



METODOLOGIA DE OBȚINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE ARTĂ ȘI DESIGN DIN CLUJ-NAPOCA

Legislație

- Legea învățământului superior nr. 199/04.07.2023
- Regulamentul-cadru privind studiile universitare de doctorat aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 3020/08.01.2024
- Ordinul M.E. nr. 3998/12.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare,
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/2016, privind aprobarea standardelor minime 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;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4621/2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5229/2020 pentru aprobarea Metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat.

Art. 1.

- (1) Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.
- (2) Pot fi conducători de doctorat persoanele care au obținut dreptul de conducere de doctorat anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care obțin atestatul de abilitare și devin membre ale unei școli doctorale din cadrul unei IOSUD, pe bază de contract individual de muncă.
- (3) Se pot înscrie în vederea obținerii atestatului de abilitare numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD și aprobate de senatul universitar. Standardele IOSUD sunt superioare sau egale standardelor minime naționale.

Art. 2.

Atestatul de abilitare este acordat prin Ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD, cu avizul Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

Art.3. Procesul de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivelul instituției organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD), și a doua, la nivelul Ministerului Educației.

Art. 4.

Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare ale candidatului. Teza prezintă în mod documentat realizările profesionale obținute ulterior conferirii titlului de doctor în științe, care probează originalitatea și relevanța contribuțiilor academice, științifice și profesionale ale candidatului.

Art. 5.

(1) Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca (UAD) este acreditată de către Ministerul Educației (ME) ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD) în domeniile de doctorat arte vizuale.

(2) Susținerea publică a tezei în vederea obținerii atestatului de abilitare în domeniile menționate la articolul (1) se realizează doar în cadrul IOSUD – UAD.

(3) La cererea pentru fixarea datei de susținere în ședință publică a tezei de abilitare se atașează dovada plății taxei pentru susținerea tezei de abilitare, în cuantumul stabilit prin decizia senatului universitar.

Art. 6.

(1) Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate numită de CSUD din cadrul IOSUD-UAD.

(2) Comisia de abilitare numită de CSUD este formată din 3 membri titulari și 2 membri supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate și nu se află în situația de conflict de interese conform articolului 7.

(Anexa 7)

Art. 7.

Se află în situația de conflict de interese persoana implicată în procedura de evaluare, în situația existenței unui interes personal, în cazurile în care:

a) este soț, afin ori rudă până la gradul al III-lea inclusiv;

b) a beneficiat în ultimii 3 ani anteriori evaluării ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate.

Art. 8.

(1) Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic (denumit în continuare platformă), asigurat de Ministerul Educației.

(2) Platforma este administrată de ME prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFI) și asigură schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare.

(3) Colectarea și prelucrarea datelor referitoare la obținerea atestatului de abilitare, prin platformă, se fac în scopul:

a) organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare;

b) prelucrării în scopuri statistice, de cercetare științifică sau în alte scopuri, la solicitarea ME, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 9. Dosarul de abilitare:

(1) Documente necesare pentru alcătuirea dosarului de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare în cadrul Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca

Candidatul va depune la sediul universității:

a) cererea-tip pentru susținerea Abilitării (format electronic PDF + format listat); **(Anexa 1)**

b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale necesare și obligatorii pentru obținerea atestatului de abilitare – **(Anexa 2)**.

Publicațiile declarate din anexa 2 vor fi anexate doar în format electronic PDF (fiecare separat, în ordinea completării fișei de standarde);

c) portofoliul de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat, publicate ulterior conferirii titlului de Doctor în știință, minimum 5 și maximum 10, in extenso, însoțite de link (acolo unde este cazul). Portofoliului i se va anexa un cuprins (format word).

