

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Alba Iulia, Strada: Gabriel Bethlen Nr.5,

Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273

Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro



Aprob

Rector,

Prof. univ. dr. Breaz Valer Daniel

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ALOCAREA LOCURILOR
SUBVENȚIONATE/LOCURILOR SUBVENȚIONATE CU BURSĂ, ÎN CADRUL ȘCOLILOR
DOCTORALE ȘI PE CONDUCĂTORI DE DOCTORAT**

Cod: PO – IOSUD – 03

Ediția III Revizia 1 Data 30.04.2025

Avizat,

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf. univ. dr. Marina Lucian

Verificat,

Director CSUD,

Prof. univ. dr. Teodora Popescu

Elaborat,

Secretar,

Oana Dorina Hațegan

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 1
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor doctorale și pe conducători de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă.....	1
Cuprins	2
I. Scop	3
II. Domeniu de aplicare	3
III. Documente de referință	4
IV. Definiții și abrevieri	4
V. Descrierea procedurii	5
VI. Responsabilități.....	7
VII. Formular evidență modificări	7
VIII. Formular analiză procedură	7
IX. Formular distribuie (difuzare) procedură.....	8
X. Anexe.....	10

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 1
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor doctorale și pe conducători de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

I. SCOP

1.1. Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta Procedură descrie modul de distribuire și alocare a locurilor subvenționate în cadrul Școlilor Doctorale din cadrul IOSUD - Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (UAB), în vederea organizării examenului de admitere la doctorat.

1.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Procedura reglementează în secțiunea 8 modul de distribuire și alocare a locurilor subvenționate la doctorat și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate în procedură.

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Procedura se aplică și în condiții de perturbare a activității. Directorul CSUD - UAB (împreună cu organele de conducere ale UAB) ia măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea de distribuire și alocare să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări. IOSUD-UAB trebuie să-și continue activitatea în cazul întreruperii activităților obișnuite, cum ar fi: absențe temporare ale unor angajați (concedii, învoi etc.), fluctuația personalului datorată diferitelor situații (pensionare, transfer, încetarea raporturilor de serviciu/muncă), adoptarea de noi sisteme IT, schimbare de proceduri, disfuncționalitatea în funcționarea aparaturii sau alte incidente, criză majoră etc.

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de audiere și/sau control, iar pe Rector / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor

Procedura constituie suport pentru activitățile auditului sau a altor organisme de auditare și/sau control. Directorul CSUD ia măsurile corespunzătoare pentru aplicarea controlului intern managerial și are obligația de a prezenta periodic rapoarte CSUD-ului, care sprijină Rectorul / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor.

II. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura descrie modul în care sunt distribuite și alocate locurile subvenționate în cadrul Școlilor Doctorale din cadrul IOSUD - UAB.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Prin intermediul procedurii se descrie modalitatea prin care Cifra de școlarizare pentru IOSUD-UAB acordată de MEC anual este distribuită pe fiecare Școală Doctorală în parte și modul în care sunt alocate fiecărui conducător de doctorat granturile doctorale.

2.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală

Procedura se aplică pentru a identifica modul de distribuire al granturilor cu sau fără bursă pentru fiecare ȘD din cadrul IOSUD-UAB și modul în care granturile sunt alocate fiecărui CD.

2.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Beneficiarii din cadrul UAB a aplicării prezentei Proceduri sunt: studenții doctoranzi, Școlile Doctorale, respectiv conducătorii de doctorat din cadrul IOSUD-UAB.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 1
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor doctorale și pe conducători de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legislație primară:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru privind studiile universitare de doctorat, aprobat prin Ordinul 3020 /8 ianuarie 2024;

3.2. Legislație secundară:

- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulamentul Instituțional de Organizare și Desfășurare a Studiilor Universitare de Doctorat în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Regulamentul Școlii Doctorale de Contabilitate;
- Regulamentul Școlii Doctorale de Filologie;
- Regulamentul Școlii Doctorale de Istorie;
- Regulamentul Școlii Doctorale de Teologie.

