



**ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI**  
**SENATUL UNIVERSITAR**

Telefon/Fax 021-319.20.25, 021-319.19.00/int. 283, www.senat.ase.ro, e-mail: [senat@ase.ro](mailto:senat@ase.ro)

---

**Hotărârea nr. 261/16.12.2020**

*cu privire la aprobarea*

**Metodologiei de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare**

În baza Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 610/25.11.2020 cu privire la înaintarea către Senatul ASE a propunerii de aprobare a Metodologiei de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare;

Având în vedere Ordinul M.E.C.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 cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat;

În conformitate cu prevederile art. 213 alin. 2 lit. n din Legea nr. 1/2011 a educației naționale, modificată și completată, ale art. 38 pct. 36 din Carta ASE, ale art. 3 pct. 36 din Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului ASE, precum și ale Hotărârii Senatului nr. 8/22.01.2020;

Senatul Academiei de Studii Economice din București

**Hotărâște**

**Art. 1.** Aprobarea *Metodologiei de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare*, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Consiliul de Administrație va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Președinte Senat,**

**Prof. univ. dr. Dumitru MIRON**

**Cancelar Senat,**

**Prof. univ. dr. Paul POCATILU**

**Avizat pentru legalitate,**

**Director Direcția Juridică și Contencios Administrativ**

**Consilier Juridic Elena GĂMAN**



## **Metodologie de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare**

Metodologia de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare în Academia de Studii Economice din București are la bază următoarele acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul studiilor universitare de doctorat (denumită în continuare Cod), aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 681/29 iunie 2011;
- Ordinul Ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale 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, Anexa nr. 24 – Comisia de Științe juridice și Anexa nr. 27 – Comisia de Științe economice și administrarea afacerilor.
- OMEC nr. 4205 din 06.05.2020 privind modificarea unor prevederi din anexa Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat;
- OMEC nr. 4206 din 06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România;
- OMEC nr. 5229/17.08.2020 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 cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat;
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 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) emis de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene;
- Politică ASE în domeniul Protecției Datelor cu Caracter Personal
- Carta ASE;
- *Regulamentul Intern al ASE;*
- *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei de Studii Economice;*
- Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat.

**Art. 1.** Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat. Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare ale candidatului. Teza de abilitare se bazează pe rezultatele științifice publicate/brevetate sau pe realizările profesionale făcute publice anterior depunerii dosarului de abilitare și ulterior obținerii titlului de doctor, făcând trimitere la respectivele publicații, brevete sau realizări fără a fi obligatorie reproducerea lor.

**Art 2.** Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului de resort la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

**Art 3.** Pentru a se înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare, candidatul trebuie să dețină titlul de doctor și să îndeplinească standardele minimale identice cu standardele de acordare a titlului de profesor universitar, respectiv CS I, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului de resort.

**Art 4.** În cadrul tezei de abilitare, candidatul evidențiază în mod succint și documentat:

- a) principalele rezultate științifice originale obținute în cercetarea științifică, didactică, sportivă, creația artistică, **după conferirea titlului de doctor**, în domeniul de doctorat vizat, cu indicarea evoluției carierei academice, științifice și profesionale, precum și a direcțiilor 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 acestuia de a coordona echipe de cercetare, de a organiza și gestiona activități didactice, de explicare și facilitare a învățării și cercetării.

**Art. 5.** 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 (engleză, franceză, germană), caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