Lucrările științifice din portofoliu vor fi depuse în format electronic PDF, fiecare lucrare separat, numerotate în ordine, conform cuprinsului. Cuprinsul și lucrările din portofoliu vor fi depuse și în format listat față-verso;

d) curriculum vitae (model Europass) actualizat (listat în format electronic și PDF);

e) lista completă de lucrări din toată activitatea didactică (listată față-verso+format electronic PDF);

f) declarație pe propria răspundere a candidatului privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar, îndeplinirea standardelor, respectiv privind originalitatea lucrărilor, completată și semnată de către candidat (listat + format electronic PDF); **(Anexa 3)**

g) copia diplomei de doctor sau copia atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia, conform cu originalul (listată și în format electronic PDF);

h) documente personale de identificare, în copie simplă: certificat de naștere (conform cu originalul), actul de identitate, dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai

coincide cu cel din actul de identitate (conform cu originalul), (listate față-verso + format electronic PDF);

i) cv-urile actualizate ale membrilor referenți din comisia de susținere a tezei de abilitare (listate și format electronic PDF, fiecare separat);

j) Teza de abilitare:

- format electronic word și PDF;

- în format A4 tipărit, copertat (2 exemplare);

k) rezumatul tezei de abilitare în limba engleză (listat și în format electronic PDF) și în limba română (listat și în format electronic PDF);

l) acordul de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (listat + format electronic PDF); **(Anexa 4)**

Universitatea va adăuga la dosarul candidatului:

m) componența comisiei de abilitare pentru susținerea tezei de abilitare (listat + format electronic word); **(Anexa 7)**

n) date privind componența comisiei de abilitare (listat + format electronic word);

o) acord de acceptare membru referent în comisia de susținere a tezei de abilitare (listat + format electronic PDF); **(Anexa 8)**

p) cerere susținere teză în regim on-site/on-line (format listat);

q) raportul comisiei de abilitare **(Anexa 11)**

r) adresa IOSUD-UAD privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU **(Anexa13)**

(2) Toate documentele solicitate în format fizic vor fi printate față – verso. Documentele solicitate în format electronic vor fi depuse pe un suport electronic sau transmise pe adresa de e-mail doctorat@uad.ro

(3) Certificarea conformității cu originalul pentru documentele mai sus menționate (după caz), se va realiza de către Secretariatul Școlii Doctorale.

(4) În cazul în care documentele din dosarul de abilitare nu sunt redactate în limbile română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

(5) Documentele în format PDF sunt conformate cu originalul de către secretarul școlii doctorale desemnat în acest scop. Acestea formează dosarul electronic al candidatului și se încarcă în platforma pusă la dispoziție de către ME universității.

(6) La încărcarea dosarului electronic al candidatului, secretariatul școlii doctorale din cadrul IOSUD-UAD constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat „ arte vizuale” vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(7) IOSUD-UAD răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică calificată/avansată a persoanei desemnate la nivelul secretariatului, IOSUD-UAD își asumă răspunderea pentru conformitatea cu originalul a documentelor incluse în dosarul electronic al candidatului, inclusiv conformitatea documentelor în format electronic cu cele în format tipărit.

Art. 10. Teza de abilitare

(1) Teza de abilitare prezintă în mod succint și documentat:

a) principalele rezultate științifice originale publicate/brevetate sau realizările profesionale făcute publice de către candidat în cercetarea științifică, didactică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat. Teza indică evoluția carierei academice, științifice și profesionale, precum și direcțiile 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.

(2) Candidatul poate opta pentru redactarea tezei de abilitare în limba română, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o limbă oficială a Uniunii Europene, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

În cadrul IOSUD-UAD redactarea tezei de abilitare se realizează în limba română sau limba engleză.

Teza de abilitare, în cadrul IOSUD-UAD va avea o întindere de 45000 - 55000 de cuvinte.

Art. 11. Comisia de abilitare:

(1) Comisia de abilitare numită de CSUD este formată din 3 membri titulari și 2 membri supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat și nu se află în situația de conflict de interese conform art. 7 (Anexa 8).

- (2) În cazul în care oricare dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, acesta se înlocuiește cu unul din cei 2 membri supleanți.
- (3) Cel puțin 2 dintre membrii comisiei de abilitare și, respectiv cel puțin un membru supleant își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UAD și inclusiv în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.
- (4) Toți membrii titulari ai comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.
- (5) Prin excepție de la prevederile anlin. (4), în situații bine justificate, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online. UAD va introduce nominal componența comisiei, în platforma ministerului, respectiv nume, prenume, adresa de e-mail, instituția unde își desfășoară activitatea.
- (6) Componența comisiei de abilitare devine document din dosarul electronic al candidatului și este semnată electronic.
- (7) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la finalizarea încărcării dosarului candidatului.

Art. 12.

