



**R O M Â N I A**  
**MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE**  
**STATUL MAJOR AL APĂRĂRII**  
**Academia Tehnică Militară “Ferdinand I”**

---

**BUCUREȘTI, Bulevardul George Coșbuc, nr. 39-49, sector 5,**  
**cod. 050141, telefon: 021/335.46.68 Fax : 021/335.57.63**

---

**REGULAMENTUL**  
**DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE**  
**A PROCESULUI DE OBTINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE**

Validat de Senatul universitar în ședința din 21.06.2022  
Aprobat în ședința Consiliului pentru Studii Universitare de Doctorat din 08.06.2022

---

**București 2022**

## **Capitolul I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** (1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”.

(2) Academia Tehnică Militară „Ferdinand I”, în calitate de Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD) dobândită în baza propunerii Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) și a aprobării Ministerului Educației desfășoară studii universitare de doctorat în domeniul fundamental „Științe Inginerești”.

**Art. 2** În întocmirea prezentului regulament au fost avute în vedere prevederile următoarelor acte normative în vigoare:

- a) Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Hotărârea Guvernului României nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 38/2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică la nivelul autorităților și instituțiilor publice;
- d) Ordinul ministrului educației nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5229/2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat;

**Art. 3** Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

**Art. 4** Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

**Art. 5** 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.

**Art. 6** (1) Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”, în domeniul solicitat de candidat.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru un nou domeniu de studii universitare de doctorat, dosarele de abilitare se pot depune la o instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD) / instituție organizatoare de doctorat (IOD) care are arondat domeniul de studii universitare de doctorat din care provine noul domeniu, în conformitate cu nomenclatorul

domeniilor și 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 știință și care îndeplinesc standardele minimale stabilite conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 7** Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate numite de CNATDCU formată din cel puțin 3 persoane, care au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.

## Capitolul II

### TEZA DE ABILITARE, DOSARUL DE ABILITARE ȘI COMPONENTA COMISIEI DE ABILITARE

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

a) principalele rezultate științifice originale publicate/ brevetate făcute publice de către candidat în cercetarea științifică și didactică, 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 limbă de largă circulație internațională, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

(3) Structura tezei de abilitare:

a. Rezumatul (minimum 4.000 de caractere, maximum 6.000 de caractere) prezintă sinteza tezei de abilitare;

b. Realizări științifice și profesionale și planuri de evoluție și dezvoltare a carierei. Această parte are trei secțiuni:

- În prima secțiune, de minimum 150.000 de caractere și de maximum 300.000 de caractere (inclusiv formule), se prezintă realizările științifice, profesionale și academice, pe direcții tematice disciplinare sau interdisciplinare. Realizările sunt documentate prin trimiteri la publicații, brevete sau alte realizări făcute publice, fiecare trimitere oferind posibilitatea verificării.

Dintre acestea, cele mai importante lucrări (maxim 10) vor fi incluse în dosarul de abilitare. Totodată, realizările personale sunt prezentate în contextul stadiului actual al cercetării științifice din domeniul tematic al specialității, pe plan internațional și pe plan național pentru domeniile de cercetare cu specific național evidențiind în mod argumentat și documentat, relevanța și originalitatea contribuțiilor personale;

- În a doua secțiune, de maximum 25.000 de caractere, se prezintă planuri de evoluție și dezvoltare a propriei cariere profesionale, științifice și academice, respectiv direcții de cercetare / predare / aplicații practice și moduri probabile de acțiune pentru punerea în practică a acestora;

- A treia secțiune prezintă referințe bibliografice asociate conținutului primelor două secțiuni.

(3) Se vor anexa la teza de abilitare maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, atât în format tipărit, cât și în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale obținute ulterior conferirii titlului de doctor în știință. Aceste lucrări au și rolul de a ilustra, parțial sau întotalitate, prezentarea realizărilor științifice ale candidatului.

(4) Teza de abilitare este un document public și este parte componentă a dosarului pe care candidatul îl întocmește, pe propria răspundere, pentru obținerea atestatului de abilitare.

**Art. 9** (1) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”. Această cerere trebuie însoțită de teza de abilitare și toate documentele solicitate de academie pentru obținerea atestatului de abilitare.

(2) Dosarul de abilitare este constituit din teza de abilitare și toate documentele solicitate de academie unui candidat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(3) Verificarea dosarului de abilitare, la nivelul academieii, se realizează prin Compartimentul coordonare doctorat, în conformitate cu prevederile prezentului regulament privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare.