**Art 6.** Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare platformă, asigurat de ministerul de resort.

**Art. 7.** Operațiunile și activitățile din cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare sunt:

- a) Recepționarea și înregistrarea dosarului de abilitare de la candidat;
- b) Înaintarea listei de lucrări și a fișei de îndeplinire a standardelor minimale către Biroului de Evaluare Academică, în vederea verificării îndeplinirii standardelor minimale și a rezultatelor cercetării pe baza documentelor justificative transmise de candidat;
- c) Emiterea Atestatului de constatare a îndeplinirii/neîndeplinirii standardelor minimale de către Biroul de Evaluare Academică;
- d) Înaintarea dosarului candidatului (în format electronic) și a Atestatului de constatare a îndeplinirii/neîndeplinirii standardelor minimale directorului școlii doctorale, care, în cazul îndeplinirii criteriilor minimale CNATDCU și a criteriilor minimale de calitate (încadrarea tezei de abilitare și a lucrărilor candidatului în domeniul în care este solicitată abilitarea) înaintează o propunere pentru comisia de susținere publică a tezei de abilitare către CSUD;
- e) Completarea dosarului candidatului cu anexele 4 și 5 (declarațiile de acceptare a participării în comisia de abilitare și de evitare a oricărui conflict de interese sau a incompatibilității, semnate de fiecare din cei 3 membri propuși să facă parte din această comisie);
- f) Propunerea de comisie de susținere publică a tezei de abilitare, transmisă de către directorul Școlii doctorale, este avizată de CSUD și semnată de Rector;
- g) Comisia de susținere publică a tezei de abilitare este înaintată spre aprobare către CNATDCU;
- h) Afișarea, pe site-ul [www.doctorat.ase.ro](http://www.doctorat.ase.ro) a următoarelor informații: propunerea de comisie, CV-urile membrilor comisiei, CV-ul candidatului, rezumatul tezei; lista de lucrări și fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale de către candidat;
- i) Primirea notificării cu privire la aprobarea de către CNATDCU a componenței comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare;
- j) Organizarea administrativă a susținerii publice a tezei de abilitare și afișarea pe site-ul [www.doctorat.ase.ro](http://www.doctorat.ase.ro) a informațiilor despre data, ora, locul susținerii;
- k) Înaintarea dosarului candidatului, împreună cu raportul comisiei de specialitate către ministerul de resort – CNATDCU, pentru analiză și decizie;
- l) După primirea rezoluției favorabile/nefavorabile de acordare a atestatului de abilitare și emiterea ordinului de către ministerul de resort, ordinul cu privire la atestatul de

abilitare/rezoluția de neacordare a atestatului de abilitare se comunică candidatului și directorului Școlii doctorale.

## **Art 8. Derularea operațiunilor și acțiunilor se efectuează după cum urmează:**

### **(1) *Recepționarea dosarului de la candidat***

Candidatul depune dosarul (în format fizic și electronic, pe CD) la Biroul Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD). Biroul CSUD recepționează, înregistrează și verifică conținutul dosarelor candidaților.

Dosarul de abilitare este constituit din teza de abilitare și următoarele documente, în format fizic și electronic:

- a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către rectorul ASE, redactată conform anexei 1 la procedură;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, semnată de candidat și avizată de către CSUD (Anexa 2);
- c) un portofoliu de lucrări științifice (minim 5, maxim 10) considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de studii universitare de doctorat vizat;
- d) curriculum vitae și lista de lucrări, semnate și datate de către candidat;
- e) declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;
- f) copia certificată conform cu originalul de către candidat a diplomei de doctor și, dacă este cazul, copia certificată conform cu originalul de către candidat a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
- g) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- h) teza de abilitare, în format electronic;
- i) rezumatul tezei de abilitare;
- j) declarația de luare la cunoștință asupra prelucrărilor de date cu caracter personal (Anexa 9)
- k) declarație pe propria răspundere privind autenticitatea documentelor transmise (Anexa 10)

**(2)** În cazul în care documentele nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

**(3)** Biroul CSUD înaintează *Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale* Biroului de Evaluare Academică, în vederea verificării îndeplinirii standardelor minimale. Biroul de Evaluare Academică emite un *Atestat de constatare a îndeplinirii/neîndeplinirii standardelor minimale*, avizat de Directorul CSUD (conform [Anexei 3](#)).

**i)** Toate articolele/cărțile/capitolele în cărți publicate și toate publicațiile citate ce sunt luate în considerare trebuie să trateze exclusiv subiecte și teme specifice ramurilor de științe din domeniul vizat (științe economice/științe juridice) și să fie publicate după obținerea titlului științific de doctor. De asemenea, citările prezentate în fișa de evaluare aparțin unor lucrări publicate de către candidat, după obținerea titlului științific de doctor.

**ii)** Un articol este considerat publicat dacă este identificat prin următoarele informații ce vor fi preluate din *Web of Science Core Collection*:

- a) Lista de autori ai articolului;
- b) Titlul articolului;
- c) Denumirea revistei în care apare articolul;
- d) Volumul (numărul) revistei în care apare articolul;
- e) Numărul de pagini între care este încadrat articolul în revistă;
- f) Data publicării articolului;
- g) ISSN-ul revistei;
- h) Accession Number (WOS).

iii) Scorul Absolut de Influență (AIS) luat în calcul pentru revista indexată Web of Science în care este publicat un articol sau în care este citată o publicație este, la alegerea candidatului, cel din momentul depunerii de către candidat a dosarului de abilitare sau cel din anul publicării articolului, cu condiția ca Scorul Absolut de Influență (AIS) al revistei în anul depunerii dosarului să fie nenul (conform ultimului raport disponibil/cel mai recent publicat în *Journal Citation Reports* (JCR).

