

*Ghid pentru utilizarea platformei suport pentru procesul de abilitare
IOSUD*

Cuprins

I. Autentificare în platformă.....	1
II. Încărcare dosare de abilitare către IOSUD.....	2
III. Verificare dosar de către Secretariatul tehnic al CNATDCU	5
IV. Analiză dosar de către CNATDCU și admitere/respingere	6
V. Încărcare raport comisie de abilitare.....	6
VI. Verificare completare dosar de către Secretariatul tehnic al CNATDCU.....	7
VII. Evaluare dosar de către CNATDCU.....	7
VIII. Contact	9

I. Autentificare în platformă

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

Pentru accesarea platformei se vor crea conturi persoanelor desemnate de universitate să administreze dosarele de abilitare. În situația în care se utilizează conturi existente se precizează acest lucru și se solicită accesul la modulul de abilitare. Solicitățile de conturi noi sau alocarea drepturilor pentru conturile existente se transmit pe adresa de e-mail: support@uefiscdi-direct.ro.

După crearea contului se parcurg următorii pași:

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



2. Introduceți adresa de e-mail asociată contului și apoi apăsați butonul *Recupereaza parola* pentru a va seta parola de acces.

RECUPERARE PAROLA

Adresa de email

Recuperare Parola

[Inapoi la Autentificare](#)

3. De pe adresa de mail support@uefiscdi-direct.ro veți primi un cod de confirmare a cererii de setare a parolei (cod de acces).

Codul de siguranță a fost trimis la adresa de email mariana.rotar@uefiscdi.ro. Va rugăm să introduceți codul marjos.

VALIDARE COD ACCES

Verificați căsuța de e-mail și introduceți codul de confirmare primit.
Nu închideți această fereastră

Introduceți cod de acces

Validează cod acces

[Inapoi la Autentificare](#)

Dacă 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.

4. După introducerea codului de acces vă puteți seta parola de acces.

Noile Credentiale

Parola trebuie sa fie de minim 8 caractere și sa conțină cel puțin o literă mare, o literă mica, o cifra și un caracter special

Parola noua

Retastati Parola

Schimba Parola

[Inapoi la Autentificare](#)

II. Încărcare dosare de abilitare către IOSUD

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

Pentru încărcarea unui dosar de abilitare se parcurg următorii pași:

- Se accesează butonul *Adaugă dosar nou* din interfața care se deschide la accesarea platformei și se completează informațiile privind candidatul și teza de abilitare. Se salvează dosarul care va primi un cod provizoriu generat de platforma (de ex. AB – 146)

Dosar Abilitare [ne asignat]

Date identificare candidat	Detalii teză abilitare
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>Salvează Dosar</p>	

Notă: S-a adăugat un câmp nou în secțiunea *Date identificare candidat* și anume *Domeniul în care candidatul deține titlul de doctor*.

Pentru dosarele deja intrate pe flux acest câmp se completează în secțiunea *Info susținere*.

- După salvarea acestor informații se încarcă documentele din dosarul de abilitare

Documente dosar abilitare

POZĂ ÎNDEPLINIRE STANZIARIE MINIMALE*
Apăsați pentru a selecta un fișier...

PORTOFOLIUL LUCRĂRII ȘTIINȚIFICE*
Un singur fișier PDF cu dimensiuni maxime 10 MB și în formatul indicat.
Apăsați pentru a selecta un fișier...

CV CANDIDAT*
Apăsați pentru a selecta un fișier...

VIZĂ DE LUCRĂRI*
Apăsați pentru a selecta un fișier...

DIPLOMA DE DOCTOR*
copie, confirm cu originalul
Apăsați pentru a selecta un fișier...

ATESTATUL DE RECLINDASTERE SAU SCHVALARE A DIPLOMEI DE DOCTOR
copie, confirm cu originalul - dacă este cazul
Apăsați pentru a selecta un fișier...

ACT DE IDENTITATE*
copie
Apăsați pentru a selecta un fișier...

DECIZIA SCHIMBARE NUME
(dacă e cazul)
Apăsați pentru a selecta un fișier...

TEZĂ ABILITARE*
Apăsați pentru a selecta un fișier...

REZUMAT TEZĂ ABILITARE*
Sf. 2 din 7, Anexa 1 /IMC/ 2024/2025

TRIMITEȚI LUCRĂZĂEA A DOCUMENTELOR ÎN LIMBA ROMÂNĂ
Acest dosar documente va fi salvat în limba română sau original, în funcție de documentele trimise pentru PDF.
Apăsați pentru a selecta un fișier...
* Căsuța de text este limitată la dimensiunea maximă a fișierului PDF. Dimensiunea maximă a fișierului este 10 MB.

- După încărcarea documentelor se introduce, nominal, propunerea referitoare la comisia de abilitare (3 membri titulari și 2 supleanți).

