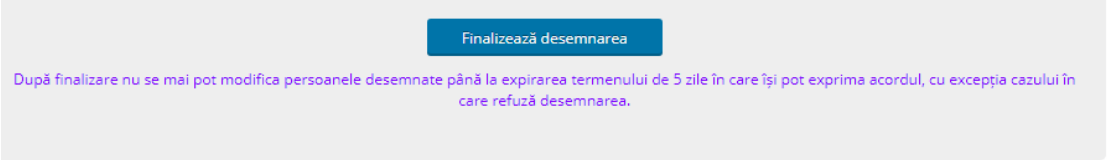
3. Din lista de dosare se selectează candidatul pentru care se dorește alocarea evaluatorilor din cadrul comisiei de specialitate.
4. După accesarea candidatului (numele) se deschide o fereastră în care se pot vizualiza următoarele secțiuni:



- În secțiunea *Dosar abilitare* se găsesc toate informațiile privind candidatul la abilitare, detaliile tezei de abilitare și documentele dosarului de abilitare încărcate de IOSUD și validate din punct de vedere administrativ de ST al CNATDCU.

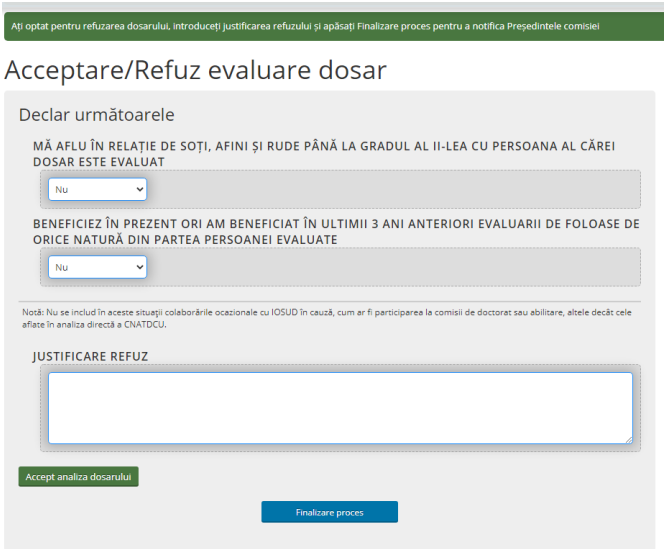
- În secțiunea *Desemnare analiza (PC)* se va vizualiza lista membrilor comisiei de specialitate la care este arondat dosarul de abilitare și se pot selecta cei 3 membri ai comisiei de specialitate.

- După selectarea celor 3 membri ai comisiei de specialitate de către președintele de comisie trebuie finalizată desemnarea prin apăsarea butonului *Finalizează desemnarea*

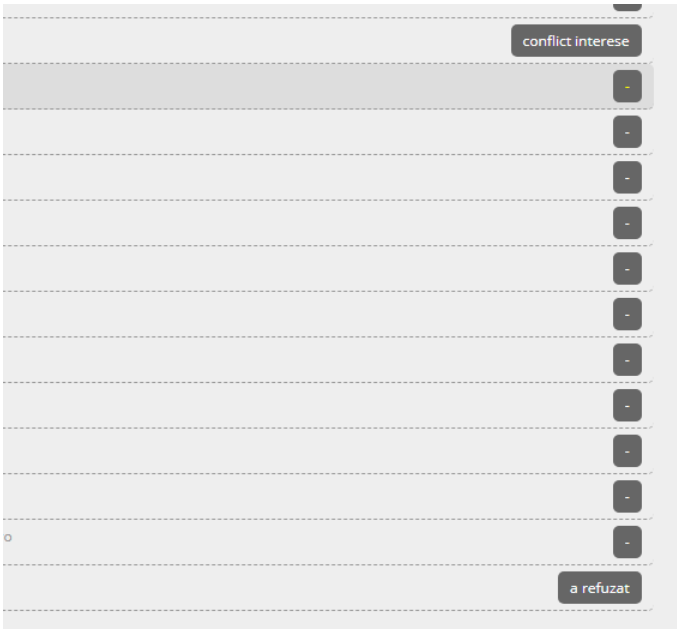


6. În momentul în care a fost finalizată desemnarea, platforma notifică cei 3 membri în vederea declarării situațiilor de conflict de interese și acceptării/refuzului evaluării dosarului și apare secțiunea *Acceptare analiză* pentru cei 3 membri în dosarul candidatului.

- În situația în care se selectează opțiunea de refuz trebuie completat în interfață și justificarea refuzului.

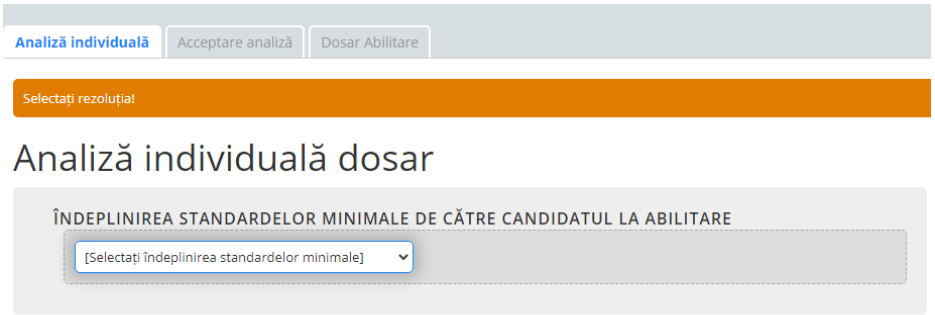


- Președintele de comisie este notificat după exprimarea opțiunii fiecărui evaluator, iar în cazul refuzului va putea nominaliza alt membru.