(4) Dosarul candidatului și *Atestatul de constatare a îndeplinirii/neîndeplinirii standardelor minimale* sunt înaintate de către Biroul CSUD Școlii doctorale din domeniul pentru care s-a solicitat abilitarea. Directorul Școlii doctorale numește o comisie, formată din 3 membri, care verifică punctajele aferente articolelor și citărilor cuprinse în fișa de verificare a candidatului și standardele minimale de calitate (încadrarea tezei de abilitare și a lucrărilor candidatului în domeniul în care este solicitată abilitarea). Comisia transmite directorului școlii doctorale rezultatul cu privire la evaluarea dosarului candidatului, care va fi înaintat spre avizare Adunării Generale a Școlii Doctorale și Consiliului Școlii Doctorale.

(5) În situația în care sunt îndeplinite criteriile minimale necesare și obligatorii, stabilite de CNATDCU, precum și standardele minimale de calitate (a încadrării tezei de abilitare și a lucrărilor candidatului în domeniul în care este solicitată abilitarea), Școala Doctorală înaintează o *propunere pentru comisia de specialitate pentru susținerea publică a tezei de abilitare* către CSUD.

(6) În situația în care nu se îndeplinesc criteriile minimale necesare și obligatorii, stabilite de CNATDCU, sau standardele minimale de calitate (a încadrării tezei de abilitare și a lucrărilor candidatului în domeniul în care este solicitată abilitarea), dosarul candidatului este respins, iar Școala doctorală transmite decizia de respingere către CSUD și către candidat. În această situație, candidatul poate depune un alt dosar, după îndeplinirea criteriilor.

(7) Propunerea privind componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare este făcută de directorul Școlii doctorale, cu consultarea membrilor Consiliului Școlii doctorale (Anexa 6) și trebuie să aibă în vedere evitarea oricărui conflict de interese sau incompatibilități între membrii comisiei și candidat. Aceasta va fi însoțită de declarațiile de acceptare a participării în comisia de abilitare (Anexa 4) și de evitare a oricărui conflict de interese sau a incompatibilității (Anexa 5), semnate de fiecare membru propus să facă parte din această comisie, precum și de CV-urile acestora, semnate și datate. Anexele 4 și 5 vor fi transmise și înregistrate prealabil susținerii tezei de abilitare la Biroul CSUD, fiind posibilă și completarea, semnarea și transmiterea electronică a acestora. Acordul acestora poate fi obținut prin email, Anexele 4 și 5 fiind transmise cu o semnătură scanată. De asemenea, membrii comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare vor completa și transmite electronic o declarație de luare la cunoștință asupra prelucrărilor de date cu caracter personal (Anexa 11).

**Art. 9.** Comisia de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare este alcătuită 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 care nu se află în situația de conflict de interese cu candidatul. 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. Dintre membrii comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare minimum 2 trebuie să nu fie cadre didactice titulare sau cercetători în cadrul instituției care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în cadrul instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

- Art. 10.** Propunerea de comisie de susținere publică a tezei de abilitare, transmisă de către directorul Școlii doctorale, este avizată de CSUD și semnată de Rector.
- Art.11.** Biroul CSUD transmite CNATDCU *propunerile* avizate de CSUD *cu privire la componența comisiei de specialitate* pentru susținerea tezei de abilitare. CNATDCU prin intermediul comisiei de specialitate aferente domeniului de doctorat vizat, numește comisia de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare.
- Art. 12.** Biroul CSUD transmite/încarcă pe platformă *dosarul candidatului*, care include documentele menționate la art. 8. alin. 1., precum și *CV-urile membrilor propuși* pentru comisia de abilitare.
- Art. 13.** În cazul în care CNATDCU respinge dosarul candidatului pentru care Școala doctorală a considerat că sunt îndeplinite criteriile minimale necesare și obligatorii, stabilite de CNATDCU, pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, Biroul CSUD comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării. În această situație se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare după minimum un an de la comunicarea deciziei.
- Art. 14.** În termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU, Biroul CSUD organizează administrativ susținerea publică a tezei de abilitare.
- Art. 15.** Biroul CSUD, va publica pe site-ul [www.doctorat.ase.ro](http://www.doctorat.ase.ro) următoarele documente:
1. curriculum vitae și lista de lucrări;
  2. fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
  3. rezumatul tezei de abilitare;
  4. componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare;
  5. data, ora și locul susținerii tezei de abilitare;
  6. CV-urile membrilor comisiei de abilitare.
- Art. 16.** Membrii comisiei de susținere publică a tezei de abilitare primesc în format electronic teza de abilitare și fișa de îndeplinire a standardelor minimale de către candidat, transmise de către Biroul CSUD.
- Art. 17.** 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.
- Art. 18.** Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public. La cererea candidatului și cu acordul comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare, teza poate fi susținută și în limba engleză sau într-o altă limbă de circulație internațională.
- Art. 19. (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 on-line.
- (3)** În situații de forță majoră/exceptionale (cum ar fi starea de urgență, starea de alertă sau alte situații punctuale cu aprobarea CSUD) susținerea publică a tezei de abilitare se poate efectua și în regim on-line, prin videoconferință, prin intermediul unei platforme (<https://meet.google.com/>, <https://zoom.us/> ș.a.) anunțate. Biroul CSUD și departamentul Tehnologia Informației și Comunicării din Academia de Studii Economice vor asigura suportul în ceea ce privește organizarea susținerii tezei de

