



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Aprobat	RECTOR
Prof. univ. dr. Daniel COCHIOR	
Cod	UTM_IOSUD_MET_011
Ediție	1
Revizie	0

METODOLOGIA DE ACORDARE A ATESTATULUI DE ABILITARE ÎN CADRUL IOSUD - UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU BUCUREȘTI

Nr. Crt.	Operațiunea	Nume și prenume	Funcția deținută	Semnătura
1.	Elaborare	Nicolae VOICULESCU	Membru CSUD	
		Smaranda ANGHENI	Director CSD DREPT	
2.	Verificare pentru conținut	Ionica ONCIOIU	Director CSUD	
3.	Verificare pentru legalitate	Maria MERIȘAN	Consilier juridic	
4.	Verificare pentru conformitate	Alexandra BADEA	Specialist în domeniul calității	

Caseta de control al modificărilor

Număr ediție / Număr revizie	Motivul modificărilor
1/0	Elaborare inițială

Prezenta procedură a fost:

Aprobată prin Decizia CSUD	Nr. 29454	Data: 04.07.2024
----------------------------	-----------	------------------



Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

În temeiul:

- Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului educației pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat nr. 3020/2024;
- Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/2016, 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;
- Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4621/2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- Ordinului Ministrului Educației nr. 3998/2024 privind aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare;

Se aprobă prezenta Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare în cadrul IOSUD - Universitatea Titu Maiorescu București.

Art. 1. (1) Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

(2) Pot fi conducători de doctorat persoanele care au obținut dreptul de conducere de doctorat anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care obțin atestatul de abilitare și devin membre ale unei școli doctorale din cadrul unei instituții organizatoare de studii universitare de doctorat, denumită în continuare IOSUD, pe baza de contract individual de muncă.

Art. 2. Atestatul de abilitare este acordat prin Ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD, cu avizul Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

Art. 3. Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare ale candidatului. Teza prezintă în mod documentat realizările profesionale obținute ulterior conferirii titlului de doctor în știință, care probează originalitatea și relevanța contribuțiilor academice, științifice și profesionale și care anticipează o dezvoltare independentă a viitoarei cariere de cercetare și/sau universitare.

Art. 4. (1) Universitatea Titu Maiorescu București (UTM) este acreditată de către Ministerul Educației (ME) ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD) în domeniile de doctorat Drept, Medicină și Medicină Dentară.



(2) Pot solicita abilitarea numai persoanele care au titlul de doctor în științe și care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD – UTM și aprobate de către Senatul universității.

(3) Standardele IOSUD nu pot deroga de la standardele minimale naționale definite la art.156 alin.1 din Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare și aprobate prin ordin al ministrului educației. Standardele IOSUD – UTM respectă și aplică în procedura de abilitare standardele naționale elaborate de către CNATDCU.

Art. 5. Procedura de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivel IOSUD și a doua, la nivelul Ministerului Educației.

Art. 6. (1) Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate, denumită comisia de abilitare, desemnată de Consiliul pentru Studiile Universitare Doctorale (CSUD), din cadrul IOSUD – UTM.

(2) Susținerea publică a tezei de abilitare se realizează numai în cadrul IOSUD – UTM, în domeniul solicitat de candidat.

Art. 7. (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) asigurând schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare.

(3) Colectarea și prelucrarea datelor referitoare la obținerea atestatului de abilitare, prin platformă, se fac în scopul:

- a) organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare;
- b) prelucrării în scopuri statistice, de cercetare științifică sau în alte scopuri, la solicitarea ME, în conformitate cu prevederile legale.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Capitolul II. PROCESUL DE ABILITARE LA NIVELUL IOSUD – UTM.

Secțiunea 1: Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare.

Art. 8. (1) Teza de abilitare prezintă în mod succint și documentat:

a) principalele rezultate științifice originale publicate/brevetate sau realizările profesionale făcute publice de către candidat în cercetarea științifică, didactică, sportivă, creația artistică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat. Teza indică evoluția carierei academice, științifice și profesionale, precum și direcțiile principale de dezvoltare a acesteia, în contextul global al realizărilor științifice semnificative și de actualitate din domeniul de specialitate al autorului tezei de abilitare;

b) capacitatea individuală a candidatului de a coordona echipe de cercetare, de a organiza și gestiona activități didactice, de explicare și facilitare a învățării și cercetării.

(2) Candidatul poate opta pentru redactarea tezei de abilitare în limba română, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene, situație în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

(3) Formatul tezei de abilitare este stabilit de către CSUD, respectând reglementările în vigoare, la nivelul IOSUD – UTM.