7. Procesul de analiză
   - Toți membrii comisiei de specialitate au drept de vizualizare pentru toate dosarele înregistrate la comisie.
   - Doar membrii desemnați pot face analiza dosarelor și vizualizează rapoartele individuale de analiză ale celorlalți membri desemnați.

- După nominalizarea de către Președinte și acceptarea evaluării dosarului, fiecare membru este notificat de platformă prin e-mail în vederea analizei dosarului de abilitare și elaborării referatului individual de analiză.
- În interfața evaluatorului, după acceptarea alocării apare și secțiunea de analiză individuală. Evaluatorul are la dispoziție 10 zile de la notificare pentru finalizarea analizei individuale.

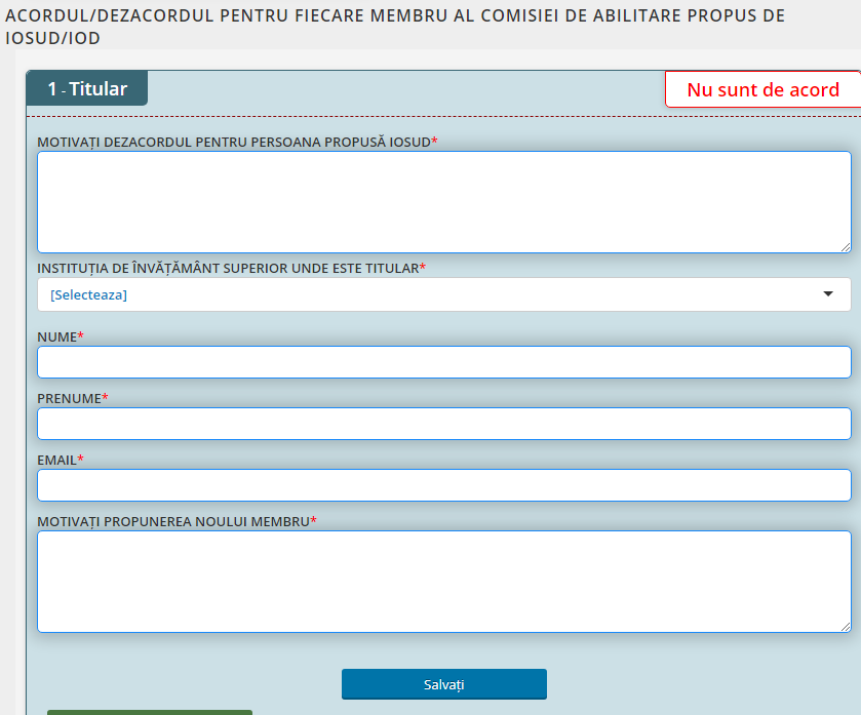


După vizualizarea documentelor din dosarul candidatului la abilitare (secțiunea Dosar abilitare), membrul comisiei selectează rezoluția.

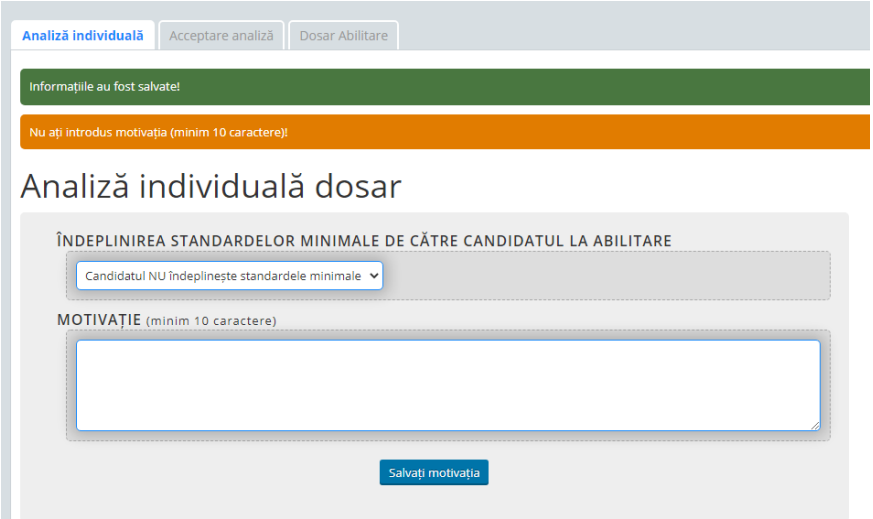
Cele două rezoluții sunt:

- candidatul îndeplinește standardele minimale
  - la selectarea acestei rezoluții va apărea în interfața de analiză individuală comisia de abilitare propusă de IOSUD și pentru fiecare membru propus trebuie exprimat acordul sau dezacordul

