



UNIVERSITATEA
SAPIENTIA

Cluj-Napoca, 400112, str. Matei Corvin nr. 4.
Tel: 00-40-723614525
e-mail: office@sapiientia.ro

METODOLOGIE
PRIVIND OBTINEREA ATESTATULUI DE ABILITARE
ÎN CADRUL IOSUD-SAPIENTIA

Cluj-Napoca

2026

CUPRINS

Secțiunea I. Documente de referință	3
Secțiunea II. Scopul.....	3
Secțiunea III. Domeniul de aplicare	3
Secțiunea IV. Definiții și abrevieri.....	3
Secțiunea V. Descrierea procesului de abilitare	5
Secțiunea VI. Modul de lucru	8

Secțiunea I. Documente de referință

- Legea învățământului superior nr. 199 / 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 3998/2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare;
- Ordinul ministrului educației nr. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a programului de studii universitare de doctorat
- Regulamentul de organizare și funcționare a școlii doctorale;
- Standardele minimale naționale necesare și obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare.

Secțiunea II. Scopul

Prezenta metodologie privind abilitarea are drept scop stabilirea modului în care se organizează și se desfășoară procesul de obținere a atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-SAPIENTIA. Scopul metodologiei este acela de a asigura unui cadru propice susținerii tezei de abilitare și o etapizare coerentă a fazelor aferente acțiunilor care să conducă la o susținere în ședință publică a lucrării la un nivel care să fie în acord cu standardele legale de calitate și etică profesională.

Secțiunea III. Domeniul de aplicare

Metodologia de obținere a atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-Sapientia se adresează în primul rând candidaților la abilitare din și din afara Universității Sapientia, CSUD, CȘD, membrilor comisiilor de abilitare, secretariatelor - la nivel de *IOSUD și la nivelul Școlilor doctorale-* și personalului de evaluare și asigurare a calității din cadrul universității.

Secțiunea IV. Definiții și abrevieri

Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Studii universitare de doctorat	Ciclul superior de studii universitare a cărui finalitate constă în dezvoltarea resursei umane competente în realizarea cercetării științifice, capabile de inserție pe piața muncii înalt calificate. Ele constau în formarea prin cercetare pentru cercetare-dezvoltare și inovare și constituie o experiență profesională de cercetare, finalizată, după susținerea tezei de doctorat, prin acordarea titlului de doctor.
1	Candidat abilitare	Persoană care îndeplinește standardele minimale naționale necesare și obligatorii stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației.
3.	Abilitare	Certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat
4.	Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD)	Instituția care are dreptul de a organiza programe universitare de doctorat
5.	Școală Doctorală	Structură organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD și care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor de doctorat într-o anumită disciplină sau tematică disciplinară ori interdisciplinară.
6.	Plagiatul	Expunerea într-o operă scrisă sau o comunicare orală, inclusiv în format electronic, a unor texte, expresii, idei, demonstrații, date, ipoteze, teorii, rezultate ori metode științifice extrase din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale.
7.	Platforma REI	Un sistem informatic, asigurat de Ministerul Educației (ME), care susține procesul de obținere a atestatului de abilitare

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	IOSUD	Instituția Organizatoare de Studii Universitare de

		Doctorat
2.	SAPIENTIA	Universitatea „Sapientia” din Cluj-Napoca
3.	CSUD	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
4.	CNATDCU	Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
5.	DA	Dosar abilitare

Secțiunea V. Descrierea procesului de abilitare

Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat. 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, îndeplinesc standardele minimale specifice pentru selecția de noi conducători de doctorat în cadrul școlii doctorale SAPIENTIA și devin membre ale școlii doctorale, pe bază de contract individual de muncă.

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

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

Susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul Universității „Sapientia”, în calitate de instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD) în domeniul solicitat de candidat.

Procesul de obținere a atestatului de abilitare poate fi derulată în IOSUD-SAPIENTIA numai în domeniile de doctorat pentru care există aprobare (acreditare/autorizare de funcționare).