Art. 9. (1) Dosarul de abilitare, constituit în format letric și electronic, va include următoarele documente:

a) cererea-tip pentru susținerea examenului de abilitare, avizată de Rectorul UTM (Anexa 1);
b) fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD – UTM, care trebuie să respecte standardele minimale în vigoare, asumată de candidat și avizată de Școala doctorală și IOSUD – UTM în domeniul solicitat de candidat;

c) CV-ul candidatului (format Europass), semnat de către candidat;

d) lista de lucrări, semnată de către candidat;

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

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

g) documentele personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, certificatul de naștere, dovada schimbării numelui, în cazul în care numele înscris pe diploma de doctor nu mai coincide cu cel din actul de identitate;

h) teza de abilitare;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



- i) rezumatul tezei de abilitare; EN (sau o altă limbă oficială din UE) + RO;
 - j) componența comisiei de abilitare, avizată de IOSUD – UTM la propunerea școlii doctorale (Anexa 2);
 - k) CV-urile membrilor desemnați de IOSUD pentru comisia de abilitare actualizate și semnate;
 - l) acordul de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3);
 - m) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale – emisă de către comisia internă din cadrul IOSUD - UTM (Anexa 4);
 - n) raportul comisiei de abilitare cu propunerea de acceptare a tezei de abilitare;
 - o) adresa IOSUD privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU.
- (2) În cazul în care documentele din dosarul de abilitare nu sunt redactate în limbile română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.
- (3) Dosarul de abilitare este verificat de către o comisie desemnată de IOSUD compusă 3 membri din cadrul școlii doctorale din domeniul solicitat de candidat, care va analiza îndeplinirea condițiilor de abilitare de către candidații înscriși. Comisia verifică îndeplinirea de către candidat a criteriilor minimale și semnează Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale (Anexa 4).
- (4) În cazul în care comisia internă constată că respectivul candidat nu îndeplinește standardele minimale pentru abilitare în domeniul de doctorat pentru care a optat, dacă se consideră oportun, poate cere informații suplimentare de la candidat. Dacă și în urma analizării acestor noi informații se constată neîndeplinirea criteriilor minimale de abilitare, Directorul CSUD emite o decizie de respingere, care se va comunica solicitantului (candidatului). Procedura poate fi reluată ulterior, printr-o nouă cerere depusă de candidat.
- (5) Forma electronică a dosarului (documentele în format PDF) se depune pe un memory stick, acesta fiind îndosariat (în folie) ca prim document în dosarul de abilitare. Declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (completată olograf de către candidat) se depune doar în format letric (Anexa 5).
- (6) Orice informații false în dosarele de candidatură pentru abilitare, constituie abatere de la normele de etică și deontologie în activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică, în conformitate cu prevederile art. 168 alin. (2) lit. c) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- (7) Documentele în format PDF sunt certificate conform cu originalul prin semnătură electronică de către secretarul CSUD desemnat în acest scop. Acestea formează dosarul electronic al candidatului și se încarcă în platforma pusă la dispoziție de către ME secretariatului CSUD.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI
Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051
tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



(8) Dosarul electronic al candidatului, încărcat în platformă de către secretariatul CSUD din cadrul IOSUD-UTM, include documentele de la punctele b) până la k), precizate la **Art. 9 alin. (1)**.

(9) La încărcarea dosarului electronic al candidatului, secretariatul CSUD din cadrul IOSUD-UTM constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(10) IOSUD-UTM răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică calificată/avansată a persoanei desemnate la nivelul secretariatului, IOSUD-UTM 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. 10. (1) Comisia de abilitare numită de CSUD este formată din 3 membri titulari și 2 membri supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate și nu se află în situația de conflict de interese conform **Art.11**.

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

(3) Cel puțin 2 dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare și, respectiv, cel puțin un membru supleant își desfășoară activitatea în afara IOSUD care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare și inclusiv în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(4) Toți membrii titulari ai comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), în situații bine justificate (imposibilitate fizică de deplasare, participare la evenimente științifice în străinătate etc.), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.

(6) În situații de forță majoră, de exemplu, pe perioada suspendării activităților față în față (determinată de instaurarea stării de alertă, urgență etc, pe teritoriul țării sau orice situații speciale stabilite prin decizii oficiale ale autorităților), susținerea tezei de abilitare se poate desfășura on-line, conform Procedurii privind organizarea și desfășurarea procesului de susținere a tezelor de doctorat/ abilitare în sistem on-line în cadrul Universității Titu Maiorescu.

