



## **REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE OBTINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE ÎN CADRUL SNSPA**

### **CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Prezentul regulament stabilește procedura de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare la nivelul IOSUD-SNSPA.

(2) Regulamentul este elaborat în temeiul Legii învățământului superior, nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și respectă prevederile Ordinului Ministrului Educației nr. 3998/12.03.2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare.

**Art. 2.** (1) Abilitarea reprezintă certificarea calității unui cadru didactic de a conduce lucrări de doctorat.

(2) Obținerea atestatului de abilitare constituie premisă a dobândirii calității de conducător de doctorat.

**Art. 3.** Procesul de abilitare la nivelul IOSUD-SNSPA cuprinde următoarele etape:

- a) redactarea unei teze de abilitare potrivit cerințelor legale,
- b) constatarea de către comisia de abilitare a îndeplinirii de către candidat a standardelor privind acordarea abilitării;
- c) susținerea publică a tezei de abilitare în fața comisiei de abilitare;
- d) admiterea tezei de abilitare în urma susținerii publice și validarea de către Senat a rezoluției comisiei de abilitare;
- e) transmiterea către Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumită în continuare CNATDCU, a dosarului tezei de abilitare în vederea derulării procesului la nivelul Ministerului Educației.

**Art. 4.** Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD-SNSPA, cu avizul CNATDCU.

**Art. 5.** 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, urmare a afilierei, membre ale IOSUD-SNSPA, pe bază de contract individual de muncă.

**Art. 6.** Se pot înscrie în vederea obținerii atestatului de abilitare numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD-SNSPA și aprobate de către senatul SNSPA. Standardele IOSUD-SNSPA nu pot deroga de la standardele minimale naționale definite în Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, și aprobate prin ordin al ministrului educației. Standardele IOSUD-SNSPA sunt superioare sau egale standardelor minimale naționale.

**Art. 7.** (1) Procesul de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivelul IOSUD-SNSPA, și a doua, la nivelul Ministerului Educației.

(2) Susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se poate realiza doar în domeniile științifice pentru care IOSUD-SNSPA este acreditată.

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



## CAPITOLUL II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE OBTINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE

### II.1. Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare

**Art. 8.** 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. 9.** 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), din cadrul IOSUD-SNSPA, la propunerea Școlii doctorale.

**Art. 10.** Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează în cadrul IOSUD-SNSPA, în domeniul solicitat de candidat.

**Art. 11.** (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 altă limbă oficială a Uniunii Europene, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

**Art. 12.** (1) Persoanele interesate de dobândirea atestatului de abilitare se adresează IOSUD – SNSPA, cu o cerere însoțită de dosarul candidatului, care se depune la Registratura SNSPA, unde va primi număr de înregistrare.

(2) Dosarul candidatului la examenul de abilitare, atât în format letric, cât și electronic, include următoarele documente:

- a) opis al dosarului de abilitare (dosarul se numerotează și se semnează pe fiecare pagină);
- b) cererea de organizare a abilitării (Anexa 2 a prezentei proceduri);
- c) declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea standardelor de abilitare (Anexa 3 a prezentei proceduri);
- d) fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD-SNSPA, asumată de candidat, în domeniul solicitat de candidat;
- e) CV-ul candidatului în limba română;
- f) lista de lucrări științifice datată și semnată de candidat;
- g) opis al lucrărilor științifice depuse de către candidat;
- h) portofoliul de lucrări științifice (în format digital pdf) considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; minimum 5 și maximum 10; lucrările științifice relevante sunt încărcate în extenso în platformă;
- i) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- j) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui, în cazul în care numele înscris pe diploma de doctor nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- k) teza de abilitare;
- l) rezumatul tezei de abilitare (dacă teza de abilitare este redactată în limba română, se depune rezumatul în limba engleză, iar dacă teza de abilitare este redactată în limba engleză, la dosar, se va depune rezumatul tezei în limba română)