- (1) Solicitantul susținerii tezei de abilitare va depune la Secretariatul Școlii Doctorale dosarul de abilitare cu toate documentele specificate în prezenta metodologie la art. 9, alin (1) însoțit de Cererea-tip pentru susținerea Abilitării, completată și semnată. Cererea va fi înregistrată de către registratura universității.
- (2) În vederea verificării îndeplinirii standardelor minimale necesare și obligatorii pentru obținerea atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-UAD, se constituie comisia de verificare a standardelor, numită de directorul CSUD. (Anexa 5)
- (3) Depunerea tezei de abilitare în format tipărit, copertat (2 exemplare) la Secretariatul Școlii Doctorale.
- (4) Depunerea tezei de abilitare la Biblioteca UAD de către secretariatul Școlii Doctorale.
- (5) După obținerea avizului membrilor desemnați de Directorul CSUD, se înaintează propunerea de comisie privind componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, semnată de Directorul CSUD către Consiliul de Administrație al UAD în vederea emiterii Deciziei Rectorului.
- (6) După aprobarea propunerii de comisie, se emite Decizia Rectorului UAD.

Art. 13.

În termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare de IOSUD-UAD, organizează susținerea publică a tezei de abilitare, dacă numita comisie de verificare constată îndeplinirea standardelor minimale.

Art. 14.

IOSUD-UAD publică pe site-ul oficial al universității, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:

- a) curriculum vitae;
- b) lista de lucrări;
- c) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
- d) rezumatul tezei de abilitare;
- e) componența comisiei de abilitare;
- f) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

Art. 15.

- (1) Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.
- (2) În situații bine justificate, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.
- (3) În situații de forță majoră, de exemplu pe perioada suspendării activităților față în față (determinată de instaurarea stării de alertă, urgență, etc. pe teritoriul țării sau orice situații speciale decretate prin decizii oficiale ale autorităților), susținerea tezei de abilitare se poate desfășura *on-line*. (Procedură)

Art. 16.

Teza de abilitare se susține în limba română sau într-o limbă oficială a Uniunii Europene, susținerea tezei are un caracter public.

În cadrul IOSUD-UAD, teza de abilitare se susține în limba română sau în limba engleză.

Art. 17.

- (1) Membrul în comisia de abilitare care este titular la UAD prezidează ședința publică.
- (2) Candidatul prezintă teza de abilitare și perspectivele de dezvoltare a carierei.
- (3) La finalul prezentării, comisia și publicul pot adresa întrebări candidatului.

Art. 18.

După susținerea publică, comisia de abilitare întocmește un raport de evaluare, denumit în continuare raportul comisiei de abilitare, care cuprinde rezoluția de admitere sau respingere a tezei de abilitare, însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate. Raportul comisiei de abilitare este semnat de către toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial www.uad.ro.

Art. 19.

Rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare pronunțată de comisia de abilitare, împreună cu dosarul depus de către candidat, se transmite de CSUD senatului universitar, în vederea validării, dar nu mai târziu de prima ședință a senatului organizată după susținerea tezei de abilitare.

Art. 20.

(1) În cazul în care rezoluția motivată a comisiei de abilitare este de respingere a tezei de abilitare, în termen de 5 zile de la validarea rezoluției de către senatul universitar, IOSUD-UAD comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

La nivelul CSUD, se va constitui o Comisie de contestații formată din 5 membri.

(2) Candidatul are la dispoziție 15 zile de la data comunicării deciziei pentru formularea unei contestații dacă teză de abilitare nu a fost admisă.

(3) Contestația se depune în scris la secretariatul Școlii Doctorale și este analizată la nivelul CSUD în termen de 15 zile. Dacă CSUD admite contestația, procesul de susținere publică a tezei de abilitare se reia, prin numirea unei noi comisii de abilitare. Dacă CSUD nu admite contestația, decizia comisiei rămâne definitivă și se comunică în scris candidatului.

(4) În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către senatul universitar, IOSUD-UAD transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul Ministerului Educației.

Art. 21.

(1) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU privind încărcarea de către IOSUD-UAD a dosarului candidatului semnat electronic de persoana desemnată de IOSUD-UAD și conține rezoluția comisiei de abilitare cu propunerea de validare/admitere a tezei de abilitare.

(2) Secretariatul tehnic al CNATDCU, verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnală erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD-UAD completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

(3) După validarea administrativă de către Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate din cadrul CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD-UAD.