Art. 11. Se află în situația de conflict de interese persoana implicată în procedura de evaluare, în situația existenței unui interes personal, în cazurile în care:

- a) este soț, afin ori rudă până la gradul al 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.



Secțiunea 2. Susținerea publică a tezei de abilitare

Art. 12. În termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare de către IOSUD-UTM, aceasta organizează susținerea publică a tezei de abilitare. În acest sens, membrilor comisiei de abilitare le sunt transmise toate informațiile referitoare la teza de abilitare, luându-se, totodată, măsurile necesare asigurării caracterului public al procedurilor.

Art. 13. IOSUD-UTM publică pe site-ul oficial al universității, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:

- a) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minime, care a fost avizată de IOSUD;
- b) curriculum vitae;
- c) lista de lucrări;
- d) rezumatul tezei de abilitare;
- e) componența comisiei de abilitare;
- f) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

Art. 14. Teza de abilitare se susține în limba română sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public.

Art. 15. (1) Ședința publică de susținere a tezei de abilitare este prezidată de unul dintre membrii comisiei de abilitare, care este titular la UTM.

(2) Candidatul prezintă teza de abilitare și perspectivele de dezvoltare a carierei.

(3) Fiecare membru al comisiei de abilitare prezintă opiniile și observațiile sale cu privire la teza de abilitare analizată și poate cere precizări suplimentare din partea candidatului.

(4) La finalul prezentărilor, comisia și publicul pot adresa întrebări candidatului.

Art. 16. (1) După susținerea publică, comisia de abilitare adoptă o rezoluție de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate. Rezoluția este asumată prin semnătura de către fiecare membru al comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial al IOSUD (Anexa 6).

(2) Rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare pronunțată de comisia de abilitare, împreună cu dosarul depus de către candidat, se transmite de CSUD senatului universitar, în vederea validării.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



(3) În cazul în care rezoluția motivată a comisiei de abilitare este de respingere a tezei de abilitare, în termen de 5 zile de la validarea rezoluției de către senatul universitar, IOSUD comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

(4) Candidatul are la dispoziție 15 zile de la data comunicării deciziei pentru formularea unei contestații.

(5) Contestația se depune, în scris, la secretariatul CSUD și este analizată la nivelul CSUD în termen de 30 de zile. 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 comisiei rămâne definitivă și se comunică, în scris, candidatului.

Art.17. În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către senatul universitar, instituția de învățământ superior transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul Ministerului Educației.

Art. 18. (1) IOSUD încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare.

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

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

(4) Toate documentele care alcătuiesc dosarul de abilitare al candidatului poartă semnătura/avizul persoanelor desemnate de IOSUD, prin metodologia proprie.

Capitolul III. DISPOZIȚII FINALE

Art. 19. După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

Art. 20. IOSUD-UTM percepe o taxă de abilitare pentru acoperirea cheltuielilor asociate participării membrilor comisiei de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare. Quantumul taxei este stabilit de către Consiliul de Administrație, în baza propunerii directorului CSUD și este avizat de Senatul universitar. Candidatul la abilitare achită contravaloarea taxei după stabilirea datei susținerii publice a tezei de abilitare.



Art. 21. Pe baza atestatului de abilitare, candidatul poate să devină, în urma unei cereri de afiliere, cu aprobarea Senatului universitar, membru al Școlii doctorale, în domeniul de conducere de doctorat pentru care a obținut abilitarea (Anexa 7).

Art. 22. IOSUD 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 UTM;
- b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul UTM, cu menționarea actului normativ în baza căruia acest drept a fost dobândit.

Art. 23. 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).

Art. 24. Prezenta Metodologie a fost aprobată prin Decizia CSUD nr. 29454 din data de 04.07.2024 dată de la care intră în vigoare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Anexa 1

CERERE-TIP pentru susținerea tezei de abilitare

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU

Avizat

RECTOR

Prof.univ.dr. Daniel Cochior

.....
ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE
DA/NU

Domnule Rector,

Subsemnatul/a, titular/ă 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
IOSUD Universitatea Titu Maiorescu.

