



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
*Universitatea din Craiova*



**METODOLOGIE DE ACORDARE A ATESTATULUI DE ABILITARE A  
INSTITUȚIEI ORGANIZATOARE DE STUDII UNIVERSITARE DE  
DOCTORAT UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA (IOSUD-UCV)**

**2024**

**METODOLOGIE DE ACORDARE A ATESTATULUI DE ABILITARE A  
INSTITUȚIEI ORGANIZATOARE DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT  
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA (IOSUD-UCV)**

**CAPITOLUL I Dispoziții generale**

**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 instituții organizatoare de studii universitare de doctorat, denumită în continuare 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 - UCV și aprobate de către senatul universitar. Standardele IOSUD - UCV nu pot deroga de la standardele minimale naționale definite la art. 156 alin. (1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, și aprobate prin ordin al ministrului educației. Standardele IOSUD - UCV sunt egale standardelor minimale naționale.

**Art. 2. -**

Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD - UCV, cu avizul Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumită în continuare CNATDCU.

**Art. 3. -**

Procesul de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivelul unei instituții organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD - UCV), 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 știință, care probează originalitatea și relevanța contribuțiilor academice, științifice și profesionale și care anticipează o dezvoltare independentă a viitoarei cariere de cercetare și/sau universitare.

**Art. 5. -**

Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate, denumită în continuare comisia de abilitare, numită de Consiliul pentru Studiile Universitare Doctorale (CSUD – UCV), din cadrul respectivei IOSUD - UCV.

#### **Art. 6. -**

Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul unei IOSUD - UCV, în domeniul solicitat de candidat.

#### **Art. 7. -**

(1) Procesul de obținere a atestatului de abilitare desfășurat în cadrul IOSUD - UCV este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare platformă, asigurat de Ministerul Educației (ME).

(2) Platforma este administrată de ME prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) 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.

## **CAPITOLUL II Procesul de abilitare la nivelul IOSUD - UCV**

### **SECȚIUNEA 1 Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare**

#### **Art. 8. -**

(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, sportivă, creația artistică, 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 și în limba română, sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

#### **Art. 9. –**

(1) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată IOSUD – UCV. Pentru înregistrarea cererii în vederea susținerii examenului de abilitare, candidatul depune la IOSUD - UCV dosarul de abilitare.

(2) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare, însoțită de dosarul de abilitare constituit de candidat se depune la Registratura Universității, atât în format letric cât și electronic.

**(3)** Dosarul candidatului, atât în format letric, cât și electronic, cuprinde următoarele documente:

**a)** opis dosar;

**b)** cererea pentru susținerea examenului de abilitare, semnată și datată de către candidat;

**c)** notă de informare în temeiul prevederilor art.13 din Regulamentul (UE) nr.679/2016, semnată și datată de către candidat

**d)** fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD – UCV, semnată și datată de către candidat și avizată de școala doctorală și IOSUD - UCV, în domeniul solicitat de candidat;

**e)** CV-ul candidatului, semnat și datat de către candidat;

**f)** lista de lucrări, semnată și datată de către candidat;

**g)** lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; minimum 5 și maximum 10, semnată și datată de către candidat; lucrările științifice relevante sunt încărcate în extenso în platformă;

**h)** diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;

**i)** documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, documente din care rezultă schimbarea numelui, în cazul în care numele înscris pe diploma de doctor nu mai coincide cu cel din actul de identitate;

**j)** teza de abilitare;

**k)** rezumatul tezei de abilitare, în conformitate cu prevederile art.8 alin.2;

**l)** traducerea autorizată în limba română, în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză;

**(4)** Introducerea de informații false în dosarele de candidatură pentru abilitare constituie abatere de la normele de etică și deontologie în activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică, în conformitate cu prevederile art. 168 alin. (2) lit. c) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**(5)** La constituirea dosarului de abilitare al candidatului, IOSUD - UCV realizează profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de studii universitare de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

**(6)** IOSUD - UCV prin școala doctorală în care există domeniul solicitat de candidat, prin intermediul unei comisii, desemnate de directorul de școală doctorală și formată din 3 conducători de doctorat, verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor stabilite de IOSUD - UCV, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

**(7)** Dosarele de abilitare înregistrate la Registratura Universității vor fi predate Biroului Studii Doctorale pe bază de proces-verbal de predare primire.

**(8)** Biroul Studii Doctorale transmite dosarele de abilitare către Școlile Doctorale ce au domeniile de studii universitare de doctorat vizate de candidații pentru obținerea atestatului de abilitare.

**Art. 10. -**

(1) Comisia de abilitare numită de CSUD – UCV, la propunerea școlii doctorale, și aprobată de Senatul UCV 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 art. 11. (Anexa)

(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 titulari ai comisiei de abilitare și, respectiv, cel puțin un membru supleant își desfășoară activitatea în afara IOSUD - UCV 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 alin.(4), în situații bine justificate (deplasare în interesul serviciului), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online.

**Art. 11. -**

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.

**SECȚIUNEA a 2-a Susținerea publică a tezei de abilitare**

**Art. 12. -**

IOSUD - UCV, în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare prin Decizia Rectorului, organizează susținerea publică a tezei de abilitare, conform prezentei metodologii.