- m) suport electronic cu dosarul care conține toate elementele menționate mai sus.
- (3) Registratura SNSPA înaintează dosarul primit către Rectorat, care verifică conținutul dosarului din punct de vedere administrativ prin consultare cu Biroul doctorate, în vederea avizării cererii de abilitare de către Rectorul SNSPA. Dosarul va fi însoțit de fișa de document (Anexa 4).
- (4) Rectoratul transmite dosarul de abilitare al candidatului către Consiliul facultății relevante, care consultă specialiștii în domeniul de abilitare în termen de 30 de zile calendaristice (Anexa 9).
- (5) Consiliul facultății propune Rectorului SNSPA numirea a trei specialiști din domeniul vizat, de regulă, membri ai școlii doctorale, specialiști în domeniu, care nu se află în situații de incompatibilitate cu candidatul (Anexa 5). Comisia de specialiști poate fi constituită din: conducătorii de doctorat din domeniul de abilitare vizat de candidat afiliați Școlii Doctorale a SNSPA, membrii Departamentelor Facultății abilitați în domeniu, alți specialiști conducători de doctorat din domenii conexe afiliați Școlii Doctorale a SNSPA.
- (6) Comisia de specialiști va verifica dosarul și îndeplinirea standardelor minimale pentru abilitare și va redacta un raport (Anexa 6) pe care îl va prezenta Consiliului Facultății.
- (7) În cazul în care Consiliul Facultății va constata admisibilitatea dosarului, acesta este înaintat către CSUD (Anexa 7). Dacă se constată că dosarul nu este admisibil, raportul comisiei de specialiști va preciza neconformitățile constatate precum și recomandări de rezolvare a lor. Raportul se va transmite către Biroul Doctorate care va aduce la cunoștința candidatului rezultatul, într-un termen de 5 zile de la primire. Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru a depune documente justificative, remedia neconformitățile semnalate, actualiza documentele și a redepona dosarul la Registratura SNSPA. În cazul în care neconformitățile nu pot fi remediate în acest termen, se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare, cel mai devreme în anul universitar următor.
- (8) CSUD emite un aviz privind organizarea examenului de abilitare. Dacă avizul este favorabil, dosarul candidatului se transmite spre avizare către Consiliul de Administrație (CA) și Senatul SNSPA. Dacă avizul nu este favorabil, dosarul nu se transmite mai departe, iar procedura se oprește.
- (9) După obținerea avizării favorabile de către Rector a propunerii comisiei de abilitare, IOSUD-SNSPA va transmite către CSUD propunerea cu privire la componența comisiei de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare, în vederea numirii (Anexa 8).

**Art. 13.** (1) În vederea derulării procesului de obținere a atestatului de abilitare, IOSUD-SNSPA are obligația de a constitui dosarul candidatului în format tipărit și electronic.

(2) Dosarul candidatului constituit de către IOSUD-SNSPA, atât în format letric, cât și electronic, include cel puțin următoarele documente:

- a) cererea pentru susținerea examenului de abilitare adresată IOSUD-SNSPA;
- b) fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD-SNSPA prevăzute la art. 6, asumată de candidat și avizată de școala doctorală și IOSUD-SNSPA, în domeniul solicitat de candidat;
- c) CV-ul candidatului;
- d) lista de lucrări;
- e) lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; minimum 5 și maximum 10; lucrările științifice relevante sunt încărcate în extenso în platformă;
- f) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- g) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui, în cazul în care numele înscris pe diploma de doctor nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- h) teza de abilitare;



- i) rezumatul tezei de abilitare;
- j) componența comisiei de abilitare, avizată de IOSUD-SNSPA la propunerea școlii doctorale;
- k) CV-urile membrilor desemnați de IOSUD-SNSPA pentru comisia de abilitare;
- l) traducerea autorizată în limba română, în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză;
- m) raportul comisiei de abilitare cu propunerea de acceptare a tezei de abilitare;
- n) adresa IOSUD-SNSPA privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU.

(3) 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 din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

**Art. 14.** (1) Comisia de abilitare numită de CSUD, la propunerea Școlii doctorale, 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.

(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-SNSPA 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, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online.