(4) În termen de 5 zile de la validarea administrativă, președintele comisiei de specialitate din cadrul CNATDCU nominalizează 3 evaluatori pentru analiza dosarului tezei de abilitare cu scopul verificării respectării standardelor minime.

(5) Propunerea comisiei de evaluare privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare este analizată și validată/invalidată de membrii Consiliului CNATDCU în termen de maximum 15 zile de la notificare.

Art. 22.

(1) Decizia președintelui CNATDCU cu privire la acordarea atestatului de abilitare reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului de ministru.

(2) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la decizia CNATDCU.

Art. 23.

(1) În baza deciziei CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU inițiază emiteria ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

(2) Secretariatul tehnic al CNATDCU transmite ordinul ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare instituției unde a fost susținută abilitarea, cu obligația ca această instituție să îl comunice candidatului în termen de 15 zile.

(3) UEFISCDI completează în platformă numărul și data ordinului ministrului educației și privind acordarea atestatului de abilitare.

Art. 24.

În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare, în termen de 15 zile, cu obligația ca instituția să comunice candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile.

Art. 25.

Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații cu privire la decizia CNATDCU.

Art. 26.

Contestația se înregistrează și se încarcă în platformă de către IOSUD, în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.

Art. 27.

(1) Decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este semnată de președintele consiliului general, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă.

(2) Platforma notifică Secretariatul tehnic, membrii Consiliului CNATDCU și președintele comisiei de specialitate a CNATDCU, cu privire la încărcarea în platformă a contestației.

(3) Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică candidatului și IOSUD-UAD decizia CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare.

Art. 28.

După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către instituția organizatoare cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

Art. 29.

Pe baza atestatului de abilitare, candidatul poate să devină, în urma unei cereri de afiliere, cu aprobarea CSUD și a Senatului universitar, membru al Școlii doctorale, în domeniul de conducere de doctorat pentru care a obținut abilitarea .

Art. 30. Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de abilitare sunt prelucrate în cadrul platformei informatice, cu respectarea prevederilor Regulamentului Uniunii Europene 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art. 31. Prezenta Metodologie a fost aprobată și republicată în ședința Senatului universitar din data de 31.07.2024, dată de la care intră în vigoare.

Rector,
prof. univ. dr. Liviu-Florian Ștefan

Director CSUD,
prof. univ. dr. habil. Bogdan Iacob

Anexa 1. Cererea-tip pentru susținerea abilitării

Se depune de către candidat

**Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca
Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD)**

Avizat Rector,

Prof.univ.dr. Liviu-Florian Ștefan

(semnătura, data)

(se avizează după depunerea dosarului)

ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE NAȚIONALE ȘI ALE ASE-IOSUD

DA NU

(se avizează după depunerea dosarului)

Domnule Rector al Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca,

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 școlii doctorale _____ din instituția organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD) Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca.

Declar pe propria răspundere că îndeplinesc standardele minimale naționale și cele ale UAD-IOSUD, iar informațiile prezentate în această cerere și în dosarul de abilitare corespund realității.

[Data]

[Semnătura]

**Aviz IOSUD,
Prof. univ. dr. Liviu-Florian Ștefan
Rector**

**Aviz CSUD,
Prof.dr. habil.Bogdan-Teodor Iacob**

Director

**Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime
(valabilă pentru obținerea atestatului de abilitare în Domeniul Arte Vizuale)
(în conformitate cu O.M. 6129/20.12.2016)**

Candidat:

I. DATE PRIVIND ÎNDEPLINIREA STANDARDERELOR MINIMALE ALE UNIVERSITĂȚII

2 Structura activității candidatului						
Nr crt	Domeniul activităților	Tipul activităților	Categoriile și restricții	Subcategoriile	Indicatori (Kpi)	Punctaj realizat
1	Activitatea didactică și profesională (AI)	1.1 Expoziții naționale și internaționale în galerii și muzee de prestigiu	1.1.1 Expoziții personale minim 2 expoziții pentru profesor, 1 pentru conferențiar	1.1.1.1. Internaționale	50	
				1.1.1.2 Naționale	40	
			1.1.2 Expoziții cu jurizare internațională (bienale, trienale, etc.)		40	
			1.1.3 Expoziții colective	1.1.3.1 Internaționale	30	
				1.1.3.2 Naționale	20	
		1.2 Activitatea curatorială	1.2.1 Proiecte curatoriale internaționale		40	
			1.2.2 Proiecte curatoriale naționale		30	
		1.3 Material didactic / lucrări didactice Minim 2 pentru	1.3.1 Manuale didactice		25	

		profesor și 1 pentru conferențiar	1.3.2 <i>Syllabi</i> pentru cursurile și lucrările practice de atelier/laborator		25	
--	--	-----------------------------------	--	--	----	--

