



Anexa 5 la Hotărârea Senatului nr. 129 din 16 aprilie 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)

CAPITOLUL 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. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordinul Ministrului Educației nr. 3998/2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare;
- d) Ordinul Ministrului Educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor masuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare.

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

UEFISCDI - Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

IOSUD - Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

CSUD - Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat

CSD - Consiliul Școlii Doctorale

CA – Consiliul de administrație.

CAPITOLUL II

Dispoziții generale

Art. 3

- (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 școlilor doctorale din cadrul Instituției organizatoare de studii universitare de doctorat - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, denumită în continuare IOSUD – UDJG, pe bază de contract individual de muncă.

(3) Se pot înscrie, în vederea obținerii atestatului de abilitare, numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD – UDJG și aprobate de către senatul universitar. Standardele IOSUD – UDJG sunt egale cu 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.

Art. 4

Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD- UDJG, cu avizul CNATDCU.

Art. 5

Procesul de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivelul instituției organizatoare de studii universitare de doctorat IOSUD - UDJG și a doua, la nivelul Ministerului Educației.

Art. 6

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. 7

Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate, denumită în continuare comisia de abilitare, numită de CSUD, din cadrul IOSUD-UDJG.

Art. 8

Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul IOSUD-UDJG, în domeniul solicitat de candidat.

Art. 9

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

(2) Platforma este administrată de ME prin 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 ME, în conformitate cu prevederile legale.

CAPITOLUL III

Procesul de abilitare la nivelul IOSUD - UDJG

SECȚIUNEA 1

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

Art. 10

(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, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

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

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

Art. 11

(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, dosarul de abilitare.

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

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

a) fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD - UDJG prevăzute la art. 3 alin. (3), asumată de candidat și avizată de școala doctorală și IOSUD - UDJG, în domeniul solicitat de candidat;

b) CV-ul candidatului;

c) lista de lucrări;

d) 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;

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

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

g) teza de abilitare;

h) rezumatul tezei de abilitare;

i) componența comisiei de abilitare, avizată de IOSUD-UDJG, la propunerea școlii doctorale;

j) CV-urile membrilor desemnați de IOSUD - UDJG pentru comisia de abilitare;

k) traducerea autorizată în limba română, în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză;

l) raportul comisiei de abilitare cu propunerea de acceptare a tezei de abilitare;

m) adresa IOSUD - UDJG privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU.

(4) Introducerea de informații false în dosarele de candidatură pentru abilitare constituie abatere de la normele de etică și deontologie în activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică, în conformitate cu prevederile art. 168, alin. (2), lit. c). din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

(6) IOSUD – UDJG, prin școala doctorală cu domeniul solicitat de candidat, verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor stabilite de IOSUD – UDJG.

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, parcurgându-se următoarele etape:

a) Prin decizia rectorului, se numește o Comisie IOSUD constituită din conducători de doctorat, pe baza propunerilor primite de la școlile doctorale, care va verifica îndeplinirea condițiilor de abilitare ale candidaților înscriși pentru obținerea atestatului de abilitare. După caz, comisia poate fi completată și cu alți conducători de doctorat din cadrul IOSUD – UDJG, din domeniul vizat de candidat.

- b) Pentru fiecare dosar depus, se repartizează, de către Directorul CSUD, 3 membri evaluatori, selectați din Comisia IOSUD menționată la alin a).
- b) Cei 3 membri evaluatori verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor stabilite de IOSUD - UDJG, după care întocmesc câte un raport detaliat.
- c) În cazul în care candidatul îndeplinește cel puțin standardele minimale, pe baza concluziilor din cele trei rapoarte de verificare, IOSUD – UDJG demarează procedura de numire a comisiei de abilitare. La cererea CSUD, CSD trimite, prin registratura universității, o listă cu 5 specialiști de renume în domeniul de doctorat în care se solicită abilitarea (3 titulari și 2 supleanți), din țară sau străinătate (maximum 1 persoană). Lista de specialiști este stabilită prin votul direct (50%+1) al majorității absolute a membrilor CSD. Pe baza propunerilor primite de la CSD, CSUD stabilește, prin vot direct (50%+1) al majorității absolute a membrilor săi, lista celor cinci membri ai comisiei de abilitare.
- d) În cazul în care Comisia constată că respectivul candidat nu îndeplinește standardelor stabilite de IOSUD - UDJG 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 standardelor stabilite de IOSUD - UDJG, CSUD emite o hotărâre de sistare a procedurii de abilitare. Pe baza acestei hotărâri a CSUD, IOSUD - UDJG informează candidatul că cererea lui este respinsă. Procedura poate fi reluată ulterior, printr-o nouă cerere depusă de candidat.

Art. 12

- (1) Comisia de abilitare numită de CSUD - UDJG 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. 13.
- (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 1 membru supleant își desfășoară activitatea în afara IOSUD -UDJG și inclusiv în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.
- (4) Toți membrii titulari ai comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.
- (5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), în situații bine justificate, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online.

Art. 13

Se află în situația de conflict de interese și nu vor putea face parte din comisia de abilitare persoanele implicate în procedura de evaluare și persoanele aflate în următoarele situații:

- 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. 14

IOSUD - UDJG, în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare, organizează susținerea publică a tezei de abilitare.

