|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. Crt.** |  |
| **1** | ART. 1  Abilitarea reprezintă certificarea calităţii unei persoane de a conduce lucrări de doctorat. |
| **2** | ART. 2  Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educaţiei ~~şi cercetării~~, la propunerea Consiliului Naţional de Atestare a Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare (CNATDCU). |
| **3** | ART. 3  Teza de abilitare relevă capacităţile şi performanţele didactice şi de cercetare. Teza prezintă în mod documentat realizările profesionale obţinute ulterior conferirii titlului de doctor în ştiinţă, care probează originalitatea şi relevanţa contribuţiilor academice, ştiinţifice şi profesionale şi care anticipează o dezvoltare independentă a viitoarei cariere de cercetare şi/sau universitare. |
| **4** | ART. 4  (1) Susţinerea publică a tezei de abilitare în vederea obţinerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul unei instituţii organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD)/instituţii organizatoare de doctorat (IOD), în domeniul solicitat de candidat.  (2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), pentru un nou domeniu de studii universitare de doctorat, dosarele de abilitare se pot depune la o IOSUD/IOD care are arondat domeniul de studii universitare de doctorat din care provine noul domeniu, în conformitate cu nomenclatorul domeniilor şi al programelor de studii universitare din hotărârea Guvernului care reglementează noul domeniu de studii universitare de doctorat.  (3) Pot solicita abilitarea numai persoanele care au titlul de doctor în ştiinţă şi care îndeplinesc standardele minimale stabilite conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare. |
| **5** | ART. 5  Examenul de abilitare constă în susţinerea publică a tezei de abilitare în faţa unei comisii de specialitate numite de CNATDCU şi formate din cel puţin 3 persoane, care au calitatea de conducător de doctorat, în ţară sau în străinătate. |
| **6** | ART. 6  (1) Procesul de obţinere a atestatului de abilitare este susţinut de un sistem informatic, denumit în continuare platformă, asigurat de Ministerul Educaţiei ~~şi Cercetării~~ (ME~~C~~).  (2) Platforma este administrată de ME~~C~~ prin Unitatea Executivă pentru Finanţarea Învăţământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării şi Inovării (UEFISCDI) sub coordonarea Serviciului Secretariat CNATDCU şi asigură schimbul de informaţii în format electronic în cadrul procesului de obţinere a atestatului de abilitare.  (3) Colectarea şi prelucrarea datelor referitoare la obţinerea atestatului de abilitare, prin platformă, se fac în scopul:  a) organizării şi desfăşurării procesului de obţinere a atestatului de abilitare;  b) prelucrării în scopuri statistice, de cercetare ştiinţifică sau în alte scopuri, la solicitarea ME~~C~~, în conformitate cu prevederile legale;  c) constituirii bibliotecii de teze de abilitare. |
| **7** | ART. 7  (1) Teza de abilitare prezintă în mod succint şi documentat:  a) principalele rezultate ştiinţifice originale publicate/brevetate sau realizările profesionale făcute publice de către candidat în cercetarea ştiinţifică, didactică, sportivă, creaţia artistică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat. Teza indică evoluţia carierei academice, ştiinţifice şi profesionale, precum şi direcţiile principale de dezvoltare a acesteia, în contextul global al realizărilor ştiinţifice semnificative şi 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 şi gestiona activităţi didactice, de explicare şi facilitare a învăţării şi cercetării.  (2) Candidatul poate opta pentru redactarea tezei de abilitare în limba română, caz în care va fi însoţită de un rezumat în limba engleză, sau într-o limbă de largă circulaţie internaţională, caz în care va fi însoţită de un rezumat în limba română. |
| **8** | ART. 8  (1) Cererea pentru susţinerea examenului de abilitare este adresată IOSUD/IOD. Pentru înregistrarea cererii pentru susţinerea examenului de abilitare, candidatul depune la IOSUD/IOD teza de abilitare şi toate documentele solicitate de IOSUD/IOD pentru obţinerea atestatului de abilitare.  (2) Dosarul de abilitare este constituit din teza de abilitare şi toate documentele solicitate de IOSUD/IOD unui candidat pentru obţinerea atestatului de abilitare.  (3) Verificarea dosarului de abilitare la nivelul IOSUD/IOD se realizează în conformitate cu prevederile metodologiei proprii privind organizarea şi desfăşurarea procesului de obţinere a atestatului de abilitare.  (4) În vederea derulării procesului de obţinere a atestatului de abilitare, IOSUD/IOD are obligaţia de a constitui dosarul candidatului în format tipărit şi electronic.  (5) IOSUD/IOD verifică dosarul candidatului, precum şi îndeplinirea standardelor minimale necesare şi obligatorii, stabilite de CNATDCU şi aprobate prin ordin al ministrului educaţiei ~~şi cercetării.~~  (6) Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului sunt conformate cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoanele desemnate de IOSUD/IOD, se încarcă în platformă de către IOSUD/IOD şi formează dosarul electronic al candidatului.  (7) IOSUD/IOD răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică calificată/avansată, IOSUD/IOD îşi 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. |