IOSUD-SAPIENTIA asigură desfășurarea procedurii de abilitare în conformitate cu reglementările legale și prevederile prezentei metodologii.

Pentru a se putea înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare într-un domeniu, candidatul trebuie să îndeplinească standarde minimale naționale necesare și obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației (conform art. 156 alin. (1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare).

Întregul proces de obținere a atestatului de abilitare se desfășoară cu respectarea normelor de etică și deontologie universitară atât în ceea ce privește candidatul, cât și evaluarea candidatului.

Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în

continuare platformă, asigurat de ministerul educației.

Documente utilizate

(1) **Dosarul candidatului** pentru acordarea atestatului de abilitare va include următoarele documente, în format tipărit (semnate pe fiecare pagină) și electronic (PDF):

- a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către Rector;
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale naționale, avizată de IOSUD-SAPIENTIA;
- c) un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat (minim 5, maxim 10) încărcat în extenso în platformă;
- d) curriculum vitae;
- e) lista de lucrări;
- f) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale naționale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;
- g) copie a diplomei de doctor;
- h) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- i) teza de abilitare;
- j) rezumatul tezei de abilitare;
- k) consimțământul de prelucrare a datelor personale;
- l) taxă de abilitare (va fi achitată la momentul stabilirii datei susținerii publice a tezei de abilitare);
- m) declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu a comis abateri cu privire la normele de etică și deontologie în întreaga sa activitate didactică / de cercetare desfășurată.

Documentele vor fi perforate și îndosariate pagină cu pagină, fără mape de foi, separatoare, bibliorafuri etc. (toate printate față-verso).

(2) Documente IOSUD

- a) Avizul privind îndeplinirea standardelor minimale pentru obținerea atestatului de abilitare;
- b) Componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare, avizată de CSUD;
- c) CV-urile membrilor propuși de IOSUD-SAPIENTIA pentru comisia de abilitare;
- d) OPIS Dosar acordare atestat de abilitare;
- e) Documente ale candidatului publicate pe site-ul oficial al SAPIENTIA: curriculum vitae; lista de lucrări; fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale; rezumatul tezei de abilitare; componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare; data, ora și locul susținerii tezei de abilitare;
- f) Anunțul privind susținerea publică a tezei de abilitare (data, ora și locul susținerii tezei);
- g) Raportul de evaluare al comisiei de abilitare;

- h) Adresă IOSUD-SAPIENTIA privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU.

A. *Circuitul documentelor*

Denumire document	Nr. exemplare	Responsabil	Operațiunile care se efectuează în legătură cu documentul
Cererea pentru depunerea dosarului de abilitare la Școala doctorală	1	Candidat Secretariat IOSUD	Elaborează și semnează Înregistrează documentul
Cererea-tip pentru susținerea tezei de abilitare	1	Candidat Secretariat IOSUD Rector	Elaborează și semnează, Înregistrează documentul, Avizează
Fișa de îndeplinire a standardelor minime naționale, semnată de candidat	2	Candidat CSUD	Întocmește documentul și îl depune la secretariatul IOSUD, Verifică îndeplinirea standardelor Avizează
Curriculum vitae (model Europass) semnat de candidat	2	Candidat	Întocmește documentul și îl depune la secretariat IOSUD
Lista de lucrări semnată de candidat	2	Candidat	Întocmește documentul și îl depune la secretariat IOSUD
Portofoliu de lucrări științifice	1	Candidat	Întocmește documentul și îl depune la secretariat IOSUD
Declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minime naționale stabilite de CNATDCU	1	Candidat	Întocmește documentul și îl depune la secretariat IOSUD
Diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul	1	Candidat	Depune la secretariatul IOSUD
Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu a comis abateri cu privire la normele de etică și deontologie în întreaga sa activitate didactică/cercetare	1	Candidat	Întocmește documentul și îl depune la secretariat IOSUD

