

REGULAMENT

instituțional privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare

INSTITUTIONAL REGULATION

regarding the organization process for obtaining the certificate of habilitation

Elaborat:	Prof. Dr. Otilia Hedeșan, Director CSUD	Semnătura
Aviz juridic:	Consilier juridic: Nadia Topai	Semnătura
Avizat:	Consiliul de Administrație al UVT	Hotărâre nr. 4 /17.03.2015
Aprobat:	Senatul UVT	Hotărâre nr. 58/07.05.2015
Ediția I		
Intrat în vigoare la data de 07.05.2015		
Retras la data de		

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament constituie cadrul de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul Universității de Vest din Timișoara (denumită în continuare UVT).

Art. 2. Acest regulament este elaborat pe baza prevederilor următoarelor reglementări legale: Legea Educației Naționale nr. 1/2011, precum și modificările ulterioare și Ordinul nr. 3121/2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare.

Art. 3. Prevederile acestui regulament permit îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) asigurarea unui cadru de referință pentru practicile de organizare a susținerii atestatului de abilitare în cadrul UVT;
- b) promovarea unor principii comune pentru garantarea calității în organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în UVT.

Art. 4. Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

Art. 5. Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele de cercetare și didactice ale candidatului.

Art. 6. Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

Art. 7. Susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează în UVT, care este Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat, în următoarele domenii de specialitate: Arte vizuale, Chimie, Contabilitate, Drept, Economie, Filologie, Finanțe, Fizică, Filosofie, Geografie, Informatică, Istorie, Istoria și Teoria Artei, Management, Marketing, Matematică, Psihologie, Sociologie, Științe Politice, Teatru, Muzică.

Art. 8. Pentru a se înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare, candidatul trebuie să îndeplinească standardele minimale specifice domeniului pentru care aplică, stabilite prin legislația în vigoare.

CAPITOLUL II

Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare

Art. 9. - (1) Teza de abilitare relevă:

a) în mod documentat principalele rezultate originale obținute de candidat în cercetarea științifică, didactică, sportivă, creația artistică, după conferirea titlului de doctor, în contextul global al realizărilor științifice semnificative și de actualitate din domeniul de specialitate pentru care autorul tezei de abilitare aplică;

b) evoluția carierei academice, științifice și profesionale precum și 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 aceasta va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o limbă de largă circulație internațională, caz în care teza va fi însoțită de un rezumat în limba română;

(3) Dimensiunile tezei de abilitare sunt în conformitate cu Ghidul de redactare a tezei de abilitare (*Anexa 1*)

Art. 10. - (1) Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare se depune la Biroul de Studii Doctorale din cadrul UVT în 2 exemplare și va conține documentele următoare:

a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, care va fi transmisă spre avizare de rectorul UVT de către Biroul de Studii Doctorale, redactată conform *Anexei 2* (în format tipărit și electronic);

b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale în vigoare în domeniul pentru care candidatul aplică (în format tipărit și electronic);

c) un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de candidat, elaborate în domeniul de științe vizat (format electronic);

d) curriculum vitae, lista de lucrări și lista citărilor (după caz), semnate de candidat (în format tipărit și electronic);

e) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării

științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări (în format tipărit și electronic);

f) copia legalizată a diplomei de doctor și, dacă este cazul, copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia (în format tipărit și electronic);

g) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate (în format tipărit și electronic);

h) teza de abilitare redactată potrivit Ghidului, în format tipărit și electronic;

i) CD sau memory stick cu documentele în format electronic și cu alte documente justificative necesare argumentării realizărilor candidatului.

(2) În cazul în care documentele prevăzute la alin. (1) lit. f) nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

(3) Biroul de Studii Doctorale verifică depunerea în dosar a tuturor actelor necesare și transmite dosarul directorului de Școală doctorală din domeniul de specialitate vizat.

(4) Consiliul școlii doctorale evaluează cantitativ îndeplinirea standardelor minime și remite CSUD un referat în acest sens (*Anexa 3*), alături de propunerea de comisie de specialitate pentru abilitare, specificând cine va conduce ședința publică.

(5) CSUD se întrunește lunar sau la propunerea directorului de școală doctorală din domeniul în care s-au făcut cereri pentru abilitare, în vederea transmiterii lor către CNATDCU. Dacă se constată că dosarul depus nu întrunește cantitativ criteriile minime specifice domeniului de studii de abilitare, la propunerea directorului de școală doctorală din domeniul în care s-au făcut cereri pentru abilitare, CSUD solicită remiterea dosarului către aplicant în vederea completării acestuia.