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

Data

Semnătura,



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Anexa 2

PROPUNERE COMISIE

Nume Candidat _____

Nr. crt.	Numele și Prenumele	Calitatea	Funcția didactică	Adresa de email	Instituția unde este titular
1.		Membru titular			
2.		Membru titular			
3.		Membru titular			
4.		Membru supleant			
5.		Membru supleant			

NOTĂ:

- (1) Comisia de abilitare numită de CSUD este formată din 3 membri titulari, și 2 membri supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate și nu se află în situația de conflict de interese.
- (2) În cazul în care oricare dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, acesta se înlocuiește cu unul din cei 2 membri supleanți.
- (3) Cel puțin 2 dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare și, cel puțin un membru supleant își desfășoară activitatea în afara IOSUD- UTM care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare și inclusiv în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.
- (4) Toți membri titulari ai comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.
- (5) Prin excepție de la prevederile alin (4), în situații bine justificate, precizate în metodologia proprie a IOSUD, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI
Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051
tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Anexa 3

Acord de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal în baza noilor norme GDPR și a legislației naționale incidente

Domnul/Doamna domiciliat/ă în
.....str.posesor/
posesoare al/a C.I. seria nr., CNP
eliberat de la data de, valabil până la
data de, numit/ă în continuare candidat în vederea obținerii atestatului de abilitare,
sunt de acord ca operatorul Universitatea Titu Maiorescu din București să prelucreze datele cu
caracter personal, în conformitate cu *Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția
persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera
circulație a acestor date.

Data,

Semnătură,

Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date Universitatea Titu Maiorescu din București prelucrează în condiții de siguranță datele personale furnizate.

Categoriile de date cu caracter personal ce sunt supuse prelucrării fără a avea caracter exhaustiv: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, datele consemnate în actele de stare civilă, domiciliul, profesie, loc de muncă, formare profesională, situație familială, situația militară, asigurări de sănătate și sociale, date bancare, situația medicală, informații cu privire la studiile efectuate/absolvite, note/medii obținute pe parcursul studiilor, respectiv adresa de email, număr de telefon în vederea îmbunătățirii procesului de comunicare.

Datele sunt prelucrate în scopul încheierii executării raporturilor juridice specifice procesului de învățământ, pentru activitățile necesare în vederea îndeplinirii scopului pentru care UTM a fost creată - educație și cercetare, fiind folosite și pentru analize, prelucrări statistice și arhivare, conform prevederilor legale. Datele sunt comunicate următorilor destinatari, fără ca lista să aibă un caracter exhaustiv: persoana vizată, angajații operatorului cu drept de acces, Ministerul Educației și Cercetării, și alte persoane fizice/juridice, autorități și instituții abilitate de lege să solicite informații, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679.

* Conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, „prelucrare” înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.



Anexa 4

Nr...../.....

FIȘA DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR MINIMALE
(pentru ocuparea postului didactic de profesor universitar)

Candidat

Domeniul de abilitare solicitat.....

Doctor în domeniul

Condiții minimale naționale	Punctaj minimal impus	Punctaj propriu	Grad de îndeplinire DA/NU
A1. Activitatea didactică și profesională Subcriteriile			
A2. Activitatea de cercetare Subcriteriile			
A3. Recunoașterea și impactul activității Subcriteriile			

CONCLUZIE:

Domnul/Doamna _____ ÎNDEPLINEȘTE/NU

ÎNDEPLINEȘTE CRITERIILE necesare și obligatorii pentru abilitare în Domeniul

.....

Președinte:/Semnatura.....

Membrii:

...../Semnatura

...../Semnatura.....



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI
Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051
tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Anexa 5

DECLARAȚIE

(privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar, scrisă olograf de către candidat)

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, strada _____, nr. ____ bl. ____ sc. ____ et. ____ ap. ____ cod poștal _____, județul _____, telefon _____ posesor al cărții de identitate seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ CNP _____ declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, că îndeplinesc condițiile stabilite de Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 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 și că informațiile prezentate în dosarul de abilitare sunt autentice, nu conțin elemente de plagiat și se referă la propriile activități și realizări.

Data,

Semnătura,



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Anexa 6

REZOLUȚIA DE EVALUARE A COMISIEI DE ABILITARE

Din data de _____

Numele și Prenumele candidatului: _____

Titlul tezei de abilitare: _____

Domeniul de studii universitare de doctorat: _____

Denumirea Instituției Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD): **Universitatea Titu Maiorescu din București**

Punctele tari ale tezei de abilitare:

- 1.
- 2.
- 3.

Punctele slabe ale tezei de abilitare:

- 1.
- 2.
- 3.

Rezultatul votului (proponerea de acceptare/respingere a tezei și motivația deciziei)

.....
.....

.....
(a se continua pe verso – dacă este necesar)

COMISIA DE ABILITARE

Numele și prenumele

1. Prof.univ.dr. _____

2. Prof.univ.dr. _____

3. Prof.univ.dr. _____

Semnătura

.....

.....

.....