Art. 15

IOSUD - UDJG publică pe site-ul oficial al instituției, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordare/neacordare a atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:

- a) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, care a fost avizată de IOSUD - UDJG;

- 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. 16

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

(2) Susținerea publică a tezei de abilitare se face în fața comisiei de abilitare, după cum urmează:

a) Premergător începerii ședinței de susținere publică, membrii comisiei stabilesc de comun acord președintele comisiei. De regulă, acesta este membrul comisiei care este afiliat IOSUD –UDJG.

b) Un reprezentant al conducerii IOSUD-UDJG înmânează președintelui comisiei dosarul candidatului și 3 exemplare din formularul raportului de evaluare al comisiei de abilitare.

c) Ședința publică de susținere a tezei de abilitare este deschisă de un reprezentant al conducerii IOSUD-UDJG. Apoi, acesta dă cuvântul președintelui comisiei.

d) Președintele comisiei prezintă membrii comisiei, candidatul (scurt CV), titlul tezei de abilitare și domeniul pentru care acesta solicită abilitarea.

e) Președintele dă cuvântul candidatului pentru prezentarea tezei și a planului de evoluție și dezvoltare a carierei.

f) Candidatul expune, de regulă în decurs de 30 de minute, teza și planul de evoluție și dezvoltare a carierei.

g) După încheierea expunerii, președintele invită membrii comisiei și participanții la ședința publică să adreseze întrebări candidatului. Întrebările vor viza atât conținutul tezei, cât și aspecte din planul de evoluție și dezvoltare a carierei.

h) Președintele invită membrii comisiei să-și exprime punctul de vedere cu privire la activitatea științifică a candidatului, conținutul și calitatea prezentării tezei, precum și asupra planului de evoluție și dezvoltare a carierei.

i) Comisia se retrage pentru deliberări, completarea și semnarea raportului de evaluare în 3 exemplare (*Anexa 3*) și a procesului-verbal al ședinței publice.

j. După încheierea deliberărilor, comisia revine în plenul ședinței publice, iar președintele anunță rezultatul deliberărilor.

k) Președintele dă cuvântul candidatului.

l) După încheierea ședinței publice, președintele comisiei predă reprezentantului conducerii IOSUD-UDJG dosarul complet al candidatului, raportul de evaluare al comisiei de abilitare și procesul-verbal întocmit în timpul susținerii publice.

Art. 17

(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 semnătură olografă/ prin mijloace electronice de fiecare membru al comisiei de abilitare, se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial al IOSUD – UDJG

(<https://www.ugal.ro/studii/doctorat/abilitare>).

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

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

(4) În cazul în care candidatul contestă decizia de respingere a tezei de abilitare, IOSUD - UDJG propune o comisie de soluționare a contestației formulate de candidat.

Art. 18

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, prin IOSUD – UDJG,

transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul ME.

CAPITOLUL IV

Procesul de abilitare la nivelul Ministerului Educației

SECȚIUNEA 1

Încărcarea dosarului de abilitare

Art. 19

- (1) IOSUD – UDJG încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare.
- (2) IOSUD -UDJG răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică, 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.
- (3) Platforma notifică Secretariatul tehnic, constituit la nivelul ME prin Direcția de specialitate care gestionează relația cu CNATDCU, privind încărcarea, de către IOSUD - UDJG, a dosarului candidatului, care este semnat electronic de persoana desemnată de IOSUD - UDJG 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.
- (5) Secretariatul tehnic verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD -UDJG în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnala instituțiilor care au transmis dosarele eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD - UDJG completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

SECȚIUNEA 2

Evaluarea dosarului de abilitare de către CNATDCU și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare

Art. 20

- (1) După validarea administrativă a dosarului de către Secretariatul tehnic, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD.
- (2) Decizia Consiliului CNATDCU privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare este adoptată în condiții de cvorum, prin votul membrilor exprimat direct în platformă, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a CNATDCU.

Art. 21

- (1) La finalizarea votului, platforma generează decizia CNATDCU cu privire la acordarea/neacordarea atestatului de abilitare. Decizia CNATDCU este un document comun pentru sesiunea respectivă, semnată de președintele CNATDCU, inclusiv prin mijloace electronice, și reîncărcată în platformă.
- (2) Decizia președintelui CNATDCU cu privire la acordarea atestatului de abilitare reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.
- (3) Platforma notifică Secretariatul tehnic cu privire la Decizia CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare.

Art. 22

- (1) În baza Deciziei CNATDCU de acordare a atestatului de abilitare, care reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului, Secretariatul tehnic inițiază emiteria ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

(2) Secretariatul tehnic transmite ordinul ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare IOSUD - UDJG unde a fost susținută abilitarea, cu obligația ca această instituție să îl comunice candidatului în termen de 15 zile.

(3) UEFISCDI completează în platformă numărul și data ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

Art. 23

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

Art. 24

Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la procedură.

Art. 25

(1) Contestația se înregistrează și se încarcă în platformă de către IOSUD – UDJG în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.

(2) Platforma notifică Secretariatul tehnic, membrii Consiliului CNATDCU și președintele CNATDCU cu privire la încărcarea în platformă a contestației.

Art. 26

(1) Decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este semnată de președintele CNATDCU, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă.

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

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic cu privire la Decizia CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare.

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

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 27

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. 28

IOSUD - UDJG și Secretariatul tehnic actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente:

- 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. 29.

Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de abilitare sunt prelucrate în cadrul platformei informatice, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

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 sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene.

Coperta interioară (Prima pagină), va include Antet UDJG, Teză de Abilitare, Titlul tezei de abilitare (în limba română și în limba engleză sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene), 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 sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene, cât și în limba română.

B. Cariera profesionala (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 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.

IOSUD - UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

AVIZAT,
Director CSUD

ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE

DA

NU

CERERE-TIP pentru susținerea tezei de abilitare

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,

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.

Teza de abilitare se ADMITE/RESPINGE

Motivarea deciziei luate:

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

COMISIA DE ABILITARE

Numele și prenumele,

Semnătura,

1.

.....

2.

.....

3.

.....