Art. 11. - (1) Comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare este alcătuită din 3 membri, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat.

(2) Minimum 2 dintre membrii comisiei de specialitate propuse trebuie să nu fie cadre didactice titulare sau cercetători în cadrul UVT sau în cadrul instituției din care provine candidatul.

(3) UVT transmite CNATDCU propunerile cu privire la componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare și postează pe site-ul oficial al instituției (<http://dev.doctorat.uvt.ro/>) următoarele documente:

- a) curriculum vitae, lista de lucrări și lista citărilor (după caz);
 - b) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minime;
 - c) rezumatul tezei de abilitare;
 - d) componența comisiei de specialitate propuse pentru susținerea tezei de abilitare.
- (4) CNATDCU, prin intermediul comisiei de specialitate aferente domeniului de doctorat vizat, numește comisia prevăzută la alin (1).

CAPITOLUL III

Procedura de abilitare și emiterea atestatului de abilitare

Art. 12. UVT organizează susținerea publică a tezei de abilitare, după primirea notificării cu privire la aprobarea componenței comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare de către CNATDCU.

Art. 13. UVT, prin Biroul de Studii Doctorale se ocupă de derularea administrativă a susținerii abilitării: corespondența cu membrii comisiei de abilitare (transmite înștiințarea de la CNATDCU precum și dosarul de abilitare și teza de abilitare în format digital), asigurarea sălii, diseminarea informațiilor referitoare la susținerea publică a tezei de abilitare, transportul și cazarea membrilor comisiei, afișarea pe site-ul oficial al instituției a componenței comisiei de abilitare, transmiterea dosarului la MECS.

Art. 14. Comisia de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare analizează dosarul de abilitare depus de candidat înaintea susținerii publice și poate solicita lucrări științifice sau alte documente relevante pentru activitatea științifică, profesională și academică a acestuia în termen de două săptămâni de la comunicarea numirii.

Art. 15.- (1) Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română, sau într-o limbă de circulație internațională în cadrul unei sesiuni cu caracter public.

(2) În urma susținerii publice, comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește un raport de evaluare (*Anexa 4*) care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate.

Art. 16. UVT, prin Biroul de Studii Doctorale transmite dosarul candidatului, împreună cu raportul prevăzut la art. 15. alin. (2), către Ministerul Educației și Cercetării Științifice - CNATDCU, pentru analiză și decizie.

Art. 17. Ministerul Educației și Cercetării Științifice, prin direcția de specialitate, examinează conformitatea dosarului, potrivit art. 10. și art. 16. În cazul în care lipsesc elemente din dosar, Ministerul Educației și Cercetării Științifice solicită completarea acestuia. Dacă UVT nu transmite documentele solicitate în termen de 5 zile lucrătoare, dosarul candidatului se returnează.

Art. 18. Comisia de specialitate a CNATDCU analizează dosarul de abilitare și propune Consiliului general al CNATDCU, după caz, acordarea sau neacordarea atestatului de abilitare, pe baza unei rezoluții motivate.

Art. 19. Consiliul general al CNATDCU, pe baza rezoluției comisiei de specialitate, analizează și validează, după caz, propunerea de acordare sau de neacordare a atestatului de abilitare.

Art. 20. (1) Pe baza validării de către CNATDCU a rezoluției favorabile de acordare a atestatului de abilitare se emite, pentru fiecare candidat, ordin al ministrului educației și cercetării științifice.

(2) Ordinul prevăzut la alin. (1) reprezintă atestatul de abilitare.

(3) Ordinul prevăzut la alin. (1) se transmite către UVT, unde a fost susținută teza de abilitare, cu obligația ca această instituție de învățământ superior și cercetare avansată să îl comunice candidatului.

(4) În cazul în care CNATDCU validează rezoluția de neacordare a atestatului de abilitare, Ministerul Educației și Cercetării Științifice transmite această rezoluție UVT, cu obligația ca această instituție de învățământ superior și cercetare avansată să o comunice candidatului și returnează dosarul de abilitare.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 21. După emiterea ordinului prevăzut la art. 20. alin. (1), Ministerul Educației și Cercetării Științifice, prin direcția de specialitate, arhivează dosarul de abilitare, cu excepția tezei de abilitare, în format tipărit, care se returnează UVT. Dosarul va fi arhivat și de către UVT.