| **9** | ART. 9  (1) Dosarul electronic al candidatului, încărcat în platformă de către IOSUD/IOD, include următoarele documente:  a) fişa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat şi avizată de IOSUD/IOD;  b) portofoliu de lucrări ştiinţifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările ştiinţifice relevante, minimum 5 şi maximum 10, sunt încărcate in extenso în platformă;  c) CV-ul candidatului;  d) lista de lucrări;  e) diploma de doctor sau atestatul de recunoaştere sau echivalare a diplomei de doctor obţinute 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 diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;  g) teza de abilitare;  h) rezumatul tezei de abilitare;  i) propunerea IOSUD/IOD referitoare la componenţa comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia de abilitare;  j) CV-urile membrilor propuşi de IOSUD/IOD pentru comisia de abilitare;  k) traducerea legalizată în limba română - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.  (2) La încărcarea dosarului electronic al candidatului, IOSUD/IOD constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obţinerea atestatului de abilitare. |
| **10** | ART. 10  Se află în situaţia de conflict de interese persoana implicată în procedura de evaluare, în situaţia existenţei unui interes personal, în cazurile în care:  a) este soţ, 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. |
| **11** | ART. 11  (1) Comisia de abilitare propusă de IOSUD/IOD este formată din 3 membri titulari şi 2 membri supleanţi, specialişti cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care deţin calitatea de conducător de doctorat şi nu se află în situaţia de conflict de interese conform art. 10.  (2) În cazul în care oricare dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitării atribuţiilor, acesta se înlocuieşte cu unul din cei 2 membri supleanţi.  (3) Cel puţin 2 dintre membrii comisiei de abilitare îşi desfăşoară activitatea în afara IOSUD/IOD care organizează procesul de obţinere a atestatului de abilitare sau în afara instituţiei din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.  (4) IOSUD/IOD introduce nominal propunerea referitoare la comisia de abilitare în platformă, respectiv nume, prenume, adresa de e-mail, instituţia unde îşi desfăşoară activitatea. După finalizarea propunerilor se generează un document standardizat, pe care IOSUD/IOD îl încarcă în platformă.  (5) Propunerea comisiei de abilitare devine document din dosarul electronic al candidatului şi este semnată electronic.  (6) Platforma notifică Serviciul Secretariat CNATDCU cu privire la finalizarea încărcării dosarului candidatului. |
| **12** | ART. 12  (1) Serviciul Secretariat CNATDCU verifică din punct de vedere administrativ componenţa dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD/IOD în platformă, în termen de maximum 15 zile, şi are obligaţia de a semnala instituţiilor care au transmis dosarele respective eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD/IOD completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.  (2) După validarea administrativă a dosarului de către Serviciul Secretariat CNATDCU, platforma notifică preşedintele comisiei de specialitate a CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD/IOD. |
| **13** | ART. 13  (1) În termen de 5 zile de la notificare, preşedintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 membri ai comisiei de specialitate, care desfăşoară următoarele activităţi:  a) analizează dosarul candidatului;  b) verifică îndeplinirea standardelor minimale necesare şi obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare în vigoare, stabilite prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării;  c) analizează propunerea IOSUD/IOD privind componenţa comisiei de abilitare.  (2) În termen de maximum 5 zile, fiecare membru nominalizat trebuie să îşi exprime, direct în platformă, acordul pentru activităţile prevăzute la alin. (1) şi declaraţia că nu se află în conflict de interese conform art. 10.  (3) Fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei de specialitate a CNATDCU, nominalizaţi de preşedintele comisiei pentru activităţile prevăzute la alin. (1), întocmeşte direct în platformă, în termen de maximum 10 zile de la nominalizare, un raport individual care cuprinde următoarele elemente, după caz:  a) validarea/invalidarea privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare şi obligatorii pentru abilitare;  b) motivarea invalidării privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare şi obligatorii pentru abilitare;  c) acordul/dezacordul privind fiecare membru al comisiei de abilitare propus de IOSUD/IOD, inclusiv pentru membrii supleanţi;  d) motivarea dezacordului de la lit. c);  e) propunerea de noi membri şi motivarea propunerii.  (4) Platforma notifică preşedintele comisiei de specialitate privind finalizarea rapoartelor individuale.  (5) Rapoartele individuale stau la baza raportului sintetic întocmit, semnat şi încărcat în platformă de către preşedintele comisiei de specialitate a CNATDCU în termen de maximum 10 zile de la notificare.  (6) Raportul sintetic finalizat de către preşedintele comisiei de specialitate a CNATDCU constituie decizia de numire a comisiei de abilitare sau de respingere a dosarului de abilitare al candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare şi obligatorii pentru abilitare.  (7) Platforma notifică IOSUD/IOD şi Serviciul Secretariat CNATDCU privind decizia preşedintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.  (8) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare şi obligatorii pentru abilitare, IOSUD/IOD comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.  (9) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare şi obligatorii pentru abilitare, se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare după minimum un an de la comunicarea deciziei. |
| **14** | ART. 14  IOSUD/IOD, în termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU, organizează susţinerea publică a tezei de abilitare, conform procedurii detaliate în metodologia proprie. |
| **15** | ART. 15  IOSUD/IOD publică pe site-ul oficial al instituţiei, cel puţin până la finalizarea procesului de obţinere a atestatului de abilitare şi acordarea/neacordarea atestatului de abilitare, următoarele documente şi informaţii ale candidatului:  a) curriculum vitae;  b) lista de lucrări;  c) fişa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;  d) rezumatul tezei de abilitare;  e) componenţa comisiei de abilitare;  f) data, ora şi locul susţinerii tezei de abilitare. |
| **16** | ART. 16  (1) Toţi membrii comisiei de abilitare participă la şedinţa publică de susţinere a tezei de abilitare.  (2) În situaţii bine justificate, precizate în metodologia proprie a IOSUD/IOD, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line. |
| **17** | ART. 17  Teza de abilitare se susţine, în limba română sau într-o altă limbă de circulaţie internaţională, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public |
| **18** | ART. 18  Modul de desfăşurare a şedinţei publice de susţinere a tezei de abilitare este detaliat în metodologia proprie a IOSUD/IOD. |
| **19** | ART. 19  După susţinerea publică, comisia de abilitare întocmeşte un raport de evaluare, denumit în continuare raportul comisiei de abilitare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum şi motivarea argumentată a deciziei luate. Raportul comisiei de abilitare este semnat de toţi membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice. |
| **20** | ART. 20  IOSUD/IOD adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de abilitare. |
| **21** | ART. 21  (1) În cazul în care raportul comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, IOSUD/IOD comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.  (2) IOSUD/IOD prevede în metodologia proprie modul de soluţionare a eventualelor contestaţii formulate de candidaţii a căror teză de abilitare nu a fost admisă de comisia de abilitare în urma susţinerii publice. |
| **22** | ART. 22  (1) Platforma notifică Serviciul Secretariat CNATDCU privind completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare care cuprinde propunerea de acceptare a tezei de abilitare.  (2) Serviciul Secretariat CNATDCU , în termen de 5 zile de la notificare, validează completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare.  (3) După validarea de către Serviciul Secretariat CNATDCU , platforma notifică preşedintele comisiei de specialitate din cadrul CNATDCU cu privire la completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare, în vederea declanşării procesului de evaluare. |