		1.4 Coordonare de programe de studii, organizare și coordonare de programe de formare continuă și proiecte educaționale: director, responsabil, membru			25	
		TOTAL (AI)				

Nr crt	Domeniul activităților	Tipul activităților	Categorii și restricții	Subcategorii	Indicatori (Kpi)	Punctaj realizat
2	Activitatea de cercetare (A2)	2.1 Cercetare artistică*	2.1.1 Proiecte artistice** minim 2 pentru profesor și 1 pentru conferențiar	2.1.1.1 Internaționale	50	
				2.1.1.2 Naționale	40	
		2.2 Carti de autor, cataloage***, editii critice de izvoare cu dificultate deosebita de editare, traduceri din texte fundamentale de istoria artei/studii vizuale		2.2.1 Internaționale	50	
				2.2.2 Naționale	40	
		2.3 Volume editate de studii, editare de cataloage de referință de istoria artei sau cercetare vizuale		2.3.1 Internaționale	40	
				2.3.2 Naționale	30	
		2.4 Capitole în volume colective și cataloage, articole în dicționare, enciclopedii, lexicoane		2.4.1 Internaționale	30	
				2.4.2 Naționale	20	

		2.5 Articole in reviste si volumele unor manifestari de arta sau stiintifice indexate in baze de date internationale			40	
--	--	--	--	--	----	--

		2.6 Granturi/proiecte castigate prin competitie	2.6.1 Director/responsabil	2.6.1.1 Internationale	50	
				2.6.1.2 Nationale	30	
			2.6.2 Membru in echipa	2.6.2.1 Internationale	40	
				2.6.2.2 Nationale	20	
		TOTAL (A2)				

Nr crt	Domeniul activităților	Tipul activităților	Categoriile și restricții	Subcategoriile	Indicatori (Kpi)	Punctaj realizat
--------	------------------------	---------------------	---------------------------	----------------	------------------	------------------

3	Recunoașterea și impactul activității (A3)	3.1 Citări	minim 2 pentru profesor, 1 pentru conferențiar	3.1.1 Citari in reviste indexate in baze de date internationale BDI	25	
				3.1.2 Citari in publicatii de referinta in cercetarea vizuala (volume, cataloage, periodice)	25	
		3.2 Prezentări în plenul unor manifestări de artă sau științifice naționale și internaționale și Profesor invitat (exclusiv ERASMUS)		3.2.1 Internaționale	30	
				3.2.2 Naționale	20	
		3.3. Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice ale revistelor și mani-		3.3.1 Internaționale	30	

		festărilor de artă sau științifice, organizator de manifestări de artă sau științifice / Recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale indexate internațional/Membru în jurii naționale sau internaționale		3.3.2 Naționale	20	
		3.4. Experiență de management, analiză și evaluare în cercetare și/sau învățământ		3.4.1 conducere	30	
				3.4.2 Membru	20	

Criterii opționale

3.5 Premii		3.5.1 Academia Română	30	
		3.5.2 ASAS, AOSR, academii de ramură și CNCS	20	
		3.5.3 premii internaționale	40	
		3.5.4 premii naționale în domeniu	20	
3.6 Membru în academie, organizații, asociații profesionale de prestigiu, naționale și internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării	3.6.1 Academia Română		30	
	3.6.2 ASAS, AOSR și academii de ramură		20	
	3.6.3 Conducere asociații profesionale	3.6.3.1 Internaționale	30	
		3.6.3.2 Naționale	20	
	3.6.4 Asociații profesionale	3.6.4.1. Internaționale	25	

		3.6.4.2 Naționale	20	
	3.6. 5 Orga ni zații în do me niul educaț iei și cercet ă rii	3.6.5.1 Conducere	30	
		3.6.5.2 Membru	20	
TOTAL A3				

Candidat _____