



**Anexă la Hotărârea Senatului nr. 77 din 12 martie 2024**  
**Președintele Senatului UDJG,**  
**Conf. univ. dr. Alexandru NECHIFOR**

## **Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați (IOSUD-UDJG)**

### **Secțiunea I.**

#### **Cadrul legal de referință și terminologie**

**Art. 1.** - Cadrul legal de referință a prezentei metodologii este asigurat de:

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul Ministrului Educației nr. 3020/08.01.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat, publicat în Monitorul oficial, Partea I nr. 56 din 22 ianuarie 2024, Formă aplicabilă la zi, 23 ianuarie 2024, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.621/2020, în temeiul art. 15 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării;
- d) Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5229/2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat;
- e) Ordinul nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare.

**Art. 2.** Abrevierile folosite în această metodologie au următoarea semnificație, definită conform documentelor menționate la Art.1:

ME - Ministerul Educației

CNATDCU - Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare

IOSUD - Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

CSUD - Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat

CSD - Consiliul Școlii Doctorale

CA - Consiliul de Administrație

## Secțiunea II. Dispoziții generale

**Art. 3.** Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

**Art. 4.** Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare. 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.** Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației și cercetării, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

### **Art. 6.**

(1) Susținerea publică a tezei de abilitare, în vederea obținerii atestatului de abilitare, se realizează numai în cadrul unei instituții organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD-UDJG), în domeniul solicitat de candidat, dacă acest domeniu este acreditat în cadrul IOSUD-UDJG.

(2) Pot solicita abilitarea numai persoanele care au titlul de doctor în știință și care îndeplinesc standardele minimale stabilite conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în calitate de instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD-UDJG), organizează susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare.

### **Art. 7.**

(1) Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare, în fața unei comisii de specialitate, numită de CNATDCU și alcătuită din cel puțin 3 persoane care au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), examenul de abilitare se poate organiza și prin susținere publică online, potrivit prevederilor legale în vigoare și regulamentului propriu aprobat de Senatul UDJG și în situația instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național, prin acte normative emise de autoritățile competente.

### **Art. 8.**

(1) Procesul de obținere a atestatului de abilitare 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 MEC, în conformitate cu prevederile legale;

c) constituirii bibliotecii de teze de abilitare.

### Secțiunea III.

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

##### Art. 9.

(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, sau într-o limbă de largă circulație internațională, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

(3) Teza de abilitare va avea minimum 40 pagini (fără Anexe) și va respecta structura prezentată în *Anexa 1*.

(4) Tezele vor fi indexate pe serii corespunzătoare domeniilor de doctorat în care s-a obținut abilitarea.

##### Art. 10.

(1) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată IOSUD-UDJG (*Anexa 2*). Pentru înregistrarea cererii pentru susținerea examenului de abilitare, candidatul depune la IOSUD-UDJG teza de abilitare și toate documentele solicitate de IOSUD pentru obținerea atestatului de abilitare.

(2) Verificarea dosarului de abilitare la nivelul IOSUD-UDJG se realizează în conformitate cu prevederile prezentei metodologii privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și urmează etapele:

(a) Prin hotărâre CSUD, se numește o comisie IOSUD constituită din conducători de doctorat, pe baza propunerilor primite de la școlile doctoarale din cadrul IOSUD UDJG, care va analiza îndeplinirea condițiilor de abilitare de către candidații înscriși.

(b) Comisia verifică îndeplinirea de către candidat a criteriilor minimale, identice cu cele pentru acordarea titlului de profesor universitar, aferente domeniului de doctorat vizat de candidat, după care completează și semnează fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de către candidat (*Anexa 3*).

(c) În cazul în care candidatul îndeplinește cel puțin standardele minimale, pe baza concluziei din *Anexa 3*, semnată de comisia menționată la alin (1) și (2), CSUD începe procedura de numire a comisiei de abilitare.