(4) În vederea derulării procesului de obținere a atestatului de abilitare, academia are obligația de a constitui dosarul candidatului în format tipărit și electronic.

(5) Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii, stabilite de CNATDCU.

(6) Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului sunt certificate „Conform cu originalul” prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoanele din cadrul Compartimentului coordonare doctorat din Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” și se încarcă în platforma electronică administrată de Ministerul Educației prin UEFISCDI, formându-se dosarul electronic al candidatului.

(7) Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică calificată/avansată, academia își asumă răspunderea pentru conformitatea cu originalul al documentelor incluse în dosarul electronic al candidatului, inclusiv conformitatea documentelor în format electronic cu cele în format tipărit.

**Art. 10** Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare va include minimum documentele următoare:

- a. Cererea - tip pentru susținerea abilitării;
  - b. Fișa candidatului în format tipărit și în format electronic (fișa de îndeplinire a standardelor minimale). Fișa este completată și semnată de candidat, fiind verificată și semnată de directorul CSUD;
  - c. Portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat;
  - d. Curriculum Vitae în format Europass, semnat de către candidat;
- CV -ul cuprinde în corpul său sau în anexe, minim următoarele informații:
- Informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
  - Informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;
  - Informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, indicându-se pentru fiecare sursă de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
  - Informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului;
- e. Lista de lucrări, semnată de către candidat care va fi structurată astfel:
    - Lista celor maximum 10 lucrări relevante pentru realizările profesionale ale candidatului;
    - Teza sau tezele de doctorat;
    - Brevete de invenție și alte titluri de proprietate intelectuală;
    - Cărți și capitole din cărți;

- Articole publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

- Publicații apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;

f. Declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al Ministrului Educației și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;

g. Copii ale următoarelor documente:

- diploma de doctor și, dacă este cazul,

- copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;

În cazul în care documentele de la punctul g) nu sunt redactate în limba română, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

h. Documente personale de identificare, în copie simplă:

- actul de identitate;

- certificatul de căsătorie sau dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;

i. Teza de abilitare, în format tipărit și electronic, în extenso și rezumat;

j. Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate la dosar;

k. Declarație antiplagiat privind lucrările și activitatea științifică a candidatului;

**Art. 11** (1) Dosarul electronic al candidatului, încărcat în platformă de către Academia Tehnică Militară „Ferdinand I”, include următoarele documente:

a) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat și avizată de Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” ;

b) portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, sunt încărcate în extenso în platformă;

c) CV-ul candidatului;

d) lista de lucrări;

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 diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;

g) teza de abilitare;

h) rezumatul tezei de abilitare în limba română și limba engleză;

i) propunerea Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I” referitoare la componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia de abilitare;

j) CV-urile membrilor propuși de academie în 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, Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

**Art. 12** 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.

**Art. 13** (1) Comisia de abilitare propusă de academie, prin directorul 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 și nu se află în situația de conflict de interese conform art. 12.

(2) Componența nominală a comisiei de specialitate însoțită de avizul Consiliului Școlii Doctorale este înaintată în vederea aprobării CSUD.

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

(4) Cel puțin 2 dintre membrii comisiei de abilitare își desfășoară activitatea în afara Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I” care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(5) Academia Tehnică Militară “Ferdinand I” introduce nominal propunerea referitoare la comisia de abilitare în platformă, respectiv nume, prenume, adresa de e-mail, instituția unde își desfășoară activitatea membrii comisiei. După finalizarea propunerilor se generează un document standardizat, pe care academia îl încarcă în platformă.

(6) Propunerea comisiei de abilitare devine document din dosarul electronic al candidatului și este semnată electronic.

**Art. 14** (1) Secretariatul tehnic al CNATDCU verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către academie în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnala academiei eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

(2) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare, Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.

(3) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare, se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare după minimum un an de la comunicarea deciziei.

### CAPITOLUL III

#### SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE ABILITARE

**Art. 15** Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” în termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU, organizează susținerea publică a tezei de abilitare, conform prezentului regulament.

**Art. 16** Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” publică pe site-ul oficial al instituției, 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) curriculum vitae;
- b) lista de lucrări;
- c) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minime;
- d) rezumatul tezei de abilitare;
- e) componența comisiei de abilitare;
- f) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

**Art. 17** (1) Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.

(2) În situații bine justificate, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.

