

APROBAT,
(cu modificările din ședința Senatului
din data de 18.03.2026)

PROIECT CSUD,
2026-03-04
VOT ELECTRONIC 6-9 martie 2026

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

METODOLOGIA

**privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare la
Universitatea din București**

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1

Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea din București (în continuare Metodologia) este adoptată în temeiul Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, al Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat, aprobat prin O.M.E. nr. 3020/2024 cu modificările și completările ulterioare și al O.M.E. nr. 3998/2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2

(1) Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a putea coordona studenți-doctoranzi în cadrul programelor de studii universitare de doctorat, dobândită în urma procesului de obținere a atestatului de abilitare. Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului Educației, la propunerea Instituției organizatoare de studii de doctorat din Universitatea din București (în continuare I.O.S.U.D.-U.B.), cu avizul Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (C.N.A.T.D.C.U.).

(2) Conducătorii de doctorat sunt persoanele care au obținut dreptul de a conduce lucrări de doctorat potrivit legislației anterioare, precum și persoanele care dobândesc atestatul de abilitare și se afiliază unei școli doctorale din cadrul I.O.S.U.D.-U.B., în baza reglementărilor în vigoare.

Art.3

Se pot înscrie în vederea obținerii atestatului de abilitare numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de I.O.S.U.D.-U.B. și aprobate de către senatul universitar. Standardele I.O.S.U.D.-U.B. 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 I.O.S.U.D.-U.B. sunt egale sau superioare standardelor minimale naționale.

Art.4

(1) Procesul de abilitare se derulează în două etape succesive: prima are loc în cadrul I.O.S.U.D.-U.B., iar cea de a doua se desfășoară la nivelul Ministerului Educației.

(2) Pentru etapa a doua, procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare platforma, asigurat de Ministerul Educației (M.E.).

Art.5

(1) 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 (C.S.U.D.), din cadrul I.O.S.U.D.-U.B., la propunerea Școlii Doctorale.

(2) Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare ale candidatului prin expunerea în mod documentat a realizărilor 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, precum și capacitatea de a îndruma tinerii cercetători în domeniu.

(3) Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul I.O.S.U.D.-U.B., în domeniul solicitat de candidat.

(4) I.O.S.U.D.-U.B. organizează susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare pentru domeniile de studii universitare de doctorat autorizate provizoriu sau acreditate la momentul depunerii dosarului de abilitare.

Capitolul II - Etapa de abilitare la nivelul I.O.S.U.D.-U.B.

Art.6

(1) Dosarul candidatului, în format tipărit și electronic, se depune la Serviciul Doctorat, Abilitare și Integritate al U.B. (în continuare S.D.A.I.) care verifică conținutul dosarului (Anexa nr.1 și Anexa nr.2) din punct de vedere administrativ, înainte de înregistrarea acestuia. Verificarea va viza existența la dosar a înscrisurilor prevăzute în anexa nr.1. În caz de neclarități asupra înscrisurilor depuse, secretariatul S.D.A.I. poate solicita candidatului lămuriri și documente suplimentare.

(2) Dosarul candidatului este înaintat, pe cale electronică, școlii doctorale din domeniul pentru care este solicitată abilitarea, pentru verificarea îndeplinirii standardelor minimale la nivel național.

(3) Consiliul școlii doctorale verifică îndeplinirea standardelor minimale la nivel național, realizează și transmite un raport scris de verificare către S.D.A.I. în termen de maximum 30 de zile calendaristice. În raport se precizează de asemenea, dacă domeniul solicitat este compatibil cu domeniul diplomei de doctor și cu activitatea științifică anterioară.

(4) Dacă standardele minimale nu sunt îndeplinite, consiliul școlii doctorale ia act de această situație și restituie dosarul electronic la S.D.A.I., împreună cu raportul scris de verificare cu privire la standardul sau criteriul neîndeplinit. Dacă se constată incompatibilitatea dintre domeniul solicitat și domeniul diplomei de doctor/ activitatea științifică anterioară, informarea scrisă va conține argumente concrete care demonstrează această stare de fapt. În ambele situații, solicitarea candidatului se respinge și S.D.A.I. transmite acestuia o copie a raportului elaborat de Consiliul școlii doctorale.

(5) În cazul respingerii din considerentele menționate la punctul (4), candidatul poate depune contestație adresată CSUD, în maximum 3 zile lucrătoare de la primirea informării.

(6) CSUD analizează contestația și emite răspunsul pe care îl comunică, pe cale electronică, candidatului și Directorului școlii doctorale.