(d) În situația în care comisia constată că respectivul candidat nu îndeplinește standardele minimale pentru abilitare în domeniul de doctorat pentru care a optat, dacă se consideră oportun, se pot solicita informații suplimentare de la candidat. Dacă și în urma analizării acestor noi informații se constată neîndeplinirea criteriilor minimale de abilitare, CSUD emite o hotărâre de netrimiteră la CNATDCU a propunerii de comisie de abilitare și de sistare a procedurii de abilitare. Pe baza

acestei hotărâri a CSUD, UDJG informează candidatul că cererea lui este respinsă. Procedura poate fi reluată ulterior, printr-o nouă cerere depusă de candidat.

(e) În cazul candidaților care îndeplinesc condițiile de abilitare, la cererea CSUD, CSD trimite, prin registratura universității, o listă cu 5 - 6 specialiști de renume în domeniul de doctorat în care se solicită abilitarea, din țară sau din străinătate (maximum 1 persoană). Lista de specialiști este stabilită prin votul direct (50%+1) al majorității absolute a membrilor CSD.

(f) Pe baza propunerilor primite de la CSD, CSUD stabilește prin votul direct (50%+1) al majorității absolute a membrilor săi, lista celor trei membri ai comisiei de abilitare. Această propunere este înaintată conducerii UDJG, în vederea trimiterii spre aprobare la MEC.

(3) Dosarul de abilitare cuprinde teza de abilitare și toate documentele solicitate candidatului de către IOSUD-UDJG, pentru obținerea atestatului de abilitare.

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

(5) Documentele în format electronic (PDF), care alcătuiesc dosarul electronic al candidatului, trebuie să fie conforme cu originalul, prin semnătura electronică calificată/avansată a persoanelor desemnate de IOSUD-UDJG, și se încarcă pe platformă de către IOSUD-UDJG.

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

#### **Art. 11.**

(1) Dosarul electronic al candidatului, încărcat pe platformă de către IOSUD-UDJG, include următoarele documente:

- a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către rector (*Anexa 2*);
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat și avizată de IOSUD-UDJG;
- c) un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante (în format electronic), minimum 5 și maximum 10, sunt încărcate în extenso pe platformă;
- d) CV-ul candidatului (semnat de candidat pe fiecare pagină);
- e) lista de lucrări (semnată de candidat pe fiecare pagină);
- f) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, precum și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;
- g) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- h) 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;
- i) teza de abilitare;
- j) rezumatul tezei de abilitare;
- k) propunerea IOSUD-UDJG referitoare la componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia de abilitare;
- l) CV-urile membrilor propuși de IOSUD-UDJG pentru comisia de abilitare;
- m) traducerea legalizată în limba română - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.

(2) La încărcarea dosarului electronic al candidatului, IOSUD-UDJG constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

**Art. 12.** 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 II-lea inclusiv;
- b) a beneficiat, în ultimii 3 ani anteriori evaluării, ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate.

**Art. 13.**

(1) Comisia de abilitare propusă de IOSUD-UDJG este formată din 3 membri titulari și 2-3 membri supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat și nu se află în situația de conflict de interese conform art. 12.

(2) În cazul în care oricare dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, acesta se înlocuiește cu unul din cei 2 membri supleanți.

(3) Cel puțin 2 dintre membrii comisiei de abilitare își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UDJG care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(4) IOSUD-UDJG introduce nominal propunerea referitoare la comisia de abilitare pe platformă, respectiv nume, prenume, adresa de e-mail, instituția unde își desfășoară activitatea. După finalizarea propunerilor se generează un document standardizat, pe care IOSUD-UDJG îl încarcă pe platformă.

(5) Propunerea comisiei de abilitare devine document din dosarul electronic al candidatului și este semnată electronic.

(6) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la finalizarea încărcării dosarului candidatului.