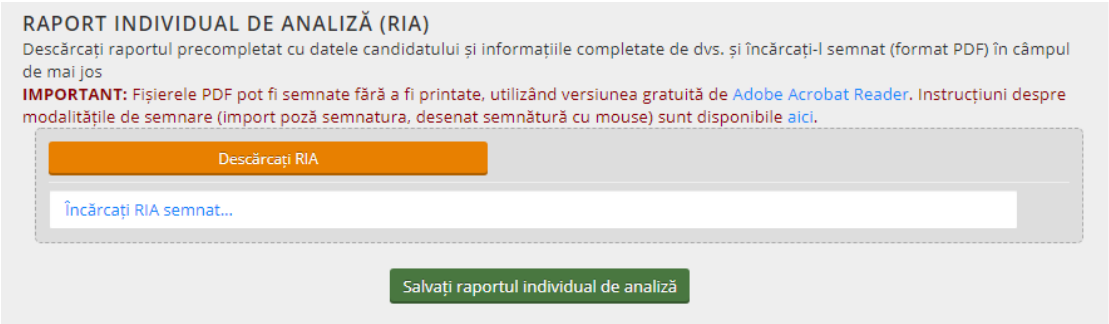
  - În cazul exprimării dezacordului pentru un membru propus de IOSUD se deschide o fereastră în care se motivează dezacordul, se propune un nou membru și se motivează propunerea noului membru.



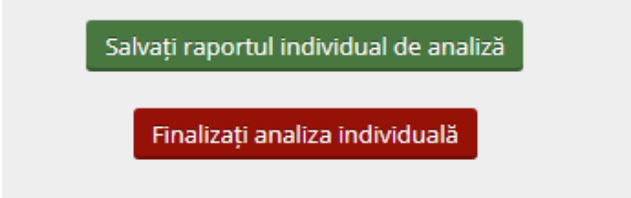
- Candidatul NU îndeplinește standardele minimale
  - la selectarea acestei rezoluții nu mai apare fereastra cu comisia de abilitare propusă de IOSUD dosarul fiind invalidat, dar se deschide fereastra în care se completează motivația invalidării.



După salvare platforma generează Raportul individual de analiză cu informațiile preluate din informațiile completate de evaluator. Raportul individual de analiză se descarcă pentru a fi semnat și se încarcă semnat.



➢ Se finalizează analiza individuală a dosarului prin accesarea butonului *Finalizați analiza individuală*:



➢ După finalizare, informațiile nu mai pot fi modificate.

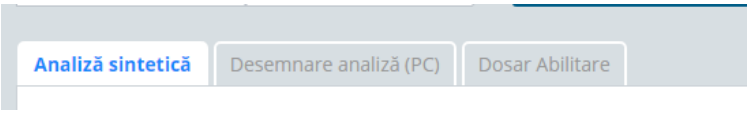
Notă:

➢ În cazul în care se constată o eroare și se dorește redeschiderea analizei individuale se transmite un email președintelui de comisie pentru acordul redeschiderii și secretariatului tehnic al CNATDCU din cadrul MEd pentru informare.

8. Finalizarea procesului de analiză în cadrul comisiei de specialitate

Președintele de comisie va fi notificat prin e-mail după ce fiecare membru evaluator finalizează procesul de analiză individuală și după ce toți cei trei membri evaluatori încheie procesul de analiză. Pe baza rapoartelor individuale de analiză încărcate de cei 3 membri, Președintele de comisie elaborează raportul sintetic de analiză.

➢ În interfața din platforma, după finalizarea celor 3 rapoarte individuale de analiză este disponibilă secțiunea de ***Analiză sintetică***.



➢ După accesarea acestei secțiuni se deschide interfața în care Președintele de comisie vizualizează cele 3 rapoarte individuale de analiză.

➢ Pentru realizarea analizei sintetice președintele de comisie selectează rezoluția și urmează pașii descriși la punctul 7 pentru finalizarea și încărcarea Raportului sintetic de analiză.

V. Admitere/respingere dosar

În urma finalizării analizei dosarului la nivelul comisiei de specialitate și încărcării raportului sintetic de analiză de către președintele de comisie platforma notifică IOSUD privind finalizarea analizei dosarului la nivelul comisiei de specialitate CNATDCU, iar Raportul sintetic de analiza va deveni parte din dosarul de abilitare, va putea fi vizualizat de IOSUD, de toți membrii comisiei de specialitate la care a fost înregistrat dosarul și va avea următoarele rezoluții:

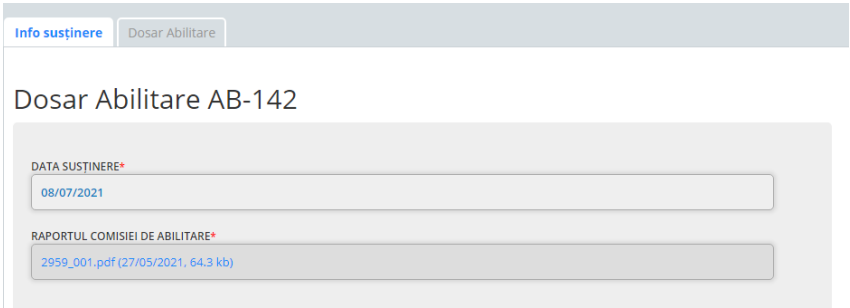
- Dosar respins pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii de către candidat (se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare după minimum 1 an)
- Dosar admis care constituie decizia de numire a comisiei de abilitare (IOSUD are la dispoziție 90 de zile pentru a organiza susținerea publică a tezei de abilitare)

➢ Pentru dosarele admise de CNATDCU, IOSUD are disponibilă fereastra de completare a informațiilor privind susținerea publică a tezei de abilitare (data susținere și Raportul comisiei de abilitare)

➢ După completarea informațiilor privind susținerea tezei de abilitare dosarul trece în pasul de verificare administrativă de către secretariatul tehnic al CNATDCU

VI. Încărcare raport comisie de abilitare

Pentru dosarele admise de CNATDCU se va deschide pentru IOSUD fereastra de completare a informațiilor privind susținerea publică a tezei de abilitare (data susținere și Raportul comisiei de abilitare); aceste informații se completează în termen de 90 de zile de la admiterea dosarului.