(7) Dacă dosarul candidatului este validat de consiliul școlii doctorale prin semnarea cererii de depunere a dosarului (anexa nr.2) și a avizării favorabile a fișei de îndeplinire a standardelor minimale, acesta propune componența comisiei de specialitate. Consiliul școlii doctorale informează pe cale electronică S.D.A.I. asupra validării și a componenței comisiei (inclusiv celelalte elemente detaliate în art. (7)).

Art.7

(1) Pentru componența comisiei de abilitare, propunerile trebuie să cuprindă 3 (trei) nominalizări pentru calitatea de membru titular al comisiei și 2 (două) nominalizări pentru calitatea de membru supleant, cu luarea în considerare a situațiilor de incompatibilitate sau, respectiv, de conflict de interese, conform legislației în vigoare. Cel puțin doi dintre membrii comisiei trebuie să își desfășoare, la data desemnării, activitatea în afara I.O.S.U.D.-U.B. care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare.

(2) Persoanele propuse pentru calitatea de membri ai comisiei (titulari și supleanți) trebuie să fie conducători de doctorat în activitate, specialiști reputați, cu preocupări și contribuții relevante pentru problematica tezei de abilitare și să îndeplinească standardele interne ale Universității din București și ale școlii doctorale. Dintre cei propuși, doar unul poate să fie, prin excepție și în cazuri bine justificate, afiliat la o altă instituție decât universitățile de cercetare avansată din străinătate sau din țară și institutele Academiei Române¹.

(3) Consiliul școlii doctorale înaintează propunerea referitoare la componența comisiei pe adresa de e-mail birou@doctorat.unibuc.ro, însoțită de fișa de verificare a standardelor minimale avizată în CSD și semnată de Directorul școlii doctorale și CV-urile (actualizate, date și semnate) membrilor propuși, care trebuie să conțină, pe lângă nume și prenume, cel puțin adresa de e-mail și instituția unde aceștia își desfășoară activitatea, precum și declarația fiecărui membru propus cu privire la lipsa unor situații de incompatibilitate/ conflict de interese (conform modelului cuprins la Anexa nr.3).

(4) Pe baza acestor nominalizări, C.S.U.D. numește comisia de abilitare cuprinzând 3 membri titulari și 2 membri supleanți.

Art.8

(1) După numirea comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare, S.D.A.I. înștiințează școala doctorală în vederea planificării și organizării, în termen de **maximum 90 de zile** de la data acestei comunicări, a susținerii publice. După consultarea candidatului și a membrilor comisiei, directorul școlii doctorale fixează data și locul susținerii și notifică S.D.A.I. pe e-mail data, ora și locul susținerii.

(2) S.D.A.I. postează pe site-ul doctorat.unibuc.ro informațiile prevăzute de O.M.E. nr. 3998/2024, art. 13, inclusiv data, ora și locul susținerii. Documentele care se vor posta pe site-ul Universității sunt: curriculum vitae, lista de lucrări, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, rezumatul tezei de abilitare și componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.

¹ În sensul prezentei metodologii, prin „afiliat” se înțelege personalul titular sau asociat, precum și acela care are raporturi contractuale pe durată determinată cu o instituție de învățământ superior sau de cercetare.

(3) La momentul stabilirii datei de susținere publică a tezei de abilitare, candidatul trebuie să depună dovada plății taxei de abilitare pentru susținerea publică a acesteia fixată de Universitate sau aprobarea scutirii de taxă de către Rector.

(4) În cazul în care membrii comisiei nu își dau acordul cu privire la organizarea susținerii, ei întocmesc și semnează un raport comun, prin care recomandă argumentat neorganizarea susținerii tezei de abilitare în forma depusă. Directorul școlii doctorale transmite acest raport negativ S.D.A.I. și îl va înștiința pe candidat asupra deciziei luate.

(5) Cu cel puțin 15 zile înainte de susținerea publică, teza de abilitare va fi depusă la biblioteca facultății din care face parte școala doctorală. Sesizările primite în scris, prin registratură sau prin poștă electronică pe adresa secretariatului școlii doctorale, sunt comunicate membrilor comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare înainte de desfășurarea susținerii.

Art.9

(1) Susținerea are loc în cadrul unei sesiuni cu caracter public în fața comisiei de abilitare. În cadrul susținerii, membrul care este afiliat instituțional la Universitatea din București îndeplinește și atribuțiile de președinte de ~~ședință~~ comisie și asigură buna desfășurare a susținerii publice. Dacă nici unul dintre membrii comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare nu este afiliat instituțional la U.B., membrii prezenți ai comisiei desemnează dintre ei un președinte de ~~ședință~~ comisie.