desfășurată			
Documente personale de identificare, în copie simplă, consimțământul de prelucrare a datelor, dovada achitării taxei de abilitare	1	Candidat	Depune la secretariat IOSUD
Rezumatul tezei de abilitare	2	Candidat	Întocmește documentul și îl depune la secretariat IOSUD
Componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare	1	CSUD	Întocmește și semnează
CV-urile membrilor propuși de IOSUD pentru comisia de abilitare;	1	Secretariat IOSUD responsabil site	Transmite către site Publică pe site
Avizul privind îndeplinirea standardelor minime naționale pentru obținerea atestatului de abilitare	1	CSUD	Întocmește și semnează
Dosarul și teza de abilitare în format electronic pe suport extern	1	Candidat Secretariat IOSUD	Depune la Secretariatul IOSUD Adaugă la dosarul de abilitare
Teza de abilitare în format tipărit	2	Candidat Secretariat IOSUD	Depune la Secretariatul IOSUD Adaugă la dosarul de abilitare
Anunțul privind susținerea publică a tezei și documentele candidatului publicate pe site-ul oficial al SAPIENTIA	1	Secretariat IOSUD responsabil site	Întocmește Publică pe site
Raportul de evaluare al comisiei de abilitare	2	Comisia de susținere publică a tezei de abilitare Președintele Comisiei	Completează documentul, Avizează
Adresa oficială de înaintare a dosarului de abilitare	1	Secretariat IOSUD Rector	Întocmește, înregistrează și transmite către CNATDCU Avizează
Anunțul privind rezultatul concursului	1	Secretariat CNATDCU IOSUD	Comunică IOSUD ordinul ministrului Înregistrează și transmite

			candidatului
--	--	--	--------------

Secțiunea VI. Modul de lucru

1. Planificarea acțiunilor

- Candidatul depune la IOSUD dosarul de abilitare. Dosarul de abilitare este constituit din teza de abilitare și toate documentele solicitate de IOSUD candidatului pentru obținerea atestatului de abilitare.
- În vederea derulării procesului de obținere a atestatului de abilitare, dosarul candidatului se va constitui în format tipărit și electronic.
- În maxim 15 zile lucrătoare de la depunerea acestuia, IOSUD-SAPIENTIA prin școala doctorală SAPIENTIA și CSUD verifică dacă dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare este complet, precum și dacă sunt îndeplinite standardele minime naționale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației;
- După numirea comisiei de abilitare de către CSUD, secretariatul transmite, în termen de 15 zile lucrătoare, membrilor comisiei decizia de numire împreună cu dosarul candidatului în format electronic.
- După primirea avizului favorabil de principiu al tuturor membrilor comisiei, IOSUD-SAPIENTIA organizează susținerea publică a tezei de abilitare. Data susținerii publice a tezei de abilitare se face publică prin afișarea ei pe site-ul SAPIENTIA. Susținerea publică a tezei de abilitare se organizează de către IOSUD-SAPIENTIA în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare.
- Anunțul privind susținerea publică a tezei de abilitare se publică pe site-ul Sapientia.ro de către Secretariatul Școlii doctorale, cu cel târziu 5 zile înainte de data programată;
- Susținerea publică se organizează conform procedurii de mai jos, descrise în secțiunea „Susținerea publică a tezei de abilitare”;
- După susținerea publică, comisia de abilitare întocmește un raport de evaluare, care cuprinde rezoluția de admitere sau de 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.
- În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către senatul universitar, SAPIENTIA transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul Ministerului Educației.
- Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului sunt conformate cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoana/persoanele desemnate de IOSUD.
- IOSUD-SAPIENTIA răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura

electronică calificată/avansată, 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.

- Pe baza validării de către CNATDCU a rezoluției favorabile de acordare a atestatului de abilitare se emite, pentru fiecare candidat, un ordin al ministrului educației. Ordinul reprezintă atestatul de abilitare și se transmite către IOSUD-SAPIENTIA.
- IOSUD-SAPIENTIA are obligația să comunice candidatului ordinul ME privitor la obținerea atestatului de abilitare în termen de 15 zile de la primirea înștiințării.
- În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD – SAPIENTIA privind decizia CNATDCU. IOSUD – SAPIENTIA comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile.
- Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații.