Art. 22. UVT, la propunerea CSUD, percepe o taxă de abilitare, în scopul acoperirii cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare. Quantumul acestei taxe este stabilit de Senatul universității, la propunerea Consiliului de administrație. (*Anexa 5– Metodologie privind finanțarea de către UVT a taxei de obținere a atestatului de abilitare*).

Art. 23. Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de 07.05.2015.

LISTA ANEXELOR

Anexa 1 Ghid de redactare a tezei de abilitare

Anexa 2 Cerere tip pentru susținerea tezei de abilitare

Anexa 3 Referat al Consiliului Școlii Doctorale

Anexa 4 Raport redactat cu ocazia susținerii publice a tezei de abilitare

Anexa 5 Metodologie privind finanțarea de către UVT a taxei de obținere a atestatului de abilitare

ANEXA 1

**Ghid de redactare a tezei de abilitare
în cadrul Universității de Vest din Timișoara**

Teza de abilitare este o lucrare originală de dimensiuni medii care include următoarele aspecte :

- a. Prezentarea sintetică a principalelor rezultate originale obținute de candidat în cercetarea științifică, didactică, sportivă, creația artistică, după conferirea titlului de doctor, în contextul global al realizărilor științifice semnificative și de actualitate din domeniul de specialitate pentru care autorul tezei de abilitare aplică;
- b. Evaluarea critică a acestor rezultate și a impactului lor în mediul profesional și științific național, regional, respectiv internațional;
- c. Prezentarea unui proiect de dezvoltare a traiectului de cercetare și academic care să evidențieze relațiile dintre competențele și preocupările individuale ale candidatului și capacitatea sa de a coordona echipe de cercetare, de a organiza și gestiona activități didactice, de explicare și facilitare a învățării și cercetării.

Teza de abilitare se redactează potrivit normelor academice uzuale în fiecare domeniu de specialitate. Includerea de figuri, grafice, schițe etc. respectă aceleași norme proprii domeniilor de cercetare.

Tezele de abilitare care se susțin în cadrul Universității de Vest din Timișoara trebuie să îndeplinească o anumită structură formală a tezei.

1. Structura formală a tezei (elemente obligatorii):

- Copertă – vezi modelul copertei
- Pagina de titlu – vezi modelul paginii de titlu
- Cuprins
- Rezumat
- Conținut
- Anexe (specifice, în funcție de domeniul de științe în care se înscrie aplicația)

- Bibliografie

2. Reguli de redactare și tehnoredactare:

a) Dimensiunea tezei (cu Anexe și Bibliografie): aprox. 100 pagini.

b) Formatul tezei:

- pentru tezele redactate în Word: A4; spațierea între rânduri: 1,5 linii; font: Times New Roman, de 12 puncte; margini: stânga – 3 cm, dreapta – 2,5 cm, sus – 2,5 cm, jos – 2,5 cm;

- pentru teze redactate în LaTeX sau TeX se vor respecta formatele impuse de Școlile doctorale din domeniul tezei.

c) Alinierea textului:

- Textul în cadrul paragrafelor va fi aliniat între marginile din stânga și dreapta (Justify).

- Primul rând al fiecărui paragraf va avea un alineat de 1 cm.

d) Numerotarea paginilor:

- Tezele vor avea paginile numerotate, începând cu prima pagină de text propriu-zis (adică, fără pagina de gardă) și până la sfârșitul imprimatului.

e) Imprimarea tezelor:

- Tezele vor fi imprimate exclusiv pe fața paginii A4, nu și pe verso-ul acesteia. Exemplarele imprimate depuse la Biroului de Studii Doctorale, în vederea susținerii, vor fi legate în coperti cartonate.

(modelul copertei)
UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA
DOMENIUL

TEZĂ DE ABILITARE

CANDIDAT:

Nume, prenume, titlu academic ; Instituția căreia îi este afiliat

Anul

(modelul paginii de titlu)
UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA
DOMENIUL

TITLUL TEZEI DE ABILITARE

CANDIDAT:

Nume, prenume, titlu academic ; Instituția căreia îi este afiliat

Anul

(modelul paginii de titlu a rezumatului)
UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA
DOMENIUL

Titlul tezei de abilitare

REZUMATUL TEZEI DE ABILITARE

CANDIDAT:

Nume, prenume, titlu academic ; Instituția căreia îi este afiliat

Anul

ANEXA 2

Universitatea de Vest din Timișoara

Avizat

Rector,

Prof. univ. dr. Marilen-Gabriel PIRTEA

ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE

☐ *DA*

☐ *NU*

CERERE-TIP

pentru susținerea tezei de abilitare

Domnule Rector,

.....