**Art. 18** Teza de abilitare se susține, în limba română sau într-o altă limbă de circulație internațională, în cadrul unei sesiuni publice.

**Art. 19** Modul de desfășurare a ședinței publice de susținere a tezei de abilitare:

(1) Pregătirea și desfășurarea ședinței publice de susținere a tezei de abilitare se desfășoară după cum urmează:

- școala doctorală desemnează un reprezentant, conducător de doctorat din cadrul SD-ATM, care va conduce ședința publică în calitate de moderator;

- ședința publică se poate desfășura în condițiile în care cel puțin 2 din cei 3 membri ai comisiei de specialitate sunt prezenți în sală, iar al treilea membru poate participa prin conexiune video/audio;

- moderatorul declară deschisă ședința publică, și prezintă succint candidatul la abilitare, membrii comisiei de abilitare, etapele parcurse în pregătirea ședinței publice, precum și modalitatea de derulare a ședinței publice;

- moderatorul invită candidatul să prezinte teza de abilitare. Durata prezentării este de maxim 60 de minute.

(2) Candidatul prezintă teza de abilitare, iar apoi prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei.

(3) Fiecare membru al comisiei de specialitate prezintă, la invitația moderatorului, concluziile proprii asupra tezei de abilitare și asupra profilului candidatului, conform informațiilor din dosarul de abilitare.

(4) Moderatorul invită fiecare membru al comisiei să adreseze întrebări candidatului în legătură cu conținutul tezei de abilitare. Candidatul are obligația să răspundă la fiecare întrebare adresată de membrii comisiei.

(5) Moderatorul invită ceilalți participanți la ședința de abilitare să adreseze întrebări candidatului strict referitoare la conținutul tezei de abilitare sau la prezentarea publică. Candidatul are obligația să răspundă întrebărilor adresate de participanții la ședința de abilitare.

(6) Moderatorul invită membrii comisiei de specialitate să completeze raportul comun de evaluare, care prezintă punctele tari și slabe ale tezei precum și propunerea de acceptare sau de respingere a tezei de abilitare, precum și motivarea deciziei luate. Completarea raportului comun de evaluare se desfășoară într-o altă sală decât sala în care se derulează ședința de abilitare.

(7) Deciziile comisiei de specialitate se iau prin votul direct al membrilor. Decizia comisiei de specialitate este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 2 membri ai comisiei. Raportul este semnat de fiecare membru al comisiei de concurs.

(8) Moderatorul invită comisia de specialitate să desemneze un reprezentant care să dea citire propunerii comisiei de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, inclusiv motivarea deciziei luate.

(9) Moderatorul declară închisă ședința publică.

(10) După susținerea abilitării, raportul comisiei de specialitate se publică pe site -ul Școlii Doctorale.

(11) În situația în care teza de abilitare a fost respinsă, iar comisia de specialitate decide refacerea și re-susținerea acesteia, procedura de susținere va fi identică cu cea anterior menționată.

(12) Cheltuielile suplimentare vor fi suportate din sursele indicate în prezentul regulament.

(13) În situația în care o teză de abilitare este respinsă și a doua oară, candidatul pierde dreptul de a se abilita pentru conducere de doctorat în cadrul școlii doctorale din ATM.

**Art. 20** După susținerea publică, comisia de abilitare întocmește un raport de evaluare, denumit în continuare raportul comisiei de abilitare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivarea argumentată a deciziei luate. Raportul comisiei de abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice.

**Art. 21** Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de abilitare.

**Art. 22** (1) În cazul în care raportul comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, academia comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

(2) Candidatul are la dispoziție 24 de ore de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la respingerea tezei de abilitare.

(3) În termen de maximum 24 de ore de la primirea contestației, directorul CSUD din academie nominalizează 3 membri ai școlii doctorale pentru analizarea contestației.

(4) În cazuri bine justificate, directorul CSUD poate nominaliza pentru analizarea contestației și experți externi. Experții externi trebuie să îndeplinească calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate.

(5) Membrii nominalizați de directorul CSUD pentru analizarea contestației constituie comisia de lucru pentru analizarea contestației, denumită în continuare comisia de contestație.

(6) În termen de maximum 24 de ore, fiecare membru nominalizat trebuie să își exprime acordul pentru analizarea contestației și să declare că nu se află în conflict de interese pentru analizarea contestației, conform prevederilor art. 11.