2. Derularea operațiunilor și acțiunilor

2.1.Redactarea tezei de abilitare

Teza de abilitare trebuie să scoată în evidență în mod succint și documentat:

- a. Principalele rezultate științifice originale publicate/brevetate sau realizările profesionale făcute publice de către candidat în cercetarea științifică, didactică, 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 și de cercetare, de explicare și facilitare a învățării și cercetării;

Teza de abilitare – prezentată separat – se poate prezenta într-un dosar de plastic cu șină, perforată și îndosariată pagină cu pagină sau spiralată sau sub o altă formă sintetică, fără coperte groase (tipărită față - verso).

Candidatul poate opta pentru redactarea tezei de abilitare în limba română, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o limbă de largă circulație internațională, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

Rezumatul tezei de abilitare, redactat în limbile română și engleză (4.000 - 6.000 de caractere), respectă aceleași cerințe de formatare ca și teza. Acesta apare atât în teza de abilitare, după pagina de titlu, cât și separat, sub forma unui document copertat și legat/spiralat.

Rezumatul tezei de abilitare în limbile română și engleză (2 exemplare) va fi tipărit față-verso, în format A4.

Structura tezei de abilitare:

(1) Teza de abilitare este o lucrare de dimensiuni medii: 100–150 de pagini. Bibliografia se constituie în pagini suplimentare.

(2) Structura formală a tezei (elemente obligatorii):

- a) copertă;
- b) pagină de titlu;
- c) cuprins;
- d) conținut;
- e) bibliografie;

a) *Coperta* tezei de abilitare trebuie să cuprindă următoarele informații: sigla și denumirea instituției organizatoare a susținerii tezei de abilitare (Universitatea „Sapientia” din Cluj Napoca), denumirea documentului (teză de abilitare), autorul tezei, anul.

b) *Pagina de titlu* repetă informațiile care apar pe copertă, la care se adaugă titlul tezei de abilitare.

c) *Cuprinsul* conține titlurile și subtitlurile tuturor capitolelor și subcapitolelor, inclusiv bibliografia, însoțite de numărul paginii de început al fiecărui capitol/subcapitol, respectiv al bibliografiei.

d) *Conținutul* tezei de abilitare prezintă:

- realizările științifice/academice/profesionale ale candidatului (50.000 – 60.000 de caractere – fără spații);
- Planul de dezvoltare academică (25.000 – 30.000 de caractere – fără spații), structurat pe capitole și subcapitole; conține informații care să releve capacitățile și performanțele didactice și de cercetare ale candidatului;
- O lucrare științifică în domeniul vizat (200.000 – 250.000 de caractere – fără spații).

Conținutului tezei de abilitare nu are un format impus, organizarea materialului fiind la latitudinea candidatului. La întocmirea tezei de abilitare la Universitatea „Sapientia” din Cluj Napoca, sugerăm detalierea următoarelor aspecte ale activității candidatului ulterioare susținerii tezei de doctorat:

Activitatea științifică/ realizări științifice:

- domeniul de cercetare în care se încadrează cercetările candidatului; - teme de cercetare dezvoltate/studii realizate;
- proiecte de cercetare;
- rezultatele activității științifice și de cercetare (cărți și capitole în cărți, articole publicate în reviste științifice) ș.a. Totodată, realizările personale sunt prezentate în contextul stadiului actual al cercetării științifice din domeniul tematic al specialității, pe plan internațional sau pe plan național pentru domeniile de cercetare cu specific național, scoțându-se în evidență, în mod argumentat și documentat, relevanța și originalitatea contribuțiilor personale.

Activitatea academică/Realizări academice:

- parcursul academic și responsabilitățile didactice principale;
- materiale didactice elaborate;
- îndrumarea studenților la lucrările de licență și master;
- participarea și organizarea unor activități extracurriculare;
- participare la examene de admitere, licență, master;
- activități administrative și manageriale (funcții de conducere, activitatea în cadrul unor comisii și comisii în interesul învățământului).

Activitate profesională/Creație artistică:

- cele mai importante realizări din cariera artistică și legătura acestora cu mediul și activitatea academică;
- elemente de recunoaștere a activității profesionale.