abilitare în regim on-line, asigurarea accesului liber al celor interesați (pe bază de cerere adresată cu cel puțin două zile înainte de susținerea tezei la adresa [doctorat@ase.ro](mailto:doctorat@ase.ro)), precum și înregistrarea integrală și arhivarea susținerii tezei de abilitare. În această situație raportul comisiei de abilitare și Procesul verbal în care este menționată decizia comisiei de abilitare vor fi întocmite online și semnate prin mijloace electronice de către membrii comisiei.

**Art. 20.** Susținerea tezei de abilitare se desfășoară după cum urmează:

- a) candidatul prezintă teza de abilitare și perspectivele de dezvoltare ale carierei, într-un interval de timp de minimum 45 de minute și maximum 60 de minute;
- b) în funcție de domeniul tezei de abilitare, prezentarea poate include demonstrații practice;
- c) după prezentarea tezei de abilitare, urmează obligatoriu o sesiune de întrebări și răspunsuri;
- d) lucrările sesiunii de întrebări și răspunsuri sunt conduse de președintele comisiei/membrul comisiei din ASE;
- e) în cadrul sesiunii de întrebări, atât membrii comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare, cât și publicul, pot pune candidatului întrebări legate de subiectul tezei de abilitare și al dezvoltării ulterioare în carieră, la care candidatul este obligat să răspundă;
- f) fiecare membru al comisiei de abilitare trebuie să pună candidatului cel puțin 1 întrebare;
- g) răspunsurile se dau de către candidat după fiecare set de întrebări puse de către un membru al comisiei sau la cererea explicită a acestuia;
- h) președintele comisiei de abilitare/membrul comisiei din ASE solicită întrebările publicului după epuizarea întrebărilor membrilor comisiei de abilitare;
- i) sesiunea de întrebări și răspunsuri nu poate depăși 2 ore și nu poate dura mai puțin de 30 de minute;
- j) după finalizarea răspunsurilor la întrebări, comisia de abilitare se retrage pentru deliberare;
- k) este interzisă prezența în cadrul deliberării a altor persoane decât membrii comisiei;
- l) în cadrul deliberării, membrii comisiei de abilitare discută punctele tari și slabe ale tezei de abilitare și ale susținerii ei de către candidat.

**Art. 21.** După susținerea publică, comisia de abilitare întocmește procesul verbal (Anexa 7) și un raport de evaluare, denumit *raportul comisiei de abilitare* (Anexa 8), care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivarea argumentată a deciziei luate. Raportul comisiei de abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice.

**Art. 22.** În cazul în care prin raportul comisiei de abilitare se propune respingerea tezei de abilitare, Biroul CSUD comunică candidatului raportul comisiei de abilitare. Acesta poate depune o contestație, cu privire la procedură, la Biroul CSUD în termen de 5 zile de la notificare (strict pentru candidații a căror teză de abilitare nu a fost admisă de comisia de abilitare în urma susținerii publice). Secretariatul CSUD transmite contestația directorului Școlii doctorale din domeniul pentru care s-a solicitat abilitarea.

**Art. 23.** Directorul Școlii doctorale, din domeniul pentru care s-a solicitat abilitarea, propune o comisie de specialitate pentru soluționarea contestației, formată din 3 membri, după consultarea membrilor Consiliului Școlii doctorale, în condițiile evitării oricărui conflict de interese sau incompatibilități între membrii comisiei și candidat. Această comisie trebuie să respecte structura comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare prevăzută la art. 8 și se aprobă de către rector, cu avizul CSUD.