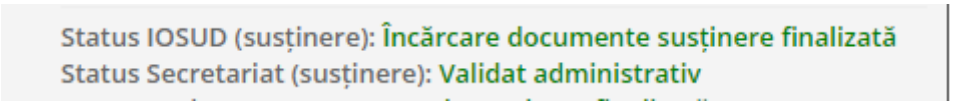


După completarea informațiilor privind susținerea tezei de abilitare dosarul trece în pasul de verificare administrativă de către secretariatul tehnic al CNATDCU.

VII. Verificare completare dosar de către secretariatul tehnic al CNATDCU

După finalizarea completării dosarului cu raportul comisiei de abilitare de către IOSUD, platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU în vederea verificării acestuia din punct de vedere administrativ și îl validează sau transmite observații la IOSUD.

- IOSUD va fi notificat de platformă și dosarul va apărea în lista IOSUD cu statusul schimbat, iar la accesare în dosar se vor putea vedea observațiile Secretariatului tehnic al CNATDCU
- După completarea și finalizarea încărcării dosarului cu informațiile/documentele menționate de secretariatul tehnic și după validarea administrativă se vor modifica statusul și informațiile din detalii proces

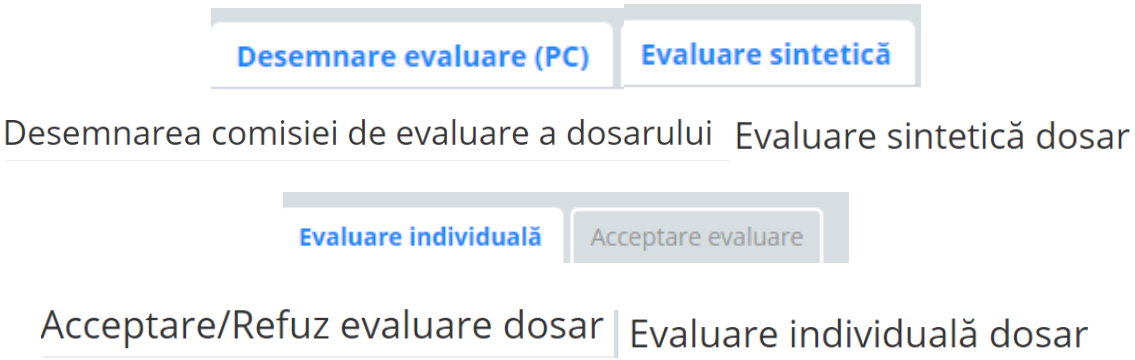


VIII. Evaluare dosare la nivelul comisiei de specialitate CNATDCU

- După validarea administrativă a completării dosarului acesta ajunge la președintele comisiei de specialitate CNATDCU în vederea desemnării celor 3 membri ai comisiei pentru evaluarea dosarului.

Nota: Se pot nominaliza și experți externi din domeniul în care se încadrează teza de abilitare (se transmite pe adresa support@uefiscdi-direct.ro numele persoanei desemnată ca expert extern și adresa de mail care va fi asociată contului din platformă)

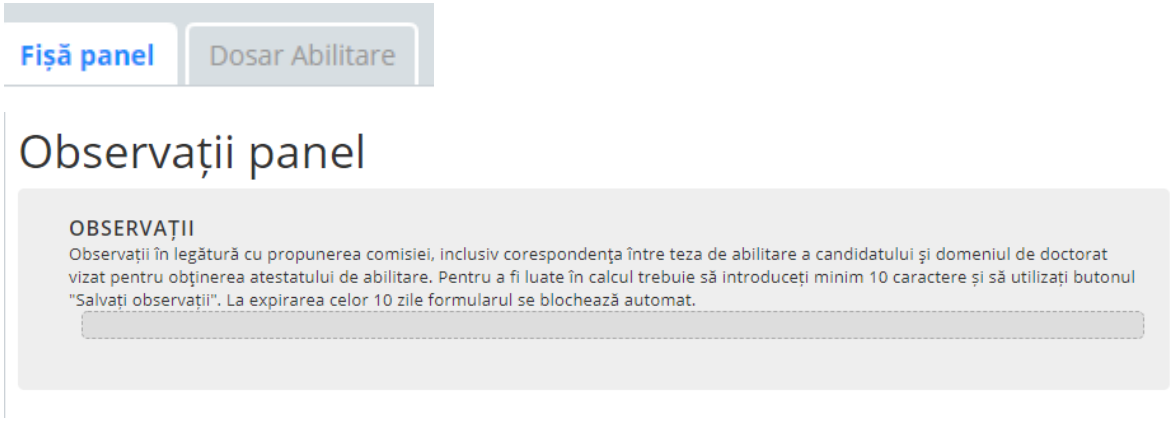
- Pentru evaluarea dosarelor la nivelul comisiei de specialitate se urmează pașii descriși la punctul IV din ghid (de această dată denumirile secțiunilor din platformă făcând referire la evaluarea dosarului de abilitare în loc de analiza dosarului):