(2) În cazul în care, din motive întemeiate, un singur membru al comisiei își anunță indisponibilitatea de a fi prezent fizic la susținere, susținerea tezei poate avea loc și cu participarea sa prin videoconferință, cu acordul candidatului și al celorlalți membri ai comisiei. În acest caz, înregistrarea audio/ video a susținerii este obligatorie și se atașează dosarului de abilitare.

(3) Comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește raportul de evaluare (Anexa nr. 4), care cuprinde propunerea de acceptare sau de respingere a tezei de abilitare, precum și motivarea argumentată a deciziei luate, conform modelului atașat. Raportul comisiei de abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice (dacă este cazul).

(4) După susținerea publică a tezei de abilitare, secretariatul școlii doctorale va trimite S.D.A.I./ C.S.U.D. raportul completat și semnat de către comisia de abilitare. Membrul care a participat prin videoconferință va transmite un e-mail de confirmare a votului său, iar înregistrarea electronică a întregii susțineri se va atașa raportului scris.

(5) În cazul în care rezoluția motivată a comisiei de abilitare este de respingere a tezei de abilitare, în termen de 3 zile lucrătoare, C.S.U.D. comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

(6) În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea rezoluției de respingere de către comisia de abilitare, candidatul poate depune contestație (conform Anexei nr. 5) care va fi înaintată spre soluționare, pe cale electronică, Consiliului școlii doctorale în cadrul căreia a avut loc susținerea publică.

(7) În termen de 5 zile lucrătoare, Consiliul școlii doctorale va transmite către C.S.U.D. rezoluția finală privind teza de abilitare (Anexa nr. 6) care va fi înaintată candidatului.

(8) Rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare pronunțată de comisia de abilitare în raportul acesteia, împreună cu dosarul depus de către candidat și decizia Consiliului școlii doctorale privind contestația rezoluției de respingere, acolo unde este cazul, se transmite de către C.S.U.D., în format electronic, senatului universitar, în vederea validării.

(9) Rezoluția de admitere sau de respingere, după validarea de către senatul universitar, se postează pe site-ul doctorat.unibuc.ro .

Capitolul III - Etapa de abilitare la nivelul Ministerului Educației

Art.10

- (1) În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către Senatul U.B., S.D.A.I. transmite C.N.A.T.D.C.U. dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul Ministerului Educației.
- (2) S.D.A.I. verifică dosarul de abilitare al candidatului (Anexa nr.5) și îl încarcă în platforma dedicată procesului de abilitare, în vederea derulării procedurilor interne stabilite la nivelul Ministerului Educației și al C.N.A.T.D.C.U.
- (3) Toate documentele care alcătuiesc dosarul de abilitare al candidatului poartă semnătura/ avizul persoanelor desemnate de I.O.S.U.D.-U.B.
- (4) După comunicarea de către Ministerul Educației a ordinului de ministru de acordare a atestatului de abilitare, I.O.S.U.D.-U.B. îl transmite candidatului în maximum 15 zile.
- (5) În cazul în care propunerea C.N.A.T.D.C.U. este de neacordare a atestatului de abilitare, în termen de maximum 15 zile, platforma notifică decizia către I.O.S.U.D.-U.B., împreună cu referatul sintetic de evaluare, iar S.D.A.I. va comunica candidatului decizia C.N.A.T.D.C.U. în termen de 5 zile de la înregistrare.
- (6) Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării privind neacordarea atestatului de abilitare pentru formularea și înregistrarea contestației cu privire la decizia C.N.A.T.D.C.U.
- (7) Contestația candidatului, depusă la S.D.A.I., se înregistrează și se încarcă în platforma dedicată procesului de abilitare de către I.O.S.U.D.-U.B. în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.
- (8) Dacă decizia C.N.A.T.D.C.U. cu privire la soluționarea contestației este de acordare a atestatului de abilitare, această decizie reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.
- (9) Dacă decizia C.N.A.T.D.C.U. rămâne de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică I.O.S.U.D.-U.B. și referatul sintetic de analiză a contestației. I.O.S.U.D.-U.B. comunică candidatului decizia C.N.A.T.D.C.U. și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.

Capitolul IV – Dispoziții de finale

Art.11

- (1) După emiterea ordinului, dosarul de abilitare în format tipărit se arhivează de către I.O.S.U.D.-U.B., cu regim permanent.
- (2) I.O.S.U.D.-U.B. actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente:
 - (a) un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al I.O.S.U.D.-U.B.;
 - (b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul I.O.S.U.D.-U.B., cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.