**Art. 15.** 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.

## II. 2. Susținerea publică a tezei de abilitare

**Art. 16.** IOSUD-SNSPA, în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare organizează susținerea publică a tezei de abilitare, conform procedurii detaliate în prezentul Regulament.

**Art. 17.** IOSUD-SNSPA 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-SNSPA;
- 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. 18.** (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) Modul de desfășurare a ședinței publice de susținere a tezei de abilitare este detaliat în prezentul



regulament.

**Art. 19.** (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-SNSPA, [www.doctorat.snspa.ro](http://www.doctorat.snspa.ro).

(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 către CSUD Senatului SNSPA, 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 lucrătoare de la validarea rezoluției de către Senatul SNSPA, IOSUD-SNSPA comunică candidatului motivarea comisiei de abilitare.

**Art. 20.** (1) În cazul respingerii tezei de abilitare, candidatul are dreptul să depună contestație, în 3 zile lucrătoare de la comunicarea deciziei.

(2) IOSUD-SNSPA stabilește și convoacă o comisie de contestație, formată din 3 membri titulari plus 2 membri supleanți, dintre membrii comisiei de contestație a domeniului în care se susține abilitarea. Fiecare membru al comisiei de contestații nominalizat și care nu a fost membru în comisia de abilitare, trebuie să-și exprime acordul pentru analizarea contestației și să declare că nu se află în conflict de interese cu candidatul (nu este soț, afin ori rudă până la gradul III-lea inclusiv, nu a beneficiat în ultimii 3 ani anteriori ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea candidatului).

(3) Contestația se înregistrează de către IOSUD-SNSPA și se transmite Comisiei de contestații împreună cu dosarul candidatului.

(4) Comisia de contestație comunică IOSUD-SNSPA decizia, însoțită de o motivare argumentată, în termen de 5 zile de la primirea documentelor. Decizia comisiei de contestații este transmisă spre validare senatului SNSPA, iar după validare, IOSUD-SNSPA o va comunica candidatului în termen de 5 zile.

**Art. 21.** În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către senatul universitar, SNSPA transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul Ministerului Educației, în termen de 5 zile lucrătoare.

### **II.3. Procesul de abilitare la nivelul Ministerului Educației**

#### **Încărcarea dosarului de abilitare**

**Art. 22.** (1) IOSUD-SNSPA încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare.

(2) IOSUD-SNSPA răspunde de corectitudinea datelor încărcate și semnătura electronică, 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-SNSPA a dosarului candidatului, care este semnat electronic de persoana desemnată de IOSUD-SNSPA 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 persoanelor desemnate de IOSUD-SNSPA, prin metodologia proprie.

(5) Ministerul Educației verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD-SNSPA în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnală eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD-SNSPA completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

(6) În baza deciziei CNATDCU de acordare a atestatului de abilitare, care reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului, Ministerul Educației (prin Secretariatul tehnic) inițiază emiteria ordinului



ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

(7) Ministerul de resort transmite ordinul ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare IOSUD-SNSPA, cu obligația ca aceasta să îl comunice candidatului în termen de 15 zile.

(8) Uniunea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) completează în platformă numărul și data ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare

(9) În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD-SNSPA privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare, în termen de maximum 15 zile. IOSUD-SNSPA comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile.

**Art. 23.** Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații cu privire la decizia CNATDCU.

**Art. 24.** (1) Contestația se înregistrează și se încarcă în platformă de către IOSUD-SNSPA în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.

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

(3) În cazul în care decizia CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD-SNSPA privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației. IOSUD-SNSPA comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.

### CAPITOLUL III. DISPOZITII FINALE

**Art. 25.** După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD-SNSPA, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

**Art. 26.** IOSUD-SNSPA și Secretariatul tehnic actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente:

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

**Art. 27.** 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. 28.** CNATDCU verifică, pe baza unei sesizări sau a unui plan de verificare, respectarea standardelor minime și a procedurii administrative în vederea acordării atestatului de abilitare, finalizate cu cel mult 3 ani înainte de sesizare sau de decizia de efectuare a verificării.