- Art. 24.** Comisia de contestație soluționează contestația în termen de 5 zile de la primirea ei. Biroul CSUD va transmite candidatului, decizia de admitere/respingere a contestației în termen de 48 de ore.
- Art. 25.** Biroul CSUD adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de abilitare.
- Art. 26.** Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului sunt conformate cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoanele desemnate de IOSUD (Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat), se încarcă în platformă de către IOSUD și formează dosarul electronic al candidatului. Acestea sunt încărcate pe platforma CNATDCU pentru analiză și decizie.
- Art. 27.** După validarea de către CNATDCU a rezoluției favorabile/nefavorabile de acordare a atestatului de abilitare și emiterea ordinului de către ministerului de resort atestatul de abilitare/rezoluția de neacordare a atestatului de abilitare se va transmite către CSUD unde a fost susținută teza de abilitare iar biroul CSUD comunică ordinul ministerului de resort candidatului și directorului Școlii doctorale.
- Art. 28.** Pentru obținerea unui nou atestat de abilitare candidații trebuie să depună un dosar complet, diferit de primul, în ceea ce privește lista de lucrări și teza de abilitare.
- Art. 29.** După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către Biroul CSUD, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.
- Art. 30.** Biroul CSUD actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente în format Excel:
- a)** un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al CSUD;
  - b)** un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul CSUD, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.
- Art. 31.** 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).

Prezenta Metodologie a fost aprobată în Ședința Senatului Academiei de Studii Economice din București din 16 decembrie 2020.

**Președinte Senat,**  
**Prof. univ. dr. Dumitru Miron**

**Rector,**  
**Prof. univ. dr. Nicolae Istudor**



Avizat Rector,  
Prof.univ.dr. Nicolae ISTUDOR

ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE

DA             NU

(semnătura, data)

Domnule Rector al Academiei de Studii Economice din București,

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_ (prenumele și numele) titular la \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_, solicit prin prezenta susținerea tezei de abilitare în domeniul de studii universitare de doctorat \_\_\_\_\_

Solicit ca procedura de abilitare în domeniul \_\_\_\_\_ să se desfășoare în cadrul școlii doctorale \_\_\_\_\_ din instituția organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD) Academia de Studii Economice din București.

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

[Data]

[Semnătura]

Modelul fișei de verificare a îndeplinirii standardelor minimale

Candidat/ă Nume, prenume

Nr. Articol	Articol, referința bibliografică	M	N	AIS	Punctaj Final
1					
2					
	<b>TOTAL Punctaj Pi</b>				

Nr. Crt	Articolul citat	Revista si articolul in care a fost citat	Cuartila	Categorie de încadrare	AIS	Punctaj
1						
2						
	<b>TOTAL Punctaj C</b>					

Director de proiect/membru la granturile de cercetare:.....

Situația îndeplinirii criteriilor

Criterii minime Abilitare	Punctaj obținut
$S \geq 4$	
$P \geq 2$	
$C \geq 1.2$	

[Data]

[Semnătura]

Nr. ieșire BEA: ...../.....

### ATESTAT PRIVIND VALIDAREA LISTEI DE LUCRĂRI

Activitatea doamnei/domnului ..... a fost evaluată în luna ..... a anului ....., după criteriile din **Ordinul Ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale 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**, cu modificările și completările ulterioare privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare. După evaluare, s-a constatat că sunt îndeplinite standardele minimale identice cu cele pentru acordarea titlului de profesor universitar, stabilite de CNATDCU.

În urma evaluării instituționale, doamna/domnul ..... a obținut acordul pentru susținerea publică a **tezei de abilitare**.

Director CSUD,

Întocmit,

**ACORD PREALABIL  
PRIVIND NUMIREA ÎN COMISIA DE ABILITARE**

Subsemnata / Subsemnatul, *Prof. univ. dr.*....., din cadrul ..... , fiind propus membru al comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare a domnului/doamnei ..... , de către Directorul Școlii doctorale ..... din cadrul Academiei de Studii Economice din București, îmi dau acordul pentru a face parte din comisia de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare a domnului/doamnei .....

Data:

Semnătura:

**DECLARAȚIE  
PRIVIND EVITAREA INCOMPATIBILITĂȚII ȘI A CONFLICTULUI DE INTERESE**

Subsemnata/Subsemnatul, *Prof. univ. dr.*....., din cadrul ....., fiind propus membru al comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare a domnului/doamnei ....., de către Directorul Școlii doctorale ..... din cadrul Academiei de Studii Economice din București, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în situație de incompatibilitate sau de conflict de interese prevăzute de actele normative în vigoare cu domnul/doamna .....