Planul de dezvoltare a carierei academice (25.000 – 30.000 caractere – fără spații).

- Bibliografia va conține lista tuturor surselor de informație utilizate.
Spre deosebire de capitolele ce compun conținutul tezei, secțiunea intitulată "Bibliografie" nu se numerotează. Lucrările la care candidatul este autor sau coautor au numele acestuia indicat cu caractere îngroșate (Bold).
- Pentru întocmirea referințelor bibliografice, autorul tezei va folosi sistemul de citare *Chicago Manual of Style: Author-Date System*.

În cadrul susținerii publice, candidatul va respecta structura și conținutul tezei de abilitare.

Reguli de redactare și tehnoredactare:

Teza de abilitare se va redacta și tipări în următoarele formate:

- față-verso, prezentată într-un dosar de plastic cu șină sau spiralată (2 exemplare);
- Formatul tezei de abilitare: A4; spațierea între rânduri: de la 1 la maxim 1,5 rânduri; font: Times New Roman (TNR), de 12 puncte; margini: stânga – 2, 5 cm, dreapta – 2,5 cm, sus – 2,5 cm, jos – 2,5 cm.
- Alinierea textului: titlurile capitolelor vor fi aliniate central (Center); titlurile subcapitolelor vor fi aliniate stânga-dreapta (Justify) și vor avea o indentare de 1 cm;
- primul rând al fiecărui paragraf va avea un alineat de 1 -1.25 cm;
- textul în cadrul paragrafelor va fi aliniat între marginile din stânga și dreapta (Justify);
Formatul titlurilor și subtitlurilor:
- titlul 1 (capitol) - font TNR, 16 puncte, Bold, aliniere centrală; numerotare: 1.

- titlul 2 (sub-capitol) - font TNR, 14 puncte, Bold, aliniere stânga-dreapta, indentare de la 0 la 1 cm; numerotare: 1.1.
- titlul 3 (sub-sub-capitol) - font TNR, 12 puncte, Bold, aliniere stânga-dreapta, indentare de la 0 la 1 cm; numerotare: 1.1.1.
- Sublinierea, accentuarea în cadrul textului de regulă se realizează cu Italic, sau, în cazuri specifice, cu Bold, Bold +Italic. Nu se utilizează Underline.
- Este obligatorie utilizarea diacriticelor specifice limbii în care este redactată teza.
Numerotarea paginilor:
 - Teza va avea paginile numerotate, începând cu prima pagină de text propriu-zis (adică, fără pagina de gardă) și până la sfârșitul imprimatului.
 - Numărul paginii se inserează în subsolul paginii, centrat.
 - Fiecare capitol începe pe o pagină nouă.
 - Numerotarea tabelelor și figurilor: tabelele și figurile se numerează cu 2 cifre, separate prin punct, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua reprezentând numărul tabelului sau figurii din capitolul respectiv (Fig. 1.1., Tabelul 1.1.). Fiecare tabel și figură are număr și titlu, care se menționează sub figură, respectiv deasupra tabelului, aliniat central.
 - Dacă este cazul, se precizează și sursa datelor după titlul tabelului/figurii, indicând în bibliografie, în mod obligatoriu, numele autorilor, titlul lucrării, editura, anul, pagina, sau adresa sursei.

2.2. *Constituirea dosarului de abilitare*

Dosarul de abilitare este constituit din teza de abilitare și toate documentele solicitate de IOSUD-SAPIENTIA unui candidat pentru obținerea atestatului de abilitare. Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare va fi constituit în format tipărit și electronic și va include minimum documentele următoare:

- a. cererea pentru depunerea dosarului de abilitare la IOSUD-SAPIENTIA se înregistrează la Rectorat;
- b. cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către rector – se înregistrează la Rectorat;
- c. fișa de îndeplinire a standardelor minime naționale, semnată de candidat și avizată de CSUD (listat + format PDF, în format electronic pe suport extern);
- d. un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat (minim 5, maxim 10) în extenso, în format electronic pe suport extern.
- e. curriculum vitae (model Europass) și lista de lucrări, semnate de către candidat (listat + format PDF în format electronic pe suport extern);
- f. declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minime naționale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;
- g. diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;