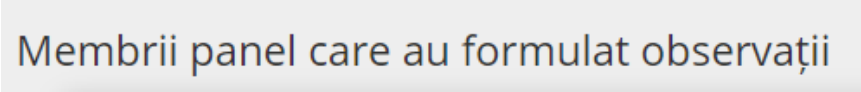
- Toate informațiile procesului de evaluare sunt disponibile membrilor comisiei de specialitate în interfața *Info evaluare.*

IX. Observații Panel

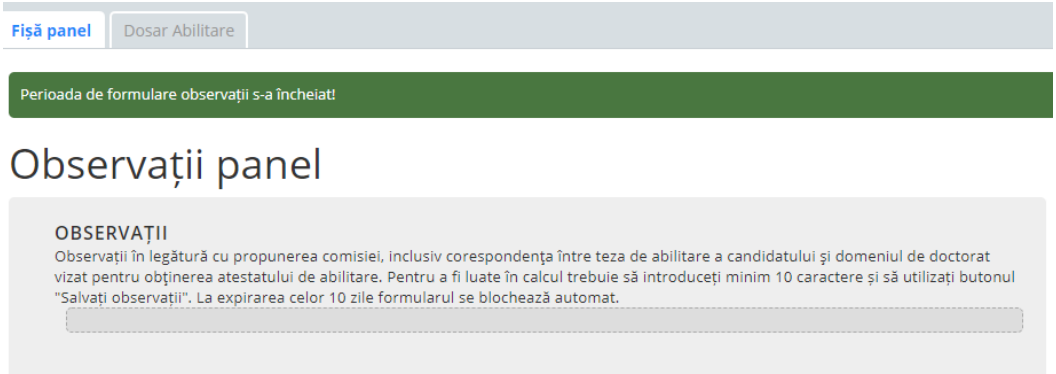
- După încărcarea referatului sintetic de evaluare de către președintele comisiei de specialitate platforma notifică membrii panelului pe domeniul fundamental la care este arondată comisia pentru a formula observații în legătură cu propunerea comisiei de specialitate, în termen de 10 zile
- În dosarul candidatului din platformă fiecare membru de panel are activă interfața *Fișă panel* în care se completează observațiile



- Toți membrii panelului vizualizează observațiile celorlalți membri, în timp real, în fișa panel



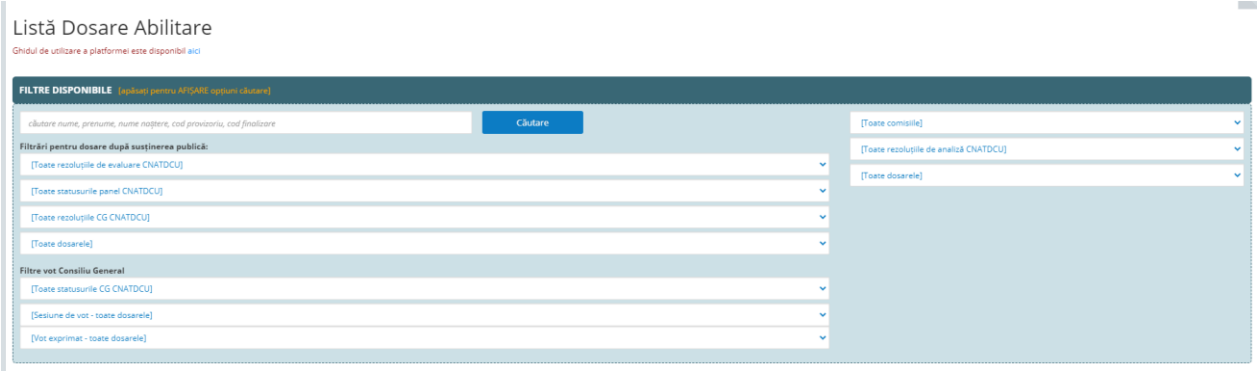
- După încheierea celor 10 zile nu se mai pot adăuga observații și se va afișa un mesaj în platformă



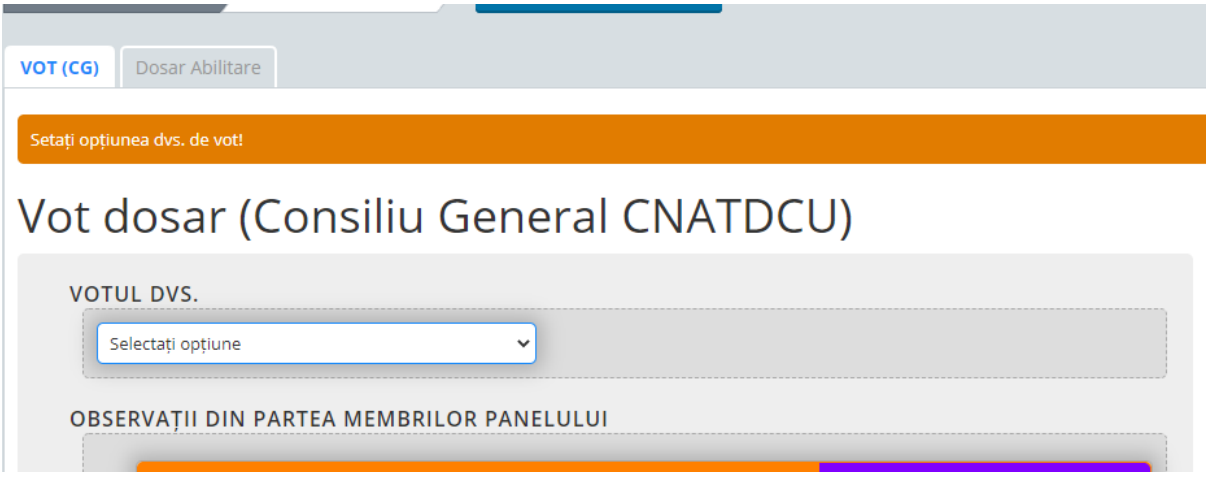
X. Vot Consiliu General al CNATDCU și emitere Decizie

1. Membrii Consiliului General al CNATDCU sunt notificați în prima zi a lunii în legătură cu finalizarea procesului de evaluare a dosarelor de abilitare în luna precendentă până la nivelul panelului.