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 doctoraledin instituția
organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD) - Universitatea de Vest din
Timișoara.

Declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în această cerere și în dosarul
de abilitare corespund realității.

Data,

Semnătura,

ANEXA 3

REFERAT

**al Consiliului Școlii Doctorale de _____
privind evaluarea cantitativă a îndeplinirii standardelor minimale**

Consiliul Școlii Doctorale, reunit la data de _____ a analizat cantitativ îndeplinirea standardelor minimale pentru domeniul _____ de către candidatul _____ și a constatat îndeplinirea / neîndeplinirea tuturor criteriilor, spre a fi acceptat pentru susținerea tezei de abilitare în IOSUD – UVT.

Consiliul Școlii Doctorale propune următoarea componență a Comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare cu titlul:

Membri: 1. _____
Universitatea _____
2. _____
Universitatea _____
3. _____
Universitatea _____

și recomandă ca ședința publică să fie condusă de _____

Consiliul Școlii Doctorale

Prof.univ.dr. _____

Prof.univ.dr. _____

Prof.univ.dr. _____

Director Școală Doctorală

Prof.univ.dr. _____

ANEXA 4

RAPORT

redactat cu ocazia susținerii publice a tezei de abilitare cu titlul

_____, în domeniul _____,
propusă de _____

Susținerea publică a tezei a avut loc la IOSUD - Universitatea de Vest din Timișoara, în data
de _____, orele _____, în sala _____.

Membrii comisiei de abilitare, numiți prin Adresa MECS nr. _____ din _____:

Membri: 1. _____
Universitatea _____
2. _____
Universitatea _____
3. _____
Universitatea _____

au decis ca ședința publică să fie condusă de _____

1. ANALIZA TEZEI DE ABILITARE (puncte tari / puncte slabe)

Puncte de vedere ale fiecărui membru al comisiei:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ANALIZA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE A CANDIDATULUI, în baza CV-ului, a listei de lucrări publicate și a lucrărilor semnificative atașate dosarului de abilitare

Puncte de vedere ale fiecărui membru al comisiei:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ANALIZA SUSȚINERII PUBLICE A TEZEI DE ABILITARE și a răspunsurilor formulate

Lista de întrebări și sinteza răspunsurilor candidatului:

Î.....

R.....

.....

.....
Î.....

R.....
.....
.....

Î.....

R.....
.....
.....
.....

Concluzii și recomandări:

.....
.....
.....
.....

Prof. dr. _____

Universitatea _____

Prof. dr. _____

Universitatea _____

Prof. dr. _____

Universitatea _____

METODOLOGIE

Privind finanțarea de către UVT a taxei de obținere a atestatului de abilitare

1. **SCOP**

Scopul acestei metodologii este:

- a. stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea încasărilor și plăților cu numerar, cu privire la taxa de susținere a atestatului de abilitare în cadrul Universității de Vest Timișoara;
- b. stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

2. **DOMENIU**

Metodologia se aplica de personalul angajat UVT și de persoanele externe UVT (candidatul pentru obținerea atestatului de abilitare, membrii comisiei de abilitare), în vederea desfășurării în condiții optime a susținerii atestatului de abilitare.

3. **REFERINTE NORMATIVE**

- a. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, precum și modificările ulterioare;
- b. Ordinul nr. 3121/2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare
- c. Hotărârea Senatului UVT nr. 19/20.03.2013 privind aprobarea propunerii Consiliului de Administrație (conform Hotărârii C.A. nr. 7/19.03.2013) privind cuantumul taxei de abilitare percepută de UVT, în calitate de instituție organizatoare, și anume: 1500 de euro;

4. DESCRIEREA METODOLOGIEI

1. Prezenta metodologie are în vedere susținerea tezei de abilitare de către cadrele didactice care au calitatea de titulari în UVT, precum și de candidații provenind din alte instituții de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare, în cadrul Universității de Vest din Timișoara. Metodologia nu se referă la cadrele didactice titulare UVT care susțin teza de abilitare în alte IOSUD decât UVT.