| **23** | ART. 23  (1) În termen de maximum 5 zile de la notificarea cu privire la completarea dosarului electronic cu raportul comisiei de abilitare, preşedintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează ca evaluatori 3 membri ai comisiei de specialitate, în funcţie de domeniul de doctorat vizat.  (2) Preşedintele comisiei de specialitate a CNATDCU poate nominaliza ca evaluatori şi experţi externi din domeniul în care se încadrează teza de abilitare. Experţii externi trebuie să îndeplinească calitatea de conducător de doctorat în ţară sau în străinătate şi să nu se afle în niciuna din situaţiile prevăzute la art. 10.  (3) Membrii nominalizaţi de preşedintele comisiei de specialitate a CNATDCU pentru evaluarea dosarului electronic al candidatului constituie comisia de evaluare.  (4) În termen de maximum 5 zile de la nominalizare, fiecare membru nominalizat pentru constituirea comisiei de evaluare trebuie să îşi exprime, direct în platformă, acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare şi declaraţia că nu se află în niciuna dintre situaţiile prevăzute la art. 10.  (5) Numirea comisiei de evaluare este finalizată numai dacă fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de evaluare şi-a exprimat acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare şi declaraţia că nu se află în niciuna dintre situaţiile prevăzute la art. 10.  (6) După constituirea comisiei de evaluare, platforma notifică preşedintele comisiei de specialitate a CNATDCU şi membrii comisiei de evaluare privind declanşarea procesului de evaluare. |
| **24** | ART. 24  (1) În termen de maximum 15 zile de la constituirea comisiei de evaluare, fiecare membru al comisiei întocmeşte, direct în platformă, un referat individual de evaluare care cuprinde acordul/dezacordul privind acordarea atestatului de abilitare şi motivarea, după caz.  (2) Platforma notifică preşedintele comisiei de specialitate a CNATDCU privind finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de evaluare.  (3) Preşedintele comisiei de specialitate a CNATDCU întocmeşte referatul sintetic de evaluare, direct în platformă, în termen de maximum 5 zile de la notificare, pe baza referatelor individuale de evaluare ale celor 3 membri ai comisiei de evaluare şi cuprinde una dintre următoarele propuneri:  a) acordarea atestatului de abilitare;  b) neacordarea atestatului de abilitare, cu argumentarea rezoluţiei.  (4) După finalizarea referatului sintetic de evaluare, platforma notifică membrii panelului pe domeniul fundamental la care este arondată comisia. Membrii panelului au la dispoziţie maximum 10 zile de la notificare, pentru a formula, direct în platformă, observaţii în legătură cu propunerea comisiei de evaluare, inclusiv corespondenţa între teza de abilitare a candidatului şi domeniul de doctorat vizat pentru obţinerea atestatului de abilitare.  (5) În cazul în care membrii panelului formulează observaţii, platforma generează un referat suplimentar care cuprinde toate observaţiile formulate de către membrii panelului. |
| **25** | ART. 25  (1) Membrii consiliului general sunt notificaţi în prima zi a lunii în legătură cu finalizarea procesului de evaluare a dosarelor de abilitare în luna precedentă până la nivelul panelului.  (2) În termen de maximum 15 zile de la notificare, membrii Consiliului general analizează şi validează/invalidează, propunerile comisiilor de evaluare privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare.  (3) Decizia consiliului general privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare este adoptată în condiţii de cvorum, prin votul membrilor exprimat direct în platformă, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a CNATDCU. |
| **26** | ART. 26  (1) La finalizarea votului, preşedintele Consiliului general emite decizia CNATDCU cu privire la acordarea/neacordarea atestatului de abilitare.  (2) Decizia CNATDCU cu privire la acordarea/neacordarea atestatului de abilitare este semnată de preşedintele Consiliului general, inclusiv prin mijloace electronice, şi încărcată în platformă.  (3) Platforma notifică Serviciul Secretariat CNATDCU cu privire la decizia CNATDCU. |
| **27** | ART. 27  (1) În baza deciziei CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare, Serviciul Secretariat CNATDCU iniţiază emiterea ordinului ministrului educaţiei ~~şi cercetării~~ privind acordarea atestatului de abilitare.  (2) Serviciul Secretariat CNATDCU transmite ordinul ministrului educaţiei ~~şi cercetării~~ privind acordarea atestatului de abilitare IOSUD/IOD unde a fost susţinută abilitarea, cu obligaţia ca această instituţie să îl comunice candidatului în termen de 15 zile.  (3) Serviciul Secretariat CNATDCU completează în platformă numărul şi data ordinului ministrului educaţiei ~~şi cercetării~~ privind acordarea atestatului de abilitare. |