Comisia de evaluare a tezei de abilitare

PROFUNZIMEA ÎNSUȘIRII COMPONENTA COMISIEI PENTRU EVALUAREA TEZEI DE ABILITARE*

1. Titular

INSTITUTUL DE ÎNĂȚĂMĂNT SUPERIOR UNDE ESTE TITULAR*

[Selectează]

NUME*

PRENUME*

EMAIL*

CV*

Apăsați pentru a selecta un fișier...

COD URABINMAN*

2. Titular

INSTITUTUL DE ÎNĂȚĂMĂNT SUPERIOR UNDE ESTE TITULAR*

[Selectează]

NUME*

- După completarea informațiilor referitoare la membrii propuși pentru comisia de abilitare se salvează componența comisiei prin apăsarea butonului *Salvați modificările*.

Salvați modificările

- Apoi se generează documentul cu propunerea comisiei de abilitare, se semnează și se încarcă în platformă.

DOCUMENT SEMNAT DE IOSUD PRIVIND COMPONENTA COMISIEI PENTRU EVALUAREA TEZEI DE ABILITARE*

Generați documentul privind componența comisiei

Apăsați pentru a selecta un fișier...

* Câmpuri obligatorii! Sunt acceptate numai fișiere PDF! Dimensiunea maximă a unui fișier este 10 MB!

- După verificarea informațiilor completate și încărcarea propunerii comisiei de abilitare se va putea finaliza înregistrarea dosarului prin apăsarea butonului *Verificați și finalizați înregistrarea dosarului*.

Salvați modificările

Verificați și finalizați înregistrarea dosarului

Notă:

- ✓ În cazul unor erori în completare sau dacă nu s-au introdus toate documentele din dosar, procesul nu poate fi finalizat și va fi afișat un mesaj în acest sens:

Există erori de validare pe câmpurile dosarului:

- Nu ați introdus o adresă de email corectă
- Nu ați selectat comisia CNATDCU
- Nu ați selectat domeniul
- Nu ați introdus titlul tezei
- Nu ați introdus data depunerii
- Nu ați introdus NUMĂR OM STANDARDE MINIMALE APLICABILE
- Nu ați introdus DATĂ OM STANDARDE MINIMALE APLICABILE
- Nu ați introdus NUMĂR OM METODOLOGIE PROCES ABILITARE APLICABILĂ
- Nu ați introdus DATĂ OM METODOLOGIE PROCES ABILITARE APLICABILĂ
- Nu ați selectat județul de domiciliu
- Nu ați selectat orașul

Există erori de validare pe documentele din dosar:

- Nu ați încărcat documentul FIȘĂ ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE
- Nu ați încărcat documentul PORTOFOLIU LUCRĂRI ȘTIINȚIFICE
- Nu ați încărcat documentul CV CANDIDAT
- Nu ați încărcat documentul LISTĂ DE LUCRĂRI
- Nu ați încărcat documentul COPIE LEGALIZATĂ DIPLOMĂ DOCTOR
- Nu ați încărcat documentul ACT DE IDENTITATE
- Nu ați încărcat documentul TEZĂ ABILITARE
- Nu ați încărcat documentul REZUMAT TEZĂ ABILITARE

Dosarul are erori de validare și nu poate fi finalizat!

- ✓ Dacă dosarul este complet, procesul se poate finaliza și se va afișa un mesaj în acest sens:

Dosarul are toate informațiile obligatorii introduse și poate fi finalizat!

- După finalizarea procesului platforma va afișa un mesaj care confirmă finalizarea încărcării dosarului și va transmite o notificare prin e-mail.

Dosarul a fost finalizat cu succes și transmis pentru a fi verificat administrativ de către Secretariatul tehnic al CNATDCU!

- La finalizare, platforma va genera codul de finalizare al dosarului care va fi vizualizat și în dosar, în zona de *Detalii proces*.

Dosar Abilitare AB-144

Detalii proces

COD FINALIZARE
F-ABS-47/31.05.2021

PAS-FLUX
Verificare administrativă dosar (ST CNATDCU)

DATA FINALIZARE IOSUD
Mon, 31st of May 2021, 10:20:33

- Toate dosarele înregistrate în platformă, indiferent de status pot fi vizualizate în Lista dosarelor de abilitare și pot fi accesate prin selectarea statusului dorit utilizând opțiunea **Filtre** cu **Filtrele** disponibile.



III. Verificare dosar de către Secretariatul tehnic al CNATDCU

După finalizarea înregistrării unui dosar Secretariatul tehnic al CNATDCU face verificarea acestuia din punct de vedere administrativ și îl validează sau invalidează.

- În cazul în care sunt constatate erori de înregistrare sau lipsa unor documente din dosar se invalidează dosarul și se retransmite IOSUD pentru completări.