- h. documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- i. rezumatul tezei de abilitare (listat + format PDF în format electronic pe suport extern);
- j. componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare;
- k. toate documentele din dosar în format electronic pe suport extern;
- l. teza de abilitare, în format tipărit și electronic;
- m. declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu a comis abateri cu privire la normele de etică și deontologie în întreaga sa activitate didactică/cercetare desfășurată;
- n. CV-urile membrilor propuși de IOSUD pentru comisia de abilitare;
- o. traducerea autorizată în limba română – în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.
- p. consimțământul de prelucrare a datelor personale

Toate documentele se depun atât în format electronic, cât și tipărit.

IOSUD-SAPIENTIA prin Școala doctorală și CSUD, verifică dacă dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare este complet, precum și dacă sunt îndeplinite standardele minimale naționale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației, în maxim 15 zile lucrătoare de la depunerea acestuia la IOSUD-SAPIENTIA.

2.3. *Comisia pentru evaluarea tezei de abilitare*

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 trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

- dețin calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate, în domeniul vizat de candidat;
- nu se află în situații de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare cu privire la evaluarea candidatului la abilitare.

Se află în situația de conflict de interese persoana implicată în procedura de evaluare, în situația existenței unui interes personal, în cazurile în care: este soț, afîn ori rudă până la gradul al III-lea inclusiv; a beneficiat în ultimii 3 ani anteriori evaluării ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate.

Comisia pentru evaluarea tezei de abilitare în domeniul vizat este stabilită de către CSUD și aprobată prin decizie de Rector.

Minimum 2 dintre membrii titulari ai comisiei de specialitate și, respectiv, cel puțin un membru supleant trebuie să nu fie cadre didactice titulare sau cercetători în cadrul SAPIENTIA și nici în cadrul instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte. Se recomandă ca membrii din exterior să fie din instituții diferite. Un membru al comisiei poate fi de la IOSUD SAPIENTIA.

Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.

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.

Cu avizul IOSUD-SAPIENTIA, în situații bine justificate, precum probleme de sănătate care fac imposibilă prezența fizică sau dacă se află într-un loc, din țară sau străinătate, unde este imperios necesar să fie în momentul ședinței publice, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online. În oricare dintre aceste situații, membrul comisiei care participă online este obligat să semneze electronic votul referitor la acceptarea sau nu a tezei de abilitare, precum și raportul de evaluare a acesteia.

Secretariatul Departamentului de studii doctorale transmite, în termen de 15 zile lucrătoare, membrilor comisiei decizia de numire împreună cu dosarul candidatului în format electronic. Comisia de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare (comisia de abilitare) analizează dosarul de abilitare depus de candidat și poate solicita și alte lucrări științifice sau documente relevante pentru activitatea științifică, profesională și academică a acestuia.

2.4. Susținerea publică a tezei de abilitare

După primirea avizului favorabil de principiu al tuturor membrilor comisiei, IOSUD-SAPIENTIA organizează susținerea publică a tezei de abilitare.

Data susținerii publice a tezei de abilitare se face publică prin afișarea ei pe site-ul SAPIENTIA. Susținerea publică a tezei de abilitare se organizează de către IOSUD-SAPIENTIA în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare.

Teza de abilitare se susține de regulă în limba română, dar candidatul poate opta pentru susținerea tezei în limba engleză.

Susținerea tezei se desfășoară după cum urmează:

- candidatul prezintă teza și perspectivele de dezvoltare în carieră într-un interval de 30-45 de minute;
- după prezentarea tezei urmează obligatoriu o sesiune de întrebări;
- în cadrul sesiunii de întrebări fiecare membru al comisiei trebuie să pună candidatului cel puțin o întrebare; de asemenea, din public se pot adresa candidatului întrebări legate de subiectul tezei și de perspectivele dezvoltării ulterioare în carieră, întrebări la care candidatul este obligat să răspundă;
- sesiunea de întrebări nu poate depăși 2 ore.