**Art. 14.**

(1) Secretariatul tehnic al CNATDCU verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD-UDJG pe platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnală instituțiilor care au transmis dosarele respective eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD-UDJG completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

(2) După validarea administrativă a dosarului de către Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD-UDJG.

**Art. 15.**

(1) În termen de 5 zile de la notificare, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 membri ai comisiei de specialitate, care desfășoară următoarele activități:

- a) analizează dosarul candidatului;
- b) verifică îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare în vigoare, stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- c) analizează propunerea IOSUD-UDJG privind componența comisiei de abilitare.

- (2) În termen de maximum 5 zile, fiecare membru nominalizat trebuie să își exprime, direct pe platformă, acordul pentru activitățile prevăzute la alin. (1) și să declare că nu se află în conflict de interese conform art. 10.
- (3) Fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei de specialitate a CNATDCU, nominalizați de președintele comisiei pentru activitățile prevăzute la alin. (1), întocmește direct pe platformă, în termen de maximum 10 zile de la nominalizare, un raport individual care cuprinde următoarele elemente, după caz:
- validarea/invalidarea privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare;
  - motivarea invalidării privind neîndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare și obligatorii;
  - acordul/dezacordul fiecărui membru al comisiei de abilitare propus de IOSUD-UDJG, inclusiv pentru membrii supleanți;
  - motivarea dezacordului de la lit. c);
  - propunerea a doi noi membri și motivarea propunerii.
- (4) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate privind finalizarea rapoartelor individuale.
- (5) Rapoartele individuale stau la baza raportului sintetic întocmit, semnat și încărcat pe platformă de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU, în termen de maximum 10 zile de la notificare.
- (6) Raportul sintetic finalizat de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU constituie decizia de numire a comisiei de abilitare sau de respingere a dosarului de abilitare al candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare.
- (7) Platforma notifică IOSUD-UDJG și secretariatul tehnic al CNATDCU privind decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.
- (8) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, IOSUD-UDJG comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.
- (9) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare, după minimum un an de la comunicarea deciziei.

## Secțiunea IV.

### Susținerea publică a tezei de abilitare

**Art. 16.** IOSUD-UDJG, în termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU, organizează susținerea publică a tezei de abilitare.

#### **Art. 17.**

- (1) IOSUD-UDJG publică pe site-ul oficial al instituției, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:
- curriculum vitae;
  - lista de lucrări;

- c) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
  - d) rezumatul tezei de abilitare;
  - e) componența comisiei de abilitare;
  - f) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.
- (2) După avizarea comisiei de abilitare de către CNATDCU, secretariatul IOSUD-UDJG va anunța membrii comisiei de evaluare și va trimite acestora teza de abilitare și copia dosarului de abilitare, în format electronic.
- (3) 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.
- (4) Data și locul susținerii publice a tezei de abilitare se anunță pe pagina web a UDJG și în locurile speciale pentru anunțuri ale UDJG, cu minimum 10 zile înainte de data susținerii.

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

- (1) Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.
- (2) În situații bine justificate, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online. În situația instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național prin acte normative emise de autoritățile competente, sunt respectate prevederile Procedurii pentru susținerea online a tezelor de abilitare a UDJG, vizând modalitatea de organizare online (pe platforma Microsoft TEAMS) a ședinței publice de susținere a tezei de abilitare.
- (3) În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), susținerea tezei de abilitare se reprogamează cu acordul candidatului, al membrilor comisiei de abilitare și al președintelui comisiei și/sau se înlocuiește membrul comisiei de abilitare, cu respectarea tuturor prevederilor prezentei metodologii.

**Art. 19.** Teza de abilitare se susține în cadrul unei sesiuni cu un caracter public. La cererea candidatului, cu acordul comisiei de abilitare, teza poate fi susținută public în limba engleză sau într-o altă limbă de largă circulație internațională în care a fost redactată.