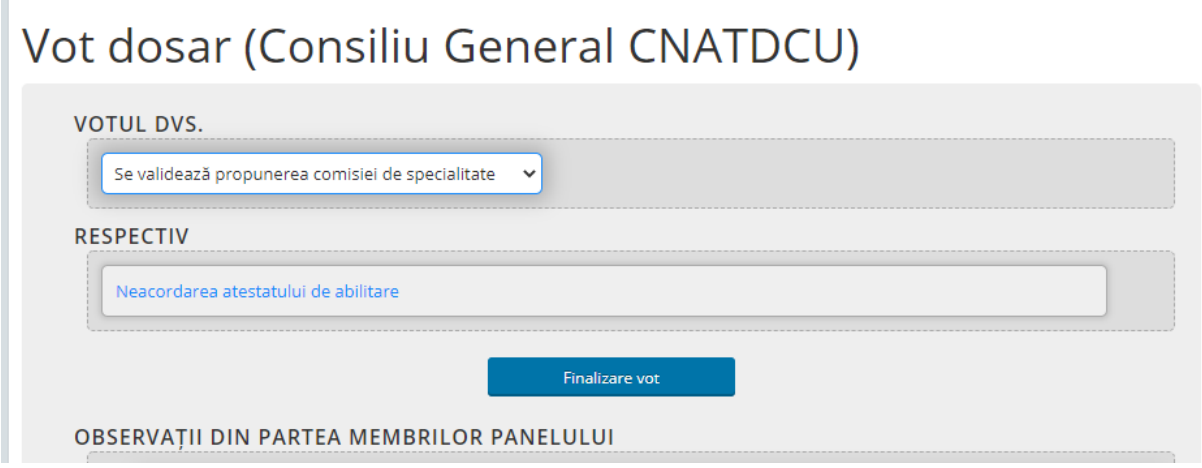
- Notificările se transmit automat din platformă în data de 1 a fiecărei luni, precizând numărul de dosare care necesită vot.
- După accesarea contului se va deschide interfața cu lista dosarelor de abilitare. Pentru exprimarea votului se poate face selecția dosarelor cu sesiune de vot deschisă utilizând filtrele disponibile



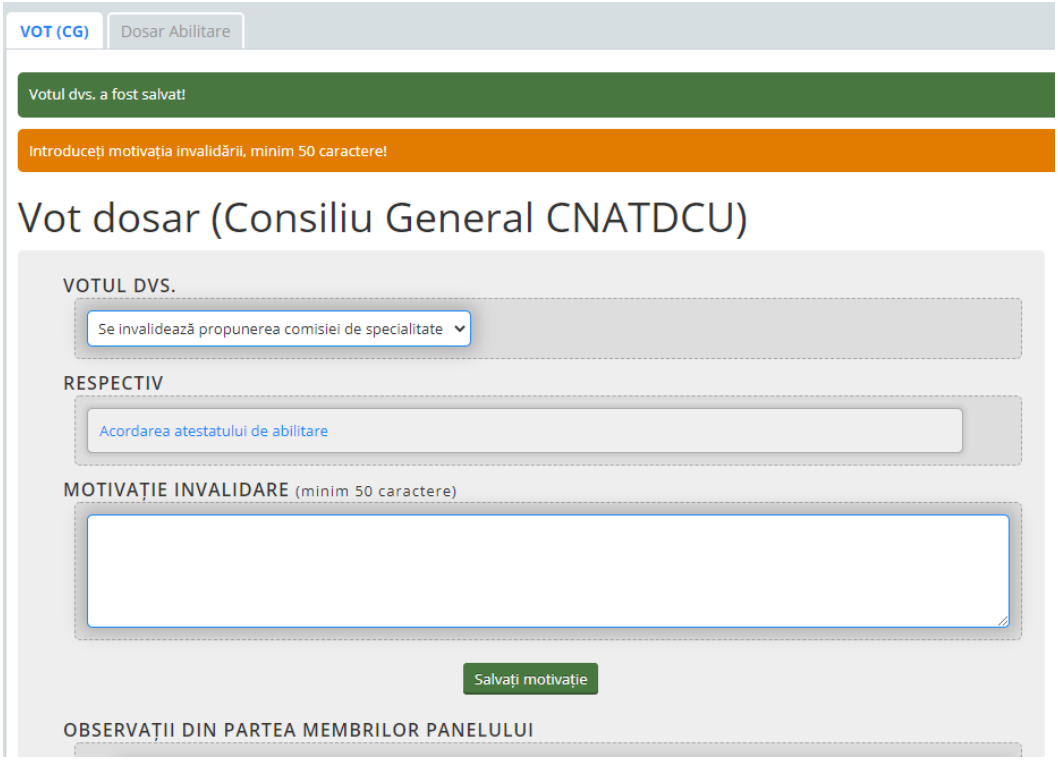
- Pentru exprimarea votului se accesează candidatul și se va deschide interfața în care sunt afișate detaliile dosarului și observațiile panelului și se poate vota