RECTOR,

PROF. DR. MARIAN PREDA

Anexă: Precizări privind operațiunile financiare legate de susținerea abilitărilor la U.B.

Derularea operațiunilor birocratice și financiare aferente va fi realizată de către școlile doctorale, administratorii facultăților și serviciile specializate ale U.B.

Se aplică regulile, procedurile și nivelurile de plată prevăzute de reglementările în vigoare ale U.B. pentru comisiile de susținere a doctoratului.

O P I S U L

Documentelor* aflate în dosarul d-nei/d-lui

întocmit în vederea obținerii atestatului de abilitare cf. **O.M.E. nr.3998/2024**,

cu modificările și completările ulterioare

- **Cerere-tip pentru susținerea abilitării** – completată cu numele complet din cartea de identitate;
- **Fișa de îndeplinire a standardelor minimale**, semnată de către candidat ;
- **Portofoliu de lucrări științifice** considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10 (în format electronic) și **Lista acestora**, semnată de către candidat;
- **Curriculum vitae**, semnat de către candidat ;
- **Lista de lucrări științifice**, semnată de către candidat ;
- **Diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținută în străinătate** – copie conformă cu originalul (certificarea conformității cu originalul se face de către Biroul Doctorat și Abilitare);
- **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;
- **Teza de abilitare**, în format tipărit FAȚĂ-VERSO (2 exemplare) și electronic ;
- **Rezumatul tezei de abilitare** (În cazul în care teza de abilitare este redactată în limba română, rezumatul va fi redactat în limba engleză. În cazul în care teza de abilitare este redactată într-o limbă de largă circulație internațională, rezumatul va fi redactat în limba română);
- **Declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea standardelor minimale** stabilite de C.N.A.T.D.C.U. și aprobate prin ordin al ministru educației și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;
- **În format electronic pe adresa de e-mail birou@doctorat.unibuc.ro SAU în drive creat de candidat cu link de acces la adresa de e-mail birou@doctorat.unibuc.ro** – **1.** fișa de îndeplinire a standardelor minimale, **2.** portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat, **3.** curriculum vitae, **4.** lista de lucrări, **5.** diploma de doctor, **6.** documente personale de identificare, **7.** teza de abilitare și **8.** rezumatul tezei de abilitare;
- **Dovada plății taxei de abilitare pentru verificarea dosarului și a standardelor minimale** fixată de universitate sau aprobarea scutirii de taxă de către rector în conformitate cu Metodologia privind

organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea din București, la momentul depunerii dosarului de abilitare.

*Notă: În cazul în care documentele nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Avizat
RECTOR

.....
DIRECTOR ȘCOALĂ DOCTORALĂ

.....
ÎNDEPLINEȘTE STANDARDELE MINIMALE
DA NU

C E R E R E

pentru susținerea tezei de abilitare

Domnule Rector,

.....
Subsemnatul/Subsemnata², titular la
....., având funcția de, solicit prin prezenta
susținerea tezei de abilitare în domeniul studiilor universitare de
doctorat³.....

Solicít ca procedura de abilitare în domeniul să se desfășoare în cadrul⁴
....., susținută în limba
.....⁵

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

Data

Semnătură

² Se va menționa inclusiv inițiala (inițialele) tatălui sau ale mamei, după caz.

³ Se va menționa domeniul de studii universitare de doctorat.

⁴ Se va menționa școala doctorală unde se dorește desfășurarea procesului de abilitare.

⁵ Se va menționa limba în care se dorește susținerea publică a tezei de abilitare.

ANEXA GDPR

INFORMARE PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Conform Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, Universitatea din București este un operator de date.

Informațiile de natură personală din categoriile identitate, contact, educație, experiență profesională etc. sunt furnizate Universității din București de către un candidat pentru gestionarea dosarului de abilitare organizat de facultățile din cadrul Universității din București. Sunteți obligat(ă) să furnizați aceste date cu caracter personal pentru îndeplinirea scopului menționat anterior, iar refuzul furnizării acestor date poate duce la dificultăți sau la imposibilitatea finalizării procesului de abilitare.

Informațiile sunt prelucrate în mod legal în conformitate cu: Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale O.M.E. nr. 3998/2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare, cu modificările și completările ulterioare și a Metodologiei privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea din București, cu modificările și completările date..