Data:

Semnătura:

BCSUD nr. .... / .....

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Școala doctorală: .....

Către,

Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat

Ca urmare a solicitării Biroului CSUD privind verificarea dosarului (a încadrării tezei de abilitare și a lucrărilor candidatului/ei în domeniul în care este solicitată abilitarea în urma obținerii Atestatului privind validarea listei de lucrări nr. .... / .....) și propunerea comisiei de susținere publică a tezei de abilitare, conform *Ordinului Ministerului Educației și Cercetării nr. 5229/2020 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și a Metodologiei privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, aprobată de Senatul ASE*, pentru candidatul/a prof.univ.dr./ conf. univ. dr. ...., titular la ..... propunem **comisia de susținere publică a tezei de abilitare**, formată din:

1. Prof. univ. dr. .... - Academia de Studii Economice din București;
2. Prof. univ. dr. .... - .....
3. Prof. univ. dr. .... - .....
4. Prof. univ. dr. .... - Academia de Studii Economice din București – membru supleant;
5. Prof. univ. dr. .... - ..... - membru supleant.

Menționăm că teza de abilitare și lucrările candidatului/ei sunt în domeniul în care este solicitată abilitarea, iar membrii comisiei de abilitare și-au exprimat acordul pentru a face parte din comisie.

Data,

Director Școală doctorală.....,  
Prof. univ. dr. ....



**ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT**

Tache Ionescu 11, Sector 1, București, România  
 Telefon: +40 21.319.19.00 interior 602 / 603 / 604  
 Website: www.doctorat.ase.ro, e-mail: [doctorat@ase.ro](mailto:doctorat@ase.ro)

**PROCES-VERBAL**

din data de .....

Comisia de abilitare, numită prin **Adresa MEC nr. ....** din **data de .....**, a dezbătut în ședință publică teza de abilitare a domnului/doamnei ....., intitulată “ .....”.

În urma dezbaterii, comisia de abilitare a hotărât: **să i se confere / să nu i se confere** atestatul de abilitare în domeniul fundamental **ȘTIINȚE SOCIALE, ramura de știință ȘTIINȚE ECONOMICE, domeniul de studii universitare de doctorat.....** pe baza votului exprimat deschis, după cum urmează:

<i>Nr.c rt.</i>	<i>Numele și prenumele</i>	<i>Votul</i>	<i>Semnătura</i>
1	Prof. univ. dr. .... Academia de Studii Economice din București	Sunt de acord	
		Nu sunt de acord	
2	Prof. univ. dr. .... Universitatea .....	Sunt de acord	
		Nu sunt de acord	
3	Prof. univ. dr. .... Universitatea .....	Sunt de acord	
		Nu sunt de acord	

1. Prof. univ. dr. ....  
Academia de Studii Economice din București \_\_\_\_\_
2. Prof. univ. dr. ....  
Universitatea ..... \_\_\_\_\_
3. Prof. univ. dr. ....  
Universitatea ..... \_\_\_\_\_

**CONSILIUL NAȚIONAL DE ATESTARE A TITLURILOR,  
DIPLOMELOR ȘI CERTIFICATELOR UNIVERSITARE  
NATIONAL COUNCIL FOR ATTESTATION OF  
ACADEMIC TITLES, DIPLOMAS AND CERTIFICATES  
(CNATDCU)**

**RAPORTUL COMISIEI DE ABILITARE  
REPORT OF THE HABILITATION COMMISSION**  
din data de (date) .....

**Numele și prenumele** candidatului (**SURNAME and Forename** of the candidate):

.....

**Titlul tezei de abilitare / direcțiile principale de cercetare (Title of habilitation thesis / main research areas):** "...../....."

**Domeniul de studii universitare de doctorat (Field of doctoral studies):** ..... / ..... în care urmează să se confere calitatea de conducător de doctorat (future field of doctoral supervision)

Denumirea **Instituției Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD) / Instituției Organizatoare de Doctorat (IOD)** unde are loc susținerea publică a tezei de abilitare (Name of the **institution organizing doctoral studies (IOSUD), (IOD)**, where the public defense of the habilitation thesis takes place) **ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI**

**Punctele tari** ale tezei de abilitare (**Strong points** of the habilitation thesis):

- 1.
- 2.
- 3.

...

**Punctele slabe** ale tezei de abilitare (**Weak points** of the habilitation thesis):

- 1.
- 2.
- 3.

....

**Rezultatul votului / observații / concluziile comisiei de abilitare** se motivează în continuare (**Voting result / observations / premises for the conclusions** of the *habilitation commission* are as follows)

.....