| **28** | ART. 28  În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, Serviciul Secretariat CNATDCU comunică IOSUD/IOD decizia CNATDCU, referatul sintetic de evaluare şi referatul suplimentar, după caz, în termen de 15 zile, cu obligaţia ca această instituţie să comunice candidatului decizia CNATDCU în termen de 5 zile. |
| **29** | ART. 29  Candidatul are la dispoziţie 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestaţii privitoare la procedură. |
| **30** | ART. 30  (1) Contestaţia se înregistrează la MEC şi se încarcă în platformă de Serviciul Secretariat CNATDCU în termen de maximum două zile de la înregistrare.  (2) Platforma notifică IOSUD/IOD, consiliul general şi preşedintele panelului la care este arondată comisia cu privire la încărcarea în platformă a contestaţiei.  (3) În termen de maximum 3 zile de la primirea notificării, preşedintele panelului nominalizează 3 membri ai panelului pentru analizarea contestaţiei.  (4) În cazuri bine justificate, preşedintele panelului poate nominaliza pentru analizarea contestaţiei şi experţi externi. Experţii externi trebuie să îndeplinească calitatea de conducător de doctorat în ţară sau în străinătate.  (5) Membrii nominalizaţi de preşedintele panelului pentru analizarea contestaţiei constituie comisia de lucru pentru analizarea contestaţiei, denumită în continuare comisia de contestaţie.  (6) În termen de maximum 5 zile, fiecare membru nominalizat trebuie să îşi exprime, direct în platformă, acordul pentru analizarea contestaţiei şi declaraţia că nu se află în conflict de interese pentru analizarea contestaţiei, conform prevederilor art. 10.  (7) Constituirea comisiei de contestaţie este finalizată numai dacă fiecare dintre cei 3 membri şi-a exprimat acordul pentru analizarea contestaţiei şi declaraţia că nu se află în conflict de interese, conform prevederilor art. 10.  (8) După constituirea comisiei de contestaţie, platforma notifică preşedintele panelului şi membrii comisiei de contestaţie privind declanşarea procesului de analizare a contestaţiei.  (9) În termen de maximum 10 zile de la constituirea comisiei de contestaţie, fiecare membru întocmeşte direct în platformă un referat individual de analiză a contestaţiei şi motivează, după caz.  (10) Platforma notifică preşedintele panelului cu privire la finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de contestaţie.  (11) Preşedintele panelului întocmeşte referatul sintetic de analiză a contestaţiei, direct în platformă, în termen de maximum 5 zile de la notificare, pe baza referatelor individuale de analiză a contestaţiei.  (12) După finalizarea referatului sintetic de analiză a contestaţiei, platforma notifică membrii consiliului general.  (13) În termen de 10 zile de la notificare, membrii consiliului general analizează şi validează, prin vot exprimat direct în platformă, propunerea comisiei de contestaţie. |
| **31** | ART. 31  (1) Decizia CNATDCU cu privire la soluţionarea contestaţiei este semnată de preşedintele consiliului general, inclusiv prin mijloace electronice, şi încărcată în platformă.  (2) Platforma notifică Serviciul Secretariat CNATDCU cu privire la decizia CNATDCU.  (3) Serviciul Secretariat CNATDCU comunică candidatului şi IOSUD/IOD decizia CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare |
| **32** | ART. 32  După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD/IOD, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent. |
| **33** | ART. 33  (1) IOSUD/IOD elaborează regulamente/metodologii proprii privind organizarea şi desfăşurarea procesului de abilitare, în condiţiile legii, incluzând situaţiile de forţă majoră.  (2) Prin regulamentul IOSUD/IOD cu privire la procesul de abilitare se poate institui o taxă de abilitare pentru acoperirea cheltuielilor asociate participării membrilor comisiei de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare. Candidatul la abilitare achită contravaloarea taxei după ce IOSUD/IOD îl notifică cu privire la stabilirea datei susţinerii publice a tezei de abilitare. |
| **34** | ART. 34  IOSUD/IOD şi Serviciul Secretariat CNATDCU actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente în format Excel:  a) un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituţional al IOSUD/IOD;  b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul IOSUD/IOD, cu menţionarea legislaţiei în baza căreia acest drept a fost dobândit. |
| **35** | ART. 35  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 protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor). |