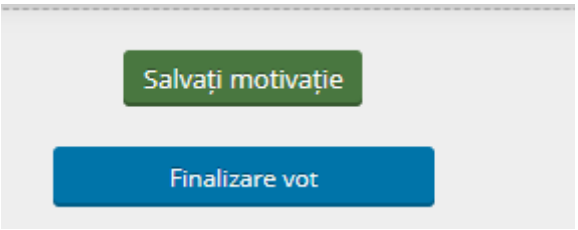
- Opțiunile de vot sunt:
  - Se validează propunerea comisiei de specialitate. În cazul în care propunerea comisiei este de neacordare a atestatului de abilitare, după selectarea opțiunii apare automat neacordarea atestatului de abilitare



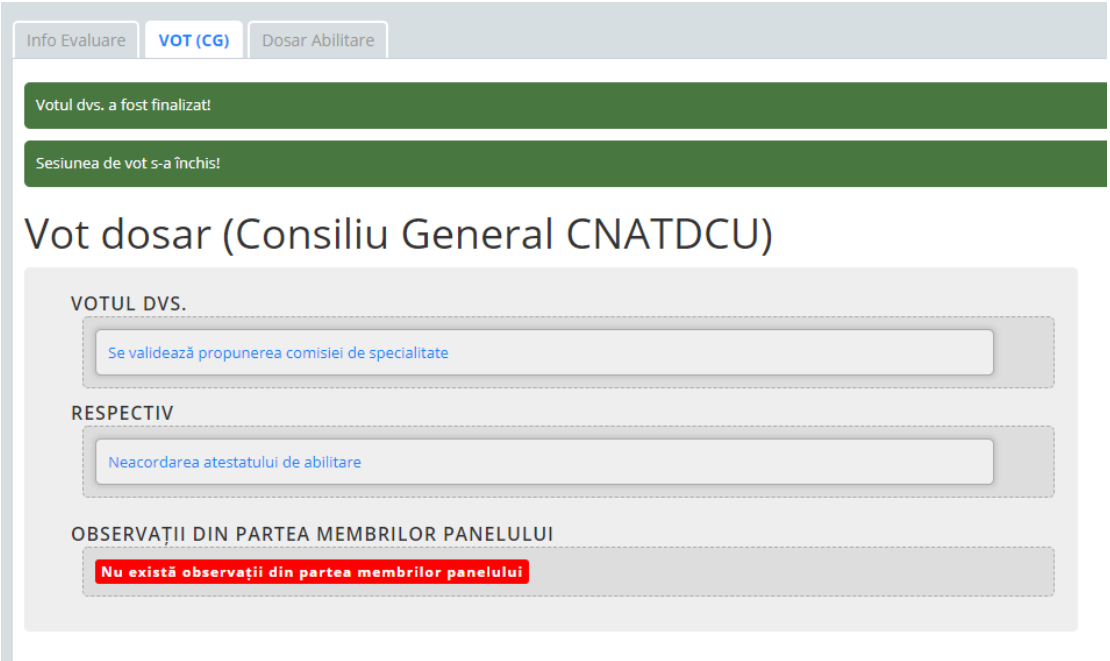
  - Se invalidează propunerea comisiei de specialitate. Pentru această opțiune este necesar să se motiveze votul



După selectarea opțiunii de vot și completarea motivației, după caz, se salvează motivația și se finalizează votul prin butonul *Finalizare vot*



- Termenul de finalizare vot este de 15 zile de la notificare; după cele 15 zile nu se mai poate vota



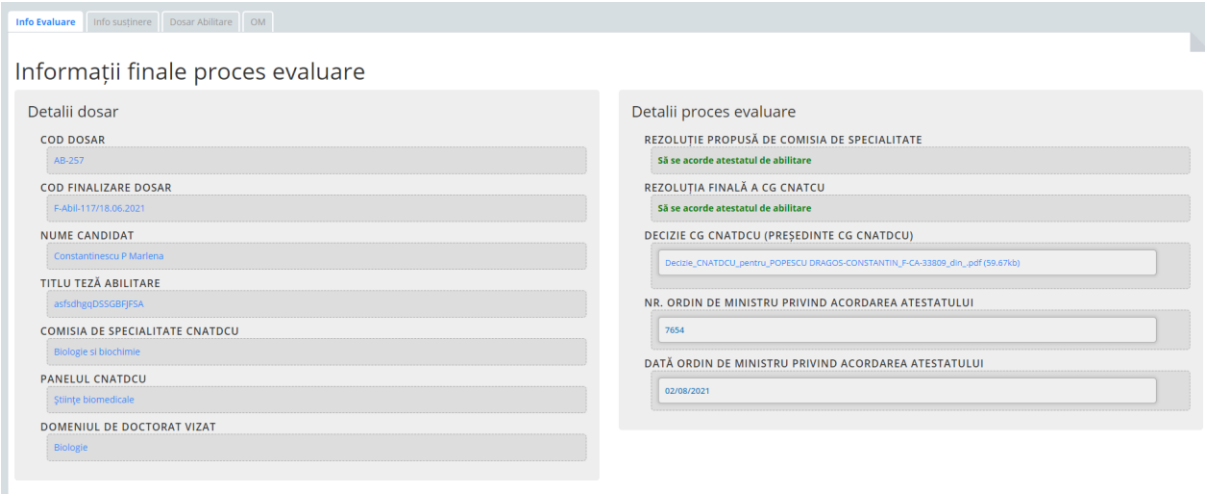
2. Decizie CG – Președinte CG

După finalizarea voturilor, în funcție de îndeplinirea condițiilor de adoptare a deciziilor, în conformitate cu ROF CNATDCU, președintele poate genera decizia și finaliza procesul (aceeași procedură ca la emiterea deciziilor pentru tezele de doctorat prin platforma de teze)