...

.....

(a se continua pe verso – dacă este necesar) (continue overleaf if necessary)

**COMISIA DE ABILITARE  
HABILITATION COMMISSION**

**NUMELE și Prenumele  
SURNAME and Forename**

**Semnătura  
Signature**

1. Prof. univ. dr. ....  
Academia de Studii Economice din București

\_\_\_\_\_

2. Prof. univ. dr. ....  
Universitatea .....

\_\_\_\_\_

3. Prof. univ. dr. ....  
Universitatea .....

\_\_\_\_\_



**Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal candidat  
ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul/subsemnata ..... CNP .....  
candidat pentru obținerea atestatului de abilitare în cadrul Academiei de Studii Economice din București, declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, conform termenilor și condițiilor de prelucrare prezentați în cele ce urmează:

**TERMENII ȘI CONDIȚIILE DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Academia de Studii Economice din București, cu sediul în București, Piața Romană nr. 6, sector 1, denumită în continuare ASE, ca parte a procesului de acordare a atestatului de abilitare, colectează și procesează date cu caracter personal referitoare la participanții acestui proces. Toate datele dvs. personale vor fi tratate strict în conformitate cu termenii GDPR. Aceasta înseamnă că se va respecta confidențialitatea și că vor fi luate măsuri de securitate adecvate pentru a împiedica divulgarea neautorizată. Informațiile din această secțiune se referă la modul în care informațiile dvs. personale sunt procesate și ce informații sunt procesate.

**Scopul și temeiul juridic al prelucrării datelor dvs. personale**

ASE solicită să proceseze datele personale pentru a parcurge pașii necesari acordării atestatelor de abilitare. Prelucrarea datelor ne permite să gestionăm procesul de acordare atestatelor de abilitare, să accesăm și să confirmăm capacitatea candidatului de a primi atestatul de abilitare.

Noi procesăm astfel de informații pentru a îndeplini obligațiile legale ale ASE în ceea ce privește acordarea atestatului de abilitare. Ca parte a procesului de acordare a atestatului de abilitare Biroul CSUD, va publica pe site-ul [www.doctorat.ase.ro](http://www.doctorat.ase.ro) următoarele documente:

1. curriculum vitae și lista de lucrări;
2. fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
3. rezumatul tezei de abilitare;

În cazul în care susținerea publică a tezei de abilitare se va organiza on-line, aceasta va fi înregistrată integral și va fi arhivată.

**Sursa datelor**

Datele personale pe care ASE le deține despre dvs. pot fi obținute dintr-o serie de surse, inclusiv următoarele:

- Informații pe care le-ați furnizat în timpul participării la procesul de acordare a atestatului de abilitare, inclusiv CV-uri și alte formulare.
- Surse accesibile publicului, cum ar fi mass-media socială.

**Ce date personale procesăm despre dvs.**

Informațiile pe care le vom avea în cadrul procesului de solicitare și recrutare vor consta în mare parte din informațiile furnizate de dvs., cum ar fi numele, genul, data nașterii, CNP, serie act de identitate, datele de contact, educația și formarea profesională, calificările.

**Ce drepturi vă revin conform Regulamentului?**

Dreptul de acces la date • dreptul la rectificare • dreptul la ștergerea datelor sau "dreptul de a fi uitat" • dreptul la restricționarea prelucrării • dreptul la portabilitatea datelor • dreptul la opoziție • dreptul de a nu fi subiectul unei decizii luate numai pe baza unor activități de prelucrare automate • dreptul de a va adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instanțelor competente, în măsura în care considerați necesar.

**Cât timp prelucram datele dumneavoastră?**

Datele dumneavoastră sunt prelucrate pe durata derulării relației contractuale, precum și ulterior, în vederea conformării cu obligațiile legale aplicabile (cum ar fi obligația de arhivare).

**Partajarea datelor personale**

Atunci când transmitem date către entități din afara Uniunii Europene/Spațiului Economic European, solicităm acestora garanțiile de securitate impuse de Regulament. De asemenea, pot exista situații în care legea ne obligă să facem anumite raportări ori să permitem accesul la date autorităților de supraveghere, fiscale sau judiciare.