**Art. 20.** Modul de desfășurare a ședinței publice de susținere a tezei de abilitare se desfășoară după cum urmează:

- (a) Sesiunea de susținere publică va fi condusă de președintele comisiei de abilitare, ales prin vot de către membrii comisiei.
- (b) Candidatul prezintă teza și perspectivele de dezvoltare în carieră, într-un interval de 45-60 de minute;
- (c) După prezentarea tezei, urmează obligatoriu o sesiune de întrebări.
- (d) În cadrul sesiunii de întrebări, de maximum o oră, fiecare membru al comisiei trebuie să pună candidatului cel puțin o întrebare; de asemenea, din public se pot adresa candidatului întrebări legate de subiectul tezei și de perspectivele dezvoltării ulterioare în carieră, întrebări la care candidatul este obligat să răspundă.

**Art. 21.** După susținerea publică, comisia de abilitare întocmește un raport de evaluare, denumit în continuare raportul comisiei de abilitare, care cuprinde propunerea de acceptare sau de respingere a tezei de abilitare, precum și motivarea argumentată a deciziei luate (Anexa 4). Raportul comisiei de abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice.

**Art. 22.** IOSUD-UDJG adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat pe platformă raportul comisiei de abilitare.

**Art. 23.**

(1) În cazul în care raportul comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, IOSUD-UDJG comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

(2) În cazul în care comisia de abilitare, în urma susținerii publice, consideră că nu sunt îndeplinite condițiile pentru continuarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, procesul de abilitare se suspendă, iar candidatul este informat asupra acestei decizii. Candidatul poate depune contestație în termen de 5 de zile de la data deciziei comisiei de abilitare. Contestația se formulează în scris, se motivează, se înregistrează și se depune la registratura universității.

(3) Contestația formulată de candidat va fi analizată de către CSUD, în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrării la universitate. Dacă CSUD admite contestația, procesul de susținere publică a tezei de abilitare se reia, prin numirea unei noi comisii de abilitare. Dacă CSUD nu admite contestația, decizia este irevocabilă și se comunică candidatului.

**Art. 24.**

(1) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU privind completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare care cuprinde propunerea de acceptare a tezei de abilitare.

(2) Secretariatul tehnic al CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare, validează completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare.

(3) După validarea de către Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate din cadrul CNATDCU cu privire la completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare, în vederea declanșării procesului de evaluare.

## **Secțiunea V. Dispoziții finale**

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

**Art. 26.** IOSUD-UDJG și secretariatul tehnic al CNATDCU actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente în format Excel:

- a) un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al IOSUD-UDJG;
- b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul IOSUD-UDJG, 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 Uniunii Europene 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).



*ANEXA nr. 1 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați (IOSUD-UDJG)*

## STRUCTURA TEZEI DE ABILITARE

**Textul tezei** de abilitare va fi redactat, de regulă, cu fonturi TNR 12, la 1,5 rânduri, cu setare pagină tip *last custom setting*, având următoarea structură:

**Coperta exterioară**, particularizată cu însemnele UDJG (format/fișier pus la dispoziție de secretariatul doctorat). Coperta tezei de abilitare se va redacta în aceeași limbă ca limba de redactare a tezei de abilitare și va include numele complet al UDJG, Teză de abilitare, Domeniul de abilitare, Numele candidatului și Funcția didactică/științifică, anul susținerii, seria tezei de abilitare. Va cuprinde titlul tezei de abilitare în limba română și în limba engleză.

**Coperta interioară** (Prima pagină), va include Antet UDJG, Teză de Abilitare, Titlul tezei de abilitare (în limba română și în limba engleză/limba de redactare), nume autor, afilierea autorului (în cazul în care este alta decât UDJG), Comisia de abilitare, Domeniul de abilitare, Galați/anul susținerii, Seria tezei de abilitare.