**Art. 29.** (1) Quantumul taxei de abilitare percepută de IOSUD-SNSPA în scopul acoperirii cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare este stabilit de către senatul SNSPA, cu avizul Consiliului de Administrație și în baza propunerii CSUD.

(2) Cadrele didactice titulare în cadrul SNSPA sunt scutite de plata taxei de abilitare.

(3) Quantumul taxei se poate modifica prin hotărârea Senatului, la propunerea Școlii Doctorale Multidisciplinare, cu avizul Consiliului de Administrație.

**Approbat prin Hotărârea Senatului nr. 57/04.06.2026**



## Anexa 1

### **INSTRUCȚIUNE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE OBTINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE ÎN CADRUL SNSPA**

Această procedură detaliază pașii pentru organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-SNSPA:

1. Persoanele interesate de dobândirea atestatului de abilitare se adresează IOSUD SNSPA cu o cerere însoțită de dosarul candidatului (Anexa 2), care se depune la Registratura SNSPA.
2. Registratura SNSPA înregistrează dosarul și înaintează dosarul primit către Rectorat.
3. Rectoratul verifică conținutul dosarului din punct de vedere administrativ prin consultare cu Biroul doctorate, în vederea avizării cererii de abilitare de către Rectorul SNSPA. Dosarul va fi însoțit de fișa de document (Anexa 4).
4. Rectoratul transmite dosarul de abilitare al candidatului către Consiliul Facultății relevante (Anexa 9).
5. Consiliul facultății consultă specialiștii în domeniul de abilitare în termen de 30 de zile calendaristice
6. Consiliul facultății propune Rectorului SNSPA numirea a trei specialiști din domeniul vizat, de regulă, membri ai școlii doctorale, specialiști în domeniu, care nu se află în situații de incompatibilitate cu candidatul (Anexa 5).
7. Comisia de specialiști va verifica dosarul și îndeplinirea standardelor minime pentru abilitare și va redacta un raport (Anexa 6) pe care îl va prezenta Consiliului Facultății.
8. În cazul în care Consiliul Facultății va constata admisibilitatea dosarului, acesta este înaintat către CSUD (Anexa 7).
9. CSUD emite un aviz privind organizarea examenului de abilitare. Dacă avizul este favorabil, dosarul candidatului se transmite spre avizare către Consiliul de Administrație (CA) și Senatul SNSPA. Dacă avizul nu este favorabil, dosarul nu se transmite mai departe, iar procedura se oprește.
10. După obținerea avizării favorabile de către Rector a propunerii comisiei de abilitare, IOSUD-SNSPA va transmite către CSUD propunerea cu privire la componența comisiei de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare, în vederea numirii (Anexa 8).
11. IOSUD-SNSPA, în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare, organizează susținerea publică a tezei de abilitare.
12. 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.
13. 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 către CSUD Senatului SNSPA, în vederea validării.
14. În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către senatul universitar, SNSPA transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare la nivelul Ministerului Educației, în termen de 5 zile lucrătoare.



**Anexa 2**

Avizat

-----

RECTOR SNSPA,  
Prof.univ.dr. REMUS PRICOPIE

DA  NU

Domnule Rector,

Subsemnatul/a, ..... având funcția de  
..... la ....., 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 Multidisciplinare a Școlii Naționale de Studii Politice și  
Administrative.

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

Data

.....

Semnătura

Domnului Rector al Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative



### Anexa 3

#### DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_ la Facultatea \_\_\_\_\_ din cadrul \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că îndeplinesc standardele minimale stabilite de Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare în vederea abilitării, aprobate prin ordin al ministrului educației și că lucrările științifice din lista de lucrări sunt originale.