În urma susținerii publice, comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește un raport de evaluare, care cuprinde rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, precum și motivația argumentată a deciziei luate.

Rezoluția este asumată prin semnătură de fiecare membru al comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial al IOSUD-SAPIENTIA.

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.

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- SAPIENTIA comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

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

Pe perioadele de stare de alertă/urgență, în baza autonomiei universitare, cu asumarea răspunderii publice, susținerea tezei de abilitare se poate desfășura și online, în baza metodologiei / procedurii aprobate de Senatul universitar, cu condiția ca universitatea să dispună de o platformă electronică adecvată.

Susținerea în varianta online trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare candidat în parte și arhivată la nivelul IOSUD-SAPIENTIA.

Pe perioadele de stare de alertă/urgență, în baza autonomiei universitare, cu asumarea răspunderii publice, în urma susținerii online, comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește online un raport de evaluare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Raportul va fi semnat electronic de membrii comisiei.

Toate documentele aferente susținerilor pot fi semnate electronic și trimise la secretariatul IOSUD-SAPIENTIA pe adresele de e-mail oficiale. Documentele se pot preda în original după ridicarea restricțiilor, dacă e cazul.

În cazul susținerii tezei de abilitare online se vor respecta toți pașii menționați anterior în prezenta metodologie, cu următoarele precizări suplimentare:

- Susținerea tezei de abilitare va avea loc în ședință publică, mai exact în prezența online a publicului, alte persoane în afara membrilor comisiei și a candidatului.
- Secretariatul va anunța susținerea publică a tezei de abilitare printr-un e-mail către departamentul IT al SAPIENTIA, menționând toate informațiile necesare pentru ca cei interesați să poată lua parte la ședința online (platforma, datele de contact ale persoanei responsabile cu stabilirea și menținerea conexiunii online, desemnată de Președintele comisiei de abilitare etc.), în vederea publicării pe site-ul dedicat susținerii publice.
- Susținerea publică va include și în această situație o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de abilitare și a publicului.
- În acest caz, înregistrarea audio/video a susținerii este obligatorie și se atașează dosarului de abilitare. Asigurarea înregistrării audio/video a susținerii în timpul desfășurării ședinței publice cade în sarcina Președintelui comisiei de abilitare.
- Înregistrarea audio/video și toate documentele aferente susținerii vor fi semnate electronic

și trimise pentru arhivare la Secretariatul Departamentului de studii doctorale, pe adresele de e-mail oficiale. Documentele se pot preda în original după ridicarea restricțiilor, dacă e cazul.

- Ca excepție, documentele care prin lege trebuie trimise în format fizic vor fi trimise prin servicii de curierat către Registratura SAPIENTIA în atenția Școlii Doctorale, cu mențiunea „URGENT - În vederea susținerii tezei de abilitare a (nume și prenume candidat), Domeniul” în termenele stabilite de legislație.

2.5. *Emiterea atestatului de abilitare*

IOSUD-SAPIENTIA transmite dosarul candidatului, împreună cu raportul de evaluare al comisiei de abilitare, către Ministerul Educației - CNATDCU, pentru analiză și decizie, prin intermediul platformei dedicată procesului de abilitare.

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.

Secretariatul tehnic verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnala IOSUD eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

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

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

Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații cu privire la decizia CNATDCU.

Contestația se înregistrează și se încarcă în platformă de către IOSUD-SAPIENTIA în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.

Platforma notifică Secretariatul tehnic, membrii Consiliului CNATDCU și președintele comisiei de specialitate a CNATDCU cu privire la încărcarea în platformă a contestației.

Dacă decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este de acordare a atestatului de abilitare, această decizie reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului. Platforma notifică Secretariatul tehnic cu privire la Decizia CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare.

În cazul în care decizia CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD-SAPIENTIA privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației. IOSUD-SAPIENTIA comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul

sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.

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

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Universității din data de 30.01.2026.

**Președintele Senatului,
Conf. univ. dr. LÁZÁR Ede**