### Abrevieri

**Cuprins** (în limba română)

**Cuprins** (în limba engleză sau o altă limbă de largă circulație internațională)

A. **Rezumat** (minimum 4.000 de caractere, maximum 6.000 de caractere, 2-3 pagini), prezintă sinteza tezei de abilitare. Rezumatul va fi redactat atât în limba engleză, cât și în limba română sau o altă limbă.

B. **Cariera profesională** (minimum 40 pagini, fără Anexe)

B.1. **Realizări științifice și profesionale**, ulterior obținerii titlului de doctor, raportate la stadiul actual în domeniu, cu referiri bibliografice la alți autori (secțiunea B. 3.) și la rezultatele științifice proprii publicate sau brevetate, încheiate cu concluzii.

B.2. **Planuri de evoluție și de dezvoltare a carierei**, în plan științific (B2.1) (direcții de cercetare care urmează a fi dezvoltate) și în plan academic (B2.2) (direcții de predare/aplicații practice) și moduri de acțiune (B2.3) vizate pentru punerea în practică a acestora.

B. 3. **Referințe bibliografice**

C. **Anexe**

**Teza va avea o copertă particularizată, cu însemnele UDJG.**

*ANEXA nr. 2 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați (IOSUD-UDJG)*

## IOSUD - UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

AVIZAT  
Rector,

### ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE

DA                       NU

### CERERE-TIP pentru susținerea tezei de abilitare

Domnule Rector,

Subsemnata/Subsemnatul, (Numele și Prenumele).....  
titular la (Facultatea/Departamentul).....  
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 Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

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

Doresc să redactez teza în limba.....și să o susțin public în  
limba.....

Data

Semnătura,

*ANEXA nr. 3 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatalui de abilitare în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați (IOSUD-UDJG)*

**FIȘA DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR MINIMALE  
pentru ocuparea postului didactic de PROFESOR UNIVERSITAR,  
în vederea obținerii atestatalui de abilitare**

**Candidat**.....

Domeniul de abilitare solicitat.....

1. Doctor în științe în domeniul .....

2. Date privind îndeplinirea standardelor minime naționale DA  NU

Condiții minime naționale ***	Profesor/Domeniul.....			
	Punctaj minimal impus	Punctaj propriu	Gradul de îndeplinire	
			DA	NU
A1. Activitatea didactică și profesională Subcriteriile.....				
A2. Activitatea de cercetare Subcriteriile.....				
A3. Recunoașterea și impactul activității Subcriteriile.....				

\*\*\* Conform OMENCS nr. 6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor didactice de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatalui de abilitare

**Concluzie:**

Domnul/Doamna dr. \_\_\_\_\_ **ÎNDEPLINEȘTE CRITERIILE** necesare și obligatorii pentru abilitare în Domeniul ..... și, în consecință, SE PROPUNE înaintarea unei comisii de abilitare către ME - CNATDCU.

SAU

Domnul/Doamna dr. \_\_\_\_\_ **NU ÎNDEPLINEȘTE CRITERIILE NECESARE** și obligatorii pentru abilitare în Domeniul : \_\_\_\_\_, și în consecință NU SE JUSTIFICĂ înaintarea unei propuneri de comisie către ME - CNATDCU.

**Comisia de verificare a standardelor minime**  
(numită prin decizia rectorului UDJG nr. \_\_\_\_\_ )

Președinte: \_\_\_\_\_ /Semnătura \_\_\_\_\_

Membri: \_\_\_\_\_ /Semnătura \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /Semnătura \_\_\_\_\_

..... .etc .....

Galați, ..... / 20.....

*ANEXA nr. 4 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați (IOSUD-UDJG)*

## RAPORTUL DE EVALUARE AL 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 (IOSUD):**

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

**Punctele tari** ale tezei de abilitare:

1.

2.

3.

**Punctele slabe** ale tezei de abilitare:

1.

2.

3.

**Rezultatul votului / observații / concluziile** comisiei de abilitare se motivează în continuare

.....  
.....

### COMISIA DE ABILITARE

Numele și prenumele	Semnătura
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....