1.1. Universitatea de Vest din Timișoara sprijină organizarea susținerii tezei de abilitare în domeniile unde are școli doctorale (vezi art. 7 din regulament) a cadrelor didactice care au calitatea de titulari în UVT prin suportarea taxei de abilitare.

1.2. Candidații care provin din alte instituții de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare și care aleg să susțină abilitarea în domeniile în care UVT are școli doctorale (vezi art. 7 din regulament) trebuie să achite taxa de abilitare percepută de Universitatea de Vest din Timișoara, în calitate de instituție organizatoare, care conform actelor normative în vigoare, este de 1500 de EURO, calculată în RON la cursul zilei.

1.3. Cadrele didactice și cercetătorii titulari în UVT care doresc să susțină abilitarea în domenii în care UVT nu are, în momentul depunerii aplicației, școală doctorală beneficiază de susținerea financiară a UVT, potrivit Hotărârii Senatului UVT nr. 19/20.03.2013 privind aprobarea propunerii Consiliului de Administrație (conform Hotărârii C.A. nr. 7/19.03.2013).

1.4. Cadrele didactice și cercetătorii titulari în UVT care doresc să se abiliteze în domenii ale științei unde UVT are școli doctorale organizate în momentul depunerii aplicației și care aleg să depună aplicația la alte universități sau institute de cercetare organizatoare de studii universitare de doctorat, pot să facă acest lucru fără a beneficia de susținere financiară din partea UVT.

1.5. UVT suportă o singură dată taxa de abilitare pentru un cadru didactic sau cercetător titular în UVT.

2. După emiterea Deciziei CNATDCU privind comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare, Biroul de Studii Doctorale transmite candidatului pe email Anexa 1, pe care acesta o va retrimite (scanată) completată, cu datele necesare în vederea emiterii facturii de plată.

3. Biroul de Studii Doctorale transmite Anexa 1, completată, secretariatului DGA-UVT. În urma introducerii datelor necesare facturării, va rezulta o comandă, iar pe baza numărului de comandă se va prelua factura de către Serviciul Financiar Contabil.
4. Factura poate fi achitată la casieria 2 a UVT în aceeași zi, în intervalul orar 13:00-15:00 (cerând în prealabil dispoziția de plată de la Serviciul Financiar Contabil). Plata se poate face și prin bancă, în contul trezorerie tipărit pe factură.

5. **RESPONSABILITĂȚI**

a. Secretarul Biroului de Studii Doctorale:

- contactează candidatul în vederea completării Anexei 1;
- verifică datele de pe Anexa 1;
- înaintează Anexa 1 secretarului DGA, în vederea introducerii datelor necesare facturării;
- înmânează factura candidatului.

b. Secretarul DGA:

- introduce datele necesare facturării de pe Anexa 1;
- emite numărul de comandă;

c. Serviciul Financiar Contabil:

- emite factura și o transmite Biroului de Studii Doctorale

Persoanele care utilizează metodologia

Aplică forma inițială, precum și varianta/variantele revizuită/revizuite de la data intrării în vigoare a acestora.

6. **DISPOZIȚII**

FINALE

- a. metodologia va fi adusă la cunoștință personalului care execută activitățile respective;
- b. actuala metodologie va fi revizuită în cazul în care apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern, pe baza cărora se desfășoară activitățile care fac obiectul acestei metodologii;
- c. pe perioada absentei de la serviciu a persoanelor nominalizate în Anexa nr. 2 care utilizează prezenta procedura, forma inițială, precum și varianta/variantele revizuită/ revizuite, se aplica și de către înlocuitorii acestora;

7. **ANEXE:**

1. Colectare Date în vederea emiterii facturi de plata taxei de abilitare.

Anexa 1 – Colectare Date

Persoană fizică/juridică	☐ Pers. fizică ☐ Pers. juridică
Nume client/ Universitatea:	
<u>Adresa:</u>	
Strada, nr. imob.:	
Cod poștal:	
Localitatea:	
Județul:	
Țara:	
Telefon:	
Cont bancar:	
Cod fiscal/CNP:	
Taxa de achitat	Taxă abilitare – 50000057 (serv. SAP)
Valoare taxă	1500 EURO (calculată în RON la cursul zilei)
Cantitate	

Semnătura