Din punctul de vedere al Regulamentului (UE) 679/2016, prelucrarea datelor cu caracter personal îndeplinește una dintre următoarele condiții: prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte; prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului sau prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul.

Informațiile colectate despre dumneavoastră sunt păstrate în formă scrisă și / sau în formă electronică. Ne asigurăm că informațiile pe care le deținem sunt păstrate în locații sigure, cu un nivel de securitate adecvat și cu accesul permis doar personalului autorizat.

În măsura permisă de legislația privind protecția datelor, pentru a ne îndeplini obligațiile contractuale și legale, transmitem datele dumneavoastră personale către autorități naționale, furnizori de servicii etc. În acest moment, destinatarii informațiilor cu caracter personal sunt: Ministerul Educației și Cercetării, C.N.A.T.D.C.U. / U.E.F.I.S.C.D.I., ARACIS etc.

Dacă doriți să faceți o solicitare în temeiul Regulamentului UE 679/2016, pentru a putea să vă răspundem într-un mod eficient va trebui să ne furnizați informații pe baza cărora să stabilim identitatea dumneavoastră și indicații privind datele pe care le solicitați.

Informarea detaliată privind prelucrările de date desfășurate în cazul cadrelor didactice este disponibilă pe site-ul Universității din București la adresa www.unibuc.ro/protectia-datelor/

**Declarație pe proprie răspundere
privind situațiile de conflict de interese
prevăzute de O.M. nr.3998/2024**

Subsemnat..... prof.dr./conf.dr./c.ș.I/c.ș.II,
conducător de doctorat titular la, numit **membru
titular/ supleant în comisia de abilitare**, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu
și nu mă voi afla în nici una dintre situațiile de conflict de interese prevăzute de
O.M.E.C. nr.3998/2024, 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, 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.”

Data

Semnătura

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI
Facultatea de
Școala Doctorală

RAPORTUL COMISIEI DE ABILITARE
din data de

NUMELE și Prenumele candidatului:

.....

Titlul tezei de abilitare/ direcțiile principale de cercetare:

.....

.....

.....

Domeniul de studii universitare de doctorat

(în care urmează să se confere calitatea de conducător de doctorat)

Denumirea **Instituției Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (I.O.S.U.D.)/**
Instituției Organizatoare de Doctorat (I.O.D.) unde are loc susținerea publică a tezei de abilitare
Universitatea din București

Punctele tari ale tezei de abilitare:

- 1.
- 2.
- 3.

Punctele slabe ale tezei de abilitare:

- 1.
- 2.
- 3.

Rezultatul votului/ observațiile/ concluziile comisiei de abilitare se motivează în continuare:

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

(a se continua pe verso – dacă este necesar)

COMISIA DE ABILITARE

Numele și prenumele	Semnătura⁶
1.	
2.	
3.	

⁶ În cazul în care un cadrul didactic participă on-line, va completa și va trimite votul său (modelul de mai jos) directorului școlii doctorale, iar în dreptul semnăturii se va preciza vot on-line.

VOT PARTICIPARE ON-LINE (ACOLO UNDE ESTE CAZUL)

Doamnei / Domnului președinte al comisiei de abilitare,

Stimată / Stimate doamnă / domnule președinte,

Subsemnatul / a, de la
Universitatea, numit membru în comisia
de abilitare a doamnei/domnului, confirm
faptul că am participat on-line la susținerea publică a tezei de abilitare⁷, programată pe data de
.....

Declar că votez pentru acordarea / neacordarea abilitării în domeniul de studii universitare
de doctorat doamnei/domnului
.....

Data

Semnătura

⁷ În conformitate cu *Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea din București aprobată de Senatul Universității din București în data de 17 iulie 2024, cu modificările și completările ulterioare.*

CONTESTAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata,
titular la, având funcția de,
solicit prin prezenta reanalizarea dosarului/ tezei de abilitare în domeniul
⁸.....

Contestarea deciziei de respingere a tezei de abilitare

Am luat la cunoștință faptul că decizia comisiei de contestații este definitivă.

Data

Semnătura

⁸ Se va menționa domeniul de studii universitare de doctorat.

ANTET FACULTATE / ȘCOALA DOCTORALĂ

Doamnei / Domnului

Consiliul școlii doctorale întrunit în data de
....., a analizat contestația depusă de
..... titular la,
cu privire la reanalizarea dosarului/ tezei de abilitare în domeniul studiilor universitare de doctorat
.....

Consiliul școlii doctorale precizează următoarele:

-

În consecință, CSD

respinge contestația

acceptă contestația

Director Școală Doctorală,