(7) Constituirea comisiei de contestație este finalizată numai dacă fiecare dintre cei 3 membri și-a exprimat acordul pentru analizarea contestației și a declarat că nu se află în conflict de interese, conform prevederilor art. 11.

(8) În termen de maximum 48 de ore de la constituirea comisiei de contestație, fiecare membru întocmește un referat individual de analiză a contestației și motivează, după caz.

(9) Directorul CSUD întocmește referatul sintetic de analiză a contestației, în termen de maximum 24 de ore, pe baza referatelor individuale de analiză a contestației.

(10) În termen de 2 zile de la finalizarea referatului sintetic, membrii CSUD analizează și validează, prin vot, propunerea comisiei de contestație.

(11) În termen de 5 zile de la ședința CSUD, Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” comunică candidatului decizia de soluționare a contestației.

**Art. 23** (1) După acordarea atestatului de abilitare de către CNATDCU, Secretariatul tehnic al CNATDCU transmite ordinul ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”, cu obligația ca aceasta să îl comunice candidatului în termen de 15 zile.

(2) Secretariatul tehnic al CNATDCU completează în platformă numărul și data ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

**Art. 24** În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”, decizia CNATDCU, referatul sintetic de evaluare și referatul suplimentar, după caz, în termen de 15 zile, cu obligația academiei să comunice candidatului decizia CNATDCU în termen de 5 zile.

**Art. 25** Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la procedură.

**Art. 26** (1) Contestația se înregistrează la Ministerul Educației și se încarcă în platformă de Secretariatul tehnic al CNATDCU în termen de maximum două zile de la înregistrare.

(2) Platforma notifică Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” cu privire la încărcarea în platformă a contestației.



(3) Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică candidatului și Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I” decizia CNATDCU referitoare la soluționarea contestației, în termen de 5 zile de la notificare.

## CAPITOLUL IV

### DISPOZIȚII FINALE

**Art. 38** După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către Academia Tehnică Militară „Ferdinand I”, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

**Art. 39** Suportarea cheltuielilor de organizare a susținerii tezei de abilitare de către ATM:

(1) Se instituie taxa de abilitare pentru acoperirea cheltuielilor asociate participării membrilor comisiei de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare, aplicabile numai pentru membrii din alte localități decât București, inclusiv din străinătate:

- a. Cheltuieli de transport;
- b. Diurna în cuantum legal;
- c. Cheltuieli de cazare.

(2) Taxa de susținere a tezei de abilitare este stabilită anual de Senatul universitar al ATM.

(3) Candidatul la abilitare achită contravaloarea taxei după ce Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” îl notifică cu privire la stabilirea datei susținerii publice a tezei de abilitare.

(4) ATM suportă parțial cheltuielile aferente organizării și susținerii tezelor de abilitare, cu aprobarea Consiliului de Administrație și în limita unui plafon maxim stabilit de către Consiliul de Administrație.

(5) Cheltuielile de abilitare pot fi suportate în condițiile legii din următoarele surse:

- a. Granturi și proiecte de cercetare, cu acordul directorului de grant / proiect;
- b. Sponsorizări;
- c. Alte surse.

(6) Pentru disponibilizarea fondurilor, candidatul va întocmi un referat de necesitate care va fi avizat de Școala Doctorală și aprobat de Consiliul de Administrație al ATM.

**Art. 40** Prevederile prezentului regulament privind organizarea și desfășurarea procesului de abilitare se suspendă în situațiile de forță majoră declarate în condițiile legii.

**Art. 41** Academia Tehnică Militară „Ferdinand I”, actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente în format Excel:

a) un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”;

b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.

**Art. 42** 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 circulația acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

**Art. 43** Persoanele participante în desfășurarea activităților on-line vor înainta pe adresa Școlii doctorale o declarație privind autenticitatea adocumentelor transmise în format electronic pentru înregistrarea activităților la care participă. (Anexa 1).

**Art. 44** Modificarea și aplicabilitatea prezentului regulament:

- (1) Regulamentul se va elabora, actualiza sau modifica de câte ori este necesar de către școala doctorală;
- (2) Regulamentul se va aviza de către CSUD și se va aproba de către Senatul ATM.

Abrevieri:

ATM - Academia Tehnică Militară „Ferdinand I”

CNATDCU - Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare

CSD - Consiliul Școlii Doctorale

IOSUD - Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

LEN - Legea Educației Naționale nr. 1/2011