Data

Semnătura



## Anexa 4

### Fișă de document

**Candidat abilitare:**

**Domeniul:**

**Nr. înregistrare dosar Registratură SNSPA:**

<b>Registratura SNSPA</b>	<b>Rectorat</b>
Numele și prenumele	Numele și prenumele
Semnătura	Semnătura
Data	Data
<b>Consiliul Facultății/Decan</b>	<b>Birou Doctorate</b>
Numele și prenumele	Numele și prenumele
Semnătura	Semnătura
Data	Data



## Anexa 5

### ANTETUL FACULTĂȚII

Decan

Prof. univ. dr. \_\_\_\_\_ (numele)

\_\_\_\_\_ (semnătura)

### PROCES-VERBAL

Consiliul Facultății, întrunit în data de \_\_\_\_\_ a stabilit următoarele:

Am identificat resursa umană necesară verificării dosarului de abilitare a doamnei/domnului

\_\_\_\_\_ și propunem ca din această comisie să facă parte următorii specialiști în domeniul de abilitare vizat de candidat/candidată:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

.....

*Niciunul dintre membrii comisiei menționate mai sus nu 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, afîn 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.*



**Anexa 6**

**ANTETUL FACULTĂȚII**

**RAPORTUL COMISIEI DE ANALIZĂ A DOSARULUI DE ABILITARE AL  
CANDIDATULUI \_\_\_\_\_  
DOMENIUL \_\_\_\_\_**

Numele și prenumele candidatului:

Titlul tezei de abilitare:

Domeniul de studii universitare de doctorat în care se dorește abilitarea:

Având în vedere dosarul depus de candidat, s-a hotărât (se marchează cu X hotărârea adoptată):

- Dosarul de abilitare este admisibil, candidatul întrunind standardele minimale de abilitare;
- Dosarul de abilitare nu este admisibil din următoarele motive:

---

---

---

---

---

Numele și prenumele	Candidatul îndeplinește standardele de abilitare	Semnătura
	Da	
	Nu	
	Da	
	Nu	
	Da	
	Nu	
	Da	
	Nu	
	Nu	
	Nu	

București,

Data



**Anexa 7**

ANTET FACULTATE

Decan

Prof. univ. dr. \_\_\_\_\_ (*numele*)

\_\_\_\_\_ (*semnătura*)

PROCES-VERBAL

Având în vedere dosarul de abilitare al candidatului/candidatei

---

și raportul comisiei de specialiști în domeniu (atașat), se constată:

Dosarul este admisibil și se transmite către Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat

Dosarul nu este admisibil din motivele:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Anexa 8**

Nr. înregistrare .../data

**Avizat**

**Rector**

**Prof.univ.dr. Remus Pricopie**

**Propunerea  
referitoare la componența  
COMISIEI DE ABILITARE**

pentru teza candidatei/candidatului: [titlu didactic nume prenume]

titular la

Titlul tezei: [titlul tezei]

în domeniul: [domeniul de abilitare]

Nr. crt.	Nume și prenume	Titlu didactic și rolul în comisie	Instituția unde este titular	Instituția unde are calitatea de conducător de doctorat	Adresa email instituțională
1.		..... membru			
2.		..... membru			
3.		..... membru			
4.		..... supleant			
5.		..... supleant			

**Directorul Școlii Doctorale**

**Nume prenume**

**Semnătura:**

Rezoluția CSUD în urma ședinței din data \_\_\_\_\_

CSUD  aprobă comisia propusă.

**Director CSUD**

CSUD  nu aprobă comisia propusă.

**Semnătura:**



**Anexa 9**

ANTET RECTORAT

**ADRESĂ ÎNAINȚARE DOSAR ABILITARE**

**Către Consiliul Facultății \_\_\_\_\_**

Stimată Doamnă Decan/ Stimate Domnule Decan,

Vă transmitem dosarul de abilitare al candidatului/ei \_\_\_\_\_, înregistrat la SNSPA.

În vederea continuării procedurii de abilitare, vă rugăm să dispuneți: formularea propunerii privind numirea unei comisii formate din 3 specialiști din domeniul vizat, analiza dosarului de către această comisie și întocmirea raportului comisiei, pe baza căruia Consiliul Facultății va întocmi un proces verbal pe care îl va înainta către CSUD.

Termen pentru transmiterea răspunsului: 30 de zile calendaristice de la primirea prezentei.

Vă rugăm ca propunerea Consiliului Facultății să respecte criteriile de competență și prevederile privind incompatibilitățile.

Cu deosebită considerație,

**Rector,**

Prof. univ. dr. Remus PRICOPIE