**Art. 13. -**

IOSUD - UCV publică pe site-ul oficial al instituției, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordare/neacordare a atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:

a) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minime, care a fost avizată de IOSUD-UCV;

b) curriculum vitae;

c) lista de lucrări;

d) rezumatul tezei de abilitare;

- e) componența comisiei de abilitare;
- f) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

**Art. 14. -**

(1) Teza de abilitare se susține în limba română sau într-o limbă oficială a Uniunii Europene, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public.

(2) Susținerea publică a tezei de abilitare poate avea loc la unul dintre sediile Universității din Craiova, în zilele lucrătoare sau în zilele de week-end, cu excepția sărbătorilor legale.

**Art. 15. -**

(1) Susținerea publică a tezei de abilitare se face în fața comisiei de abilitare. După susținerea publică, comisia de abilitare adoptă o rezoluție de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate. Rezoluția este asumată prin semnătură de fiecare membru al comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial al IOSUD - UCV.

(2) 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 - UCV senatului universitar, în vederea validării.

(3) 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 - UCV prin CSUD-UCV comunică candidatului pe e-mailul specificat în cererea prevăzută la art.9 alin.1 raportul comisiei de abilitare.

(4) Eventualele contestații formulate de candidații a căror teză de abilitare nu a fost admisă de comisia de abilitare în urma susținerii publice se depun în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data primirii pe e-mail a raportului comisiei de abilitare.

(5) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la Registratura Universității și se înaintează CSUD pentru transmitere către comisia de contestații spre soluționare.

(6) În vederea soluționării contestațiilor se va numi o comisie de contestații, formată din 3 membri titulari și 2 membri supleanți, cu respectarea prevederilor art.10 alin.(3). Membrii comisiei vor fi conducători de doctorat care nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art.11 din prezenta metodologie.

(7) Comisia de contestații analizează aspectele sesizate de către candidat prin contestația formulată, pe care o soluționează în cel mult 10 zile de la înregistrarea acesteia. Decizia comisiei de contestații este definitivă.

(8) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de abilitare.

(9) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

## **Art. 16. –**

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

(2) În vederea derulării procesului de obținere a atestatului de abilitare, IOSUD - UCV are obligația de a constitui dosarul candidatului în format tipărit și electronic.

(3) Dosarul depus de candidat va fi completat de către Școala Doctorală, cu următoarele documente:

a) componența comisiei de abilitare, avizată de IOSUD - UCV la propunerea școlii doctorale;

b) CV-urile membrilor desemnați de IOSUD - UCV pentru comisia de abilitare;

c) raportul comisiei de abilitare cu propunerea de acceptare a tezei de abilitare;

(4) Școala Doctorală va înainta dosarul complet către CSUD.

(5) Adresa IOSUD - UCV privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU se va adauga în dosarul de abilitare de către Biroul Studii Doctorale .

## **CAPITOLUL III Procesul de abilitare la nivelul Ministerului Educației**

### **SECȚIUNEA 1 Încărcarea dosarului de abilitare**

## **Art. 17. -**

(1) IOSUD - UCV încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare.

(2) IOSUD - UCV răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică IOSUD -UCV 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.

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic, constituit la nivelul Ministerului Educației prin direcția de specialitate care gestionează relația cu CNATDCU, privind încărcarea de către IOSUD - UCV a dosarului candidatului, care este semnat electronic de Directorul CSUD-UCV de IOSUD - UCV și conține rezoluția comisiei de abilitare cu propunerea de validare/admitere a tezei de abilitare.

(4) Toate documentele care alcătuiesc dosarul de abilitare al candidatului poartă semnătura/avizul Directorului Școală Doctorală.

(5) Secretariatul tehnic verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD - UCV în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semna instituțiilor care au transmis dosarele eventualele erori de

înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD - UCV completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

**(6)** După emiterea Ordinului Ministrului Educației privind acordarea atestatului de abilitare, acesta este comunicat de către IOSUD-UCV prin Biroul de Studii Doctorale candidatului în termen de 15 zile de la înregistrarea acestuia la IOSUD – UCV.

#### **Art. 18. -**

În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD -UCV privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare, în termen de maximum 15 zile. IOSUD - UCV prin Biroul de Studii Doctorale comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile.

#### **Art. 19. -**

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

#### **Art. 20. –**

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

#### **Art. 21. -**

**(1)** Dacă decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este de acordare a atestatului de abilitare, această decizie reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.

**(2)** În cazul în care decizia CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD -UCV privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației. IOSUD -UCV prin Biroul de Studii Doctorale comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.

### **CAPITOLUL IV Dispoziții finale**

#### **Art. 22. -**

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

#### **Art. 23. -**

IOSUD - UCV actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente:

- a)** un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al IOSUD - UCV;
- b)** un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul IOSUD - UCV, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.



**Art. 24. -**

Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de abilitare sunt prelucrate în cadrul platformei informatice, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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. 25. -**

În cazul nerespectării de către IOSUD - UCV a standardelor minime naționale prevăzute la art. 1 alin. (3) și a procedurilor administrative prevăzute la capitolul II din prezenta metodologie, CNATDCU poate dispune una sau mai multe dintre măsurile prevăzute la art. 174 alin. (4) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**R E C T O R,**

***Prof. univ. dr. Cezar Ionuț SPÎNU***

*Prezenta metodologie a fost adoptată de Senatul Universității din Craiova în ședința din data de 28.06.2024.*

**PREȘEDINTELE SENATULUI,**

***Prof. univ. dr. ing. Leonardo-Geo MĂNESCU***