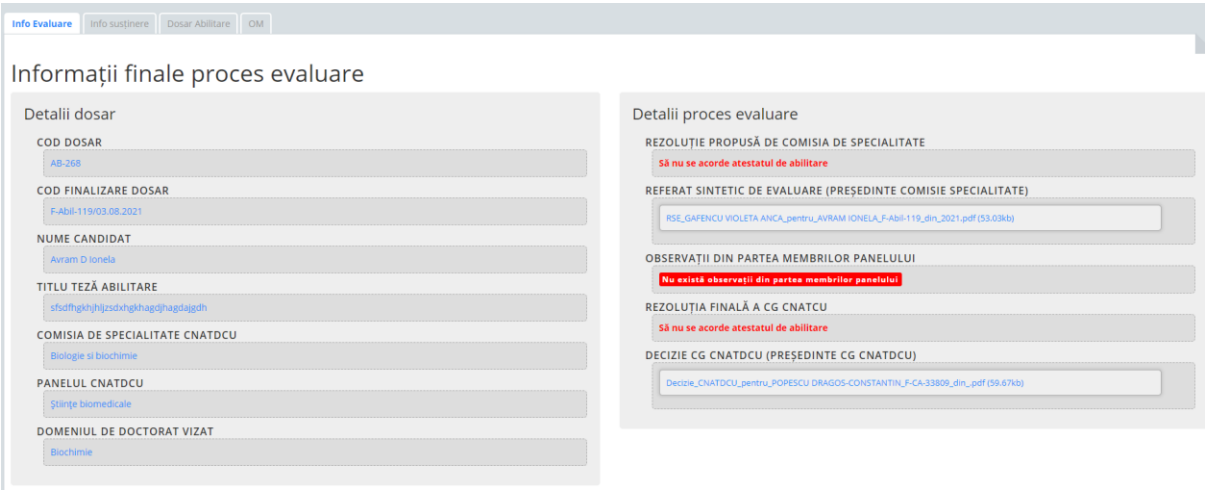
Toate informațiile procesului de evaluare sunt disponibile IOSUD în interfața *Info evaluare.*

XI. Completare OM de către ST al CNATDCU

- În cazul rezoluției de acordare a atestatului de abilitare, platforma notifică secretariatul tehnic al CNATDCU care va completa în platforma numărul și data ordinului de ministru privind acordarea atestatului de abilitare (după emiterea acestuia), iar IOSUD-ul este notificat de platformă în momentul completării acestor informații. Toate informațiile procesului de evaluare sunt disponibile în interfața *Info evaluare.*



- În cazul rezoluției de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică secretariatul tehnic al CNATDCU și IOSUD-ul iar în interfața *Info evaluare* vor fi disponibile documentele emise de CNATDCU în urma procesului de evaluare: Decizia CNATDCU, referatul sintetic de evaluare și observatiile panelului (dacă există).



○

- În lista dosarelor de abilitare este actualizat statusul dosarelor și se pot utiliza filtrele disponibile în platformă:

Status IOSUD: Dosar finalizat
Status Secretariat: Validat administrativ
Rezoluție analiză CNATDCU: Dosar admis

Status IOSUD (susținere): Încărcare documente susținere finalizată
Status Secretariat (susținere): Validat administrativ
Status evaluare comisie CNATDCU: Evaluare dosar finalizată
Rezoluție finală CG CNATDCU: Să nu se acorde atestatul de abilitare

Status IOSUD: Dosar finalizat
Status Secretariat: Validat administrativ
Rezoluție analiză CNATDCU: Dosar admis

Status IOSUD (susținere): Încărcare documente susținere finalizată
Status Secretariat (susținere): Validat administrativ
Status evaluare comisie CNATDCU: Evaluare dosar finalizată
Rezoluție finală CG CNATDCU: Dosarul nu are încă decizie CG

Status IOSUD: Dosar în lucru
Status Secretariat: Dosarul nu a ajuns la ST
Rezoluție analiză CNATDCU: Analiza dosarului nu este finalizată

Status IOSUD: Dosar finalizat
Status Secretariat: Validat administrativ
Rezoluție analiză CNATDCU: Dosar admis

Status IOSUD (susținere): Încărcare documente susținere finalizată
Status Secretariat (susținere): Validat administrativ
Status evaluare comisie CNATDCU: Evaluare dosar finalizată
Rezoluție finală CG CNATDCU: Să se acorde atestatul de abilitare

XII. Contact

- Dacă întâmpinați dificultăți în accesarea sau utilizarea platformei ne puteți contacta la adresa: support@uefiscdi-direct.ro
- Pentru orice alte informații vă rugăm să contactați persoanele din cadrul secretariatului tehnic al CNATDCU din MEd care gestionează procesul de abilitare

  Iuliana Sima: iuliana.sima@edu.gov.ro

  Gabriela Șerbu: gabriela.serbu@edu.gov.ro