Data

Semnătura

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND AUTENTICITATEA  
DOCUMENTELOR TRANSMISE PENTRU OBTINEREA ATESTATULUI DE  
ABILITARE**

Subsemnatul/Subsemnata, ....., cetățean .....,  
născut/născută la data de ....., în ....., cu domiciliul în  
....., legitimat/legitimată cu ....., seria  
....., nr. ...., eliberat/eliberată de ....., la data de  
....., CNP ....., adresă email ....., în calitate  
de candidat la obținerea atestatului de abilitare, declar pe propria răspundere următoarele:

- toate datele și informațiile furnizate sunt complete, reale și corecte;

- documentele transmise sunt autentice;

- adresa de corespondență electronică indicată este veridică, funcțională, verificată de către  
subsemnatul și accept ca toate informațiile furnizate de către ASE să fie considerate recepționate;

- sunt conștient că, în cazul constatării falsului sau falsificării acestora, voi fi eliminat(ă) din  
examenul/procesul de obținere a atestatului de abilitare și voi suporta rigorile legii pentru săvârșirea  
infrajeciunilor comise (fals, uz de fals, fals material în înscrisuri oficiale), conform Art. 326 din  
Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

Semnătura candidatului

.....

Data

.....

**Declarație** de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal membru al  
comisiei de specialitate

**ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul/subsemnata ..... CNP .....  
membru al comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare pentru candidatul/a  
..... declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, conform  
termenilor și condițiilor de prelucrare prezentați în cele ce urmează:

**TERMENII ȘI CONDIȚIILE DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Academia de Studii Economice din Bucuresti, cu sediul în București, Piața Romană nr. 6, sector 1, denumită în continuare ASE, ca parte a procesului de acordare a atestatului de abilitare, colectează și procesează date cu caracter personal referitoare la participanții acestui proces. Toate datele dvs. personale vor fi tratate strict în conformitate cu termenii GDPR. Aceasta înseamnă că se va respecta confidențialitatea și că vor fi luate măsuri de securitate adecvate pentru a împiedica divulgarea neautorizată. Informațiile din această secțiune se referă la modul în care informațiile dvs. personale sunt procesate și ce informații sunt procesate.

**Scopul și temeiul juridic al prelucrării datelor dvs. personale**

ASE solicită să proceseze datele personale pentru a parcurge pașii necesari acordării atestatelor de abilitare. Prelucrarea datelor ne permite să gestionăm procesul de acordare atestatelor de abilitare, să accesăm și să confirmăm capacitatea candidatului de a primi atestatul de abilitare.

Noi procesăm astfel de informații pentru a îndeplini obligațiile legale ale ASE în ceea ce privește acordarea atestatului de abilitare. Ca parte a procesului de acordare a atestatului de abilitare Biroul CSUD, va publica pe site-ul [www.doctorat.ase.ro](http://www.doctorat.ase.ro) componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare și CV-urile membrilor de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare.

**Sursa datelor**

Datele personale pe care ASE le deține despre dvs. pot fi obținute dintr-o serie de surse, inclusiv următoarele:

- Informații pe care le-ați furnizat în timpul participării la procesul de acordare a atestatului de abilitare, inclusiv CV-uri și alte formulare.
- Surse accesibile publicului, cum ar fi mass-media socială.
- Web of Science Core Collection.

În cazul în care susținerea publică a tezei de abilitare se va organiza on-line, aceasta va fi înregistrată integral și va fi arhivată.

**Ce date personale procesăm despre dvs.**

Informațiile pe care le vom avea în cadrul procesului de solicitare și recrutare vor consta în mare parte din informațiile furnizate de dvs., cum ar fi numele, genul, data nașterii, CNP, serie act de identitate, datele privitoare la contul bancar, datele de contact, educația și formarea profesională, calificările.

**Ce drepturi vă revin conform Regulamentului?**

Dreptul de acces la date • dreptul la rectificare • dreptul la ștergerea datelor sau "dreptul de a fi uitat" • dreptul la restricționarea prelucrării • dreptul la portabilitatea datelor • dreptul la opoziție • dreptul de a nu fi subiectul unei decizii luate numai pe baza unor activități de prelucrare automate • dreptul de a va adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instanțelor competente, în măsura în care considerați necesar.

**Cât timp prelucram datele dumneavoastră?**

Datele dumneavoastră sunt prelucrate pe durata derulării relației contractuale, precum și ulterior, în vederea conformării cu obligațiile legale aplicabile (cum ar fi obligația de arhivare).

**Partajarea datelor personale**

Atunci când transmitem date către entități din afara Uniunii Europene/Spațiului Economic European, solicităm acestora garanțiile de securitate impuse de Regulament. De asemenea, pot exista situații în care legea ne obligă să facem anumite raportări ori să permitem accesul la date autorităților de supraveghere, fiscale sau judiciare.

Data

Semnătura