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:

Status IOSUD: **Dosar în lucru**
Status Secretariat: **Invalidat administrativ retrimis la IOSUD**

Mesaj invalidare Secretariat Tehnic CNATDCU:

- După completarea și finalizarea încărcării dosarului cu informațiile/documentele menționate de Secretariatul tehnic dosarul va primi alt cod de finalizare iar după validarea administrativă se vor modifica statusul și informațiile din detalii proces

Status IOSUD: **Dosar finalizat**
Status Secretariat: **Validat administrativ**

Detalii proces

COD FINALIZARE
F-Abil-48/31.05.2021

PAS FLUX
Analiza dosar - comisie specialitate CNATDCU

DATA FINALIZARE IOSUD
Mon, 31st of May 2021, 10:53:14

IV. Analiză dosar de către CNATDCU și admitere/respingere

După validarea administrativă dosarul va ajunge în etapa de analiză de către comisia de specialitate CNATDCU.

În urma finalizării analizei dosarului de către comisia de specialitate CNATDCU platforma va actualiza detaliile procesului și va fi disponibil și Raportul sintetic de analiză.

Detalii proces

COD FINALIZARE
F-Abil-48/31.05.2021

PAS FLUX
Dosar respins si urma analizei comisiei CNATDCU

DATA FINALIZARE IOSUD
Thu, 27th of May 2021, 13:52:14

RAPORT SINTETIC DE ANALIZA AL COMISIEI CNATDCU
[ROA_POPA_IDN_048001_008200_LUPDA_F-Abil-48_31_2021-05-27.pdf \(24.79KB\)](#)

DATA FINALIZARE PROCES ANALIZA DOSAR DE CĂTRE PREZIDIUL COMISIEI
Thu, 27th of May 2021, 14:42:15

V. Încărcare raport comisie de abilitare

Pentru dosarele admise de CNATDCU se va deschide 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.

Dosar Abilitare AB-269

DOMENIUL ÎN CARE CANDIDATUL DETINE TITLUL DE DOCTOR*

Medicină

DATA SUSȚINERE*

26/08/2021

RAPORTUL COMISIEI DE ABILITARE*

Notă: S-a adăugat un câmp nou *Domeniul în care candidatul deține titlul de doctor*. Pentru dosarele intrate deja pe flux acest câmp se completează doar aici. Pentru dosarele noi acest câmp se completează și în profilul candidatului.

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



VI. Verificare completare dosar de către Secretariatul tehnic al CNATDCU

După finalizarea completării dosarului cu raportul comisiei de abilitare de către IOSUD, Secretariatul tehnic al CNATDCU face verificarea 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.

Status IOSUD (susținere): **Încărcare documente susținere finalizată**
Status Secretariat (susținere): **Validat administrativ**

VII. Evaluare dosar de către CNATDCU

- După validarea administrativă a completării dosarului acesta ajunge la comisia CNATDCU unde este analizat în vederea propunerii acordării sau neacordării atestatului de abilitare.
- Propunerea comisiei este analizată de către membrii Panelului pe domeniul fundamental unde este arondată comisia, iar apoi se validează/invalidază această propunere, prin vot, direct în platformă, de către membrii Consiliului General al CNATDCU și se emite Decizia CNATDCU.
 - În cazul deciziei de acordare a atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU completează în platforma numărul și data ordinului de ministru privind acordarea atestatului de abilitare iar IOSUD-ul este notificat de platformă în momentul completării acestor informații. Toate informațiile procesului de evaluare sunt disponibile IOSUD în interfața *Info evaluare*.
 - În cazul deciziei de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică 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 observațiile panelului (dacă există).

○

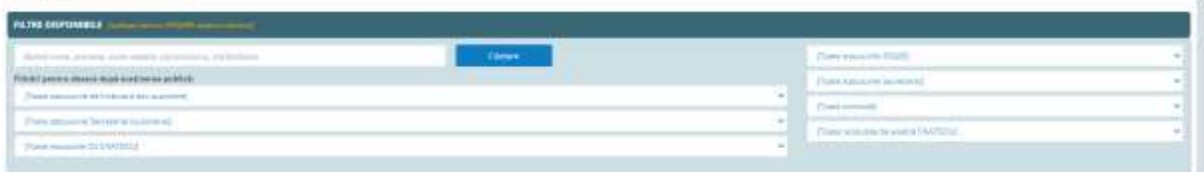


În lista dosarelor de abilitare este actualizat statusul dosarelor și se pot utiliza filtrele disponibile în platformă:

<p>Status IOSUD: Dosar finalizat Status Secretariat: Validat administrativ Rezoluție analiză CNATDCU: Dosar admis</p> <p>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</p>
<p>Status IOSUD: Dosar finalizat Status Secretariat: Validat administrativ Rezoluție analiză CNATDCU: Dosar admis</p> <p>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</p>
<p>Status IOSUD: Dosar în lucru Status Secretariat: Dosarul nu a ajuns la ST Rezoluție analiză CNATDCU: Analiza dosarului nu este finalizată</p>
<p>Status IOSUD: Dosar finalizat Status Secretariat: Validat administrativ Rezoluție analiză CNATDCU: Dosar admis</p> <p>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</p>

Listă Dosare Abilitare

Oră de utilizare a platformei este disponibilă...



VIII. 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 Ministerul Educației care gestionează procesul de abilitare :
Iuliana Sima: iuliana.sima@edu.gov.ro
Gabriela Șerbu: gabriela.serbu@edu.gov.ro