IV. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții

- *Procedura operațională* – descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
- *Ediție a unei proceduri operaționale* - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
- *Revizia în cadrul unei ediții* - Acțiunile de modificare, respectiv care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate

Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
8.	IOSUD	Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat
9.	ȘD	Școala Doctorală
10.	CD	Conducător de doctorat
10	CSUD	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 1
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor doctorale și pe conducători de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

V. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. ALOCAREA LOCURILOR SUBVENȚIONATE/BURSĂ ÎN CADRUL ȘCOLILOR DOCTORALE (SD)

Cifra de școlarizare pentru IOSUD-UAB acordată de MEC se distribuie în ședința CSUD din luna mai a fiecărui an pe ȘD ținându-se seama (50%) de punctajul obținut prin raportarea locurilor subvenționate la numărul de conducători de doctorat care activează în fiecare SD și (50%) de numărul de conducători de doctorat echivalenți din fiecare ȘD (1,00 = punctajul de 25% din scorul CNATDCU pe ultimii 5 ani), conform formulei din Anexa 3.

5.2. ALOCAREA LOCURILOR SUBVENȚIONATE/BURSĂ ÎN CADRUL SD PE CONDUCĂTORI DE DOCTORAT

Fiecare CD are obligația de a completa un Raport de autoevaluare (Anexa 1) pe anul anterior până la 30 martie a.c., din care să rezulte următoarele informații:

1. Îndeplinirea standardului minimal anual de performanță, în conformitate cu metodologia de evaluare periodică a calității personalului didactic și de cercetare din UAB (împreună cu anexa justificativă) (M-CD-2/aprobat Senat UAB din 27.02.2024) [25p];
2. Activitatea științifică din ultimii cinci ani a conducătorului de doctorat raportată la standardele CNATDCU în vigoare însumează cel puțin 25% din punctajul solicitat pentru abilitare în conformitate cu cerințele și exigențele specifice din cadrul IOSUD-UAB; se iau în discuție numai publicațiile cu afiliere explicită a autorului la UAB (împreună cu anexele justificative). [25p pentru îndeplinirea acestui standard, 0 dacă standardul nu este îndeplinit]
3. Activitatea de cercetare științifică a doctoranzilor din anul anterior la care este coordonator (împreună cu anexele justificative)
5p-articol WoS/SCOPUS
3p-articol indexat în 3 baze de date, altele decât WoS/SCOPUS (ex. EBSCO, ERIH+, DOAJ etc. – acceptate de standardele CNATDCU aferente fiecărui domeniu de doctorat;
2p-lucrare susținută la conferință în străinătate,
1p-lucrare susținută la conferință în țară,
2p-participare la stagiul ERASMUS+]
4. Scorul CNATDCU actualizat pentru fiecare conducător de doctorat. Punctajul suplimentar poate fi acordat numai în condițiile în care sunt îndeplinite standardele CNATDCU de abilitare în vigoare. [Depășirea cu câte 5% a standardelor specifice se bonifică cu câte 10p]
5. Nr. teze validate de CNATDCU în anul anterior [10p/teză]
6. Numărul tezelor de doctorat coordonate în cotelă națională/internațională [5p/10p]
7. Numărul tezelor de doctorat coordonate redactate într-o limbă de circulație internațională [5p/teză]
8. Nr. doctoranzi exmatriculați la care a fost coordonator în anul anterior [-3p/doctorand]

Directorul fiecărei ȘD verifică corectitudinea întocmirii rapoartelor de autoevaluare și elaborează un document centralizator (Anexa 2) care include toate aceste informații, avizat ulterior de Directorul CSUD. Rapoartele de autoevaluare sunt aprobate în ședința CSUD din luna aprilie a fiecărui an.

În calcularea punctajului vor fi luate în discuție doar publicațiile cu afiliere explicită a autorului la UAB. Pentru conducătorii de doctorat cu statut de asociați, punctajul alocat publicației raportate va fi calculat prin diviziune numerică la numărul de afiliieri, unde este cazul.

Un conducător de doctorat căruia în anul anterior i s-a invalidat în cadrul comisiei de specialitate CNATDCU o teză pe care a coordonat-o, nu poate concura pentru a primi loc cu subvenție în anul universitar care urmează.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 1
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor doctorale și pe conducători de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

Locurile cu subvenție și bursă vor fi alocate ținându-se seama și de nevoia de acoperire a activităților de seminar la programele de licență la departamentele facultăților unde există ȘD.

Este permisă situația în care un conducător de doctorat – ce în baza punctajului obținut primește un loc subvenționat/subvenționat cu bursă - cedează acest loc unui coleg care a realizat un punctaj inferior (dar cu îndeplinirea pragului instituțional). Procedura de mai sus implică completarea unui document în care este specificat că renunțarea este voluntară și liber consimțită.

În ședința CSUD din luna iunie a fiecărui an se aprobă alocarea locurilor cu subvenție/bursă pe CD în cadrul ȘD componente a IOSUD-UAB, așa cum rezultă din clasamentul final întocmit de Directorul fiecărei ȘD și avizat de Directorul CSUD.

Pe site-ul UAB, la secțiunea doctorate.uab.ro, vor fi afișate cu 60 zile înainte de examenul de admitere la doctorat listele cu locurile subvenționate/bursă pe conducători de doctorat, pentru fiecare ȘD în parte.

În mod excepțional, dacă în urma concursului de admitere, într-o ȘD rămân locuri subvenționate neocupate, acestea vor fi redistribuite celorlalte ȘD, prin acord colegial între directorii ȘD, asumat în cadrul CSUD, urmând a se organiza o a doua sesiune de admitere în perioada imediat următoare, înainte de începerea anului universitar.

5.3. Circuitul documentelor

Conducătorii de doctorat au responsabilitatea de a-și întocmi în fiecare an raportul de autoevaluare;

Directorii de ȘD au responsabilitatea de a verifica corectitudinea fiecărui Raport al DS din cadrul ȘD pe care o conduc și elaborează un document centralizator;

Directorul CSUD avizează rapoartele de autoevaluare și centralizatorul întocmit de directorul ȘD; CSUD-ul din luna aprilie aprobă rapoartele de autoevaluare.

5.4. Resurse necesare

Pentru realizarea activităților specifice acestei proceduri și pentru aplicarea sa sunt necesare resurse materiale, umane și financiare.

5.4.1. Resurse materiale

Universitatea folosește ca resursă materială platforma de cercetare a UAB pentru aplicarea prezentei proceduri.

5.4.2. Resurse umane

Universitatea folosește resursele umane de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

5.4.3. Resurse financiare

Universitatea folosește resursele financiare de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

Modul de lucru

5.5.1. Planificarea și derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ CD întocmește în fiecare an, nu mai târziu de 30 martie Raportul de autoevaluare;
- ✓ Directorul de ȘD verifică corectitudinea raportului de autoevaluare;
- ✓ Directorul de ȘD întocmește un centralizator cu punctajul obținut de fiecare CD;
- ✓ Directorul CSUD avizează rapoartele de autoevaluare a CD și Centralizatorul fiecărui Director de ȘD;
- ✓ CSUD-ul din luna aprilie aprobă punctajul și clasamentul pentru fiecare ȘD
- ✓ CSUD-ul din luna mai distribuie cifra de școlarizare pentru IOSUD-UAB acordată de MEC pe SD
- ✓ CSUD-ul din luna iunie aprobă alocarea locurilor cu subvenție/bursă pe CD

5.5.2. Valorificarea rezultatelor activității

- ✓ Directorul de ȘD are responsabilitatea verificării și analizării Raportului de autoevaluare a fiecărui CD din cadrul ȘD;
- ✓ CSUD-ul aprobă clasamentul pe baza centralizatorului;

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 1
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor doctorale și pe conducători de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

- ✓ Secretarul IOSUD – UAB arhivează rapoartele de autoevaluare și centralizatoarele care decurg din aplicarea prezentei proceduri în dosarul de admitere al anului curent.

VI. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	CSUD	Director CSUD	Director ȘD	Conducător de doctorat	Secretariatul IOSUD UAB
0	1	3	4	5	6	7
1	Întocmirea unui raport de autoevaluare	A	A	V, A	Ap	
2	Întocmirea centralizatoarelor	A	V, A	Ap		
3	Arhivarea documentelor					Ah

VII. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	08.06.2017	0	08.06.2017	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
2.	II	14.12.2018	0	14.12.2018	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 400/2015	
3.	II	19.12.2019	1	19.12.2019		Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
4.	III	25.05.2022	0	25.05.2022	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 600/2018	
5.	III	30.04.2025	1	30.04.2025	Parțial	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	

VIII. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	CSUD	Teodora Popescu	-		15.04.2025			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 1
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor doctorale și pe conducători de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

IX. FORMULAR DISTRIBUIRE (DIFUZARE) PROCEDURĂ

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Secretariat IOSUD-UAB Exemplar nr. 1 (originalul)	Păcurar Ștefania	05.05.2025		30.04.2025		30.04.2025
2.	Director CSUD (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Popescu Teodora	05.05.2025	Informare email	30.04.2025	Actualizare publicare site	30.04.2025
3.	Președinte Comisia de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Marina Lucian	05.05.2025	Informare email	30.04.2025	Actualizare publicare site	30.04.2025
4.	Director Școala Doctorală Filologie (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Paul Nanu	05.05.2025	Informare email	30.04.2025	Actualizare publicare site	30.04.2025
5.	Director Școala Doctorală Contabilitate (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Dan Topor	05.05.2025	Informare email	30.04.2025	Actualizare publicare site	30.04.2025
6.	Director Școala Doctorală Istorie (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Marius Rotar	05.05.2025	Informare email	30.04.2025	Actualizare publicare site	30.04.2025
7.	Director Școala Doctorală Teologie (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Jan Nicolae	05.05.2025	Informare email	30.04.2025	Actualizare publicare site	30.04.2025
8.	Decan Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Bărbuleț Gabriel	05.05.2025	Informare email	30.04.2025	Actualizare publicare site	30.04.2025
9.	Decan Facultatea de Științe Economice (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Cenar Iuliana	05.05.2025	Informare email	30.04.2025	Actualizare publicare site	30.04.2025

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 1
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor doctorale și pe conducători de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

10.	Decan Facultatea de Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Himcinschi Mihai	05.05.2025	Informare email	30.04.2025	Actualizare publicare site	30.04.2025
11.	Senat / Secretar (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Câmpean Daniela	05.05.2025	Informare email	30.04.2025	Actualizare publicare site	30.04.2025

Notă: Odată cu distribuirea (difuzarea) Procedurii operaționale privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor Doctorale și pe conducători de doctorat, Cod: PO – IOSUD-03, se retrage Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor Doctorale și pe conducători de doctorat, Cod: SEAQ_PO_IOSUD_07, aprobată în ședința Senatului din 25.05.2022.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 1
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor doctorale și pe conducători de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

X. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

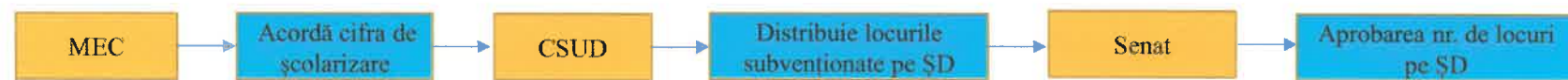
Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Anexa A – <i>Diagrama de proces</i>	Secretariat IOSUD - UAB	Director CSUD și CSUD	1	Conform punctului 9 din prezentă procedură	Secretariat IOSUD - UAB	Conform legii	
2	Anexa 1 – <i>Raport de autoevaluare</i>	Coordonator științific	-	1	Conform punctului 9 din prezentă procedură	Secretariat IOSUD - UAB	Conform legii	
3	Anexa 2 – <i>Centralizator</i>	Director ȘD	Director CSUD și CSUD	1	Conform punctului 9 din prezentă procedură	Secretariat IOSUD - UAB	Conform legii	

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și cele prevăzute de reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și alte prevederi relevante în domeniu.

Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 30.04.2025.

PREȘEDINTE
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Șef Serviciul Juridic și de Investiții - interimar
Consilier juridic Sanda Tomuța



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 1
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor doctorale și pe conducători de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

Anexa 1

Raport de autoevaluare

Subsemnatul....., conducător de doctorat la Școala Doctorală de....., în anul....., am obținut următoarele rezultate:

- Am îndeplinit standardul minimal anual de performanță, în conformitate cu metodologia de evaluare periodică a calității personalului didactic și de cercetare din UAB: DA/NU [25p/0]
(împreună cu anexa justificativă)
- Activitatea științifică din ultimii cinci ani raportată la standardele CNATDCU în vigoare însumează cel puțin 25% din punctajul solicitat pentru abilitare în cadrul IOSUD-UAB: DA/NU [25p/0]
(împreună cu anexele justificative)
- Activitatea de cercetare științifică a doctoranzilor (conform standardelor CNATDCU) din anul anterior la care sunt coordonator: (se atașează lista articolelor publicate, a lucrărilor susținute la conferințe de către doctoranzi și a stagiilor de cercetare efectuate). puncte
5p-articol WoS/SCOPUS
3p-articol indexat în 3 baze de date, altele decât WoS/SCOPUS (ex. EBSCO, ERIH+, DOAJ etc. – acceptate de standardele CNATDCU aferente fiecărui domeniu de doctorat;
2p-lucrare susținută la conferință în străinătate,
1p-lucrare susținută la conferință în țară,
2p-participare la stagiul ERASMUS+]
- Scorul CNATDCU actualizat [Depășirea cu câte 5% a standardelor specifice se bonifică cu câte 10p]: Puncte

$$(Scor\ CNATDCU\ individual - Scor\ abilitare\ UAB) / \frac{(Scor\ abilitare\ UAB \times 5)}{100} \times 10^1 \dots\dots puncte$$

(se atașează Anexa CNATDCU pentru toată activitatea)

- Nr. teze validate de CNATDCU în anul anterior: [10p/teză]
- Numărul tezelor de doctorat coordonate în cotelă națională/internațională: [5p/10p]
- Numărul tezelor de doctorat coordonate redactate într-o limbă de circulație internațională: [5p/teză]
- Nr. doctoranzi exmatriculați la care am fost coordonator în anul anterior: [-3p/doctorand]

TOTAL.....

¹ Se vor avea în vedere standardele specifice fiecărei ȘD.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 1
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor doctorale și pe conducători de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

Anexa 2

ȘCOALA DOCTORALĂ DE _____

CENTRALIZATOR

Avizat.
Director CSUD,

În urma verificării rapoartelor de autoevaluare ale conducătorilor de doctorat din cadrul Școlii Doctorale de _____ au rezultat următoarele:

Nr. crt.	Numele și Prenumele conducătorului de doctorat	Punctaj	Observații

Director Școala Doctorală de _____

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
		Revizia 1
	Procedura operațională privind alocarea locurilor subvenționate/locurilor subvenționate cu bursă, în cadrul Școlilor doctorale și pe conducători de doctorat Cod: PO – IOSUD – 03	Exemplar nr. 1

Anexa 3 (Exemplu)

Distribuirea locurilor subvenționate pe SD:

- 50% vor fi distribuite procentual fiecărei SD, în funcție de numărul CD din total CD din IOSUD UAB
- 50% vor fi distribuiți procentual fiecărei SD în funcție de numărul **conducătorilor de dr. echivalenți** (unde 1,00 = punctajul de 25% pe ultimii 5 ani)

Exemplu: cum împărțim **26 locuri** în **3 Școli doctorale** (teologie, chimie, informatică)

Distribuire cf.nr. titulari și asociați (50%)

13 locuri de împărțit la 28 cd (fizici)

TEOLOGIE 13 (46,43%) = 6,04..... 6 subv.
CHIMIE 10 (35,71%) = 4,64..... 5 subv.
INFORMATICĂ 5 (17,86%) = 2,32..... 2 subv.

Distribuire cf. criteriul performanței (50%)

13 locuri de împărțit la 28 CD (îndrumători echivalenți)

13 locuri de împărțit la **27,3 (îndrumători echivalenți)**.... Astfel, orice depășire a nivelului minim (25%), devine bonus.... care se va transforma în locuri subvenționate.

TEOLOGIE (6 CD cu punctaj $\geq 25\%$)

1..... 1,2
2..... 2,8
3..... 1,7
4..... 3,9
5..... 2,3
6..... 1,1

12 (43,95%) $\Rightarrow$ = **5,71**..... 6 subv.

CHIMIE (4 CD cu punctaj $\geq 25\%$)

1..... 1,1
2..... 1,6
3..... 1,2
4..... 1,7

5,6 (20,52%) $\Rightarrow$ = **2,67**..... 3 subv.

INFORMATICA (3 CD cu punctaj $\geq 25\%$)

1..... 3,2
2..... 4,8
3..... 1,7

9,7 (35,53%) $\Rightarrow$ = **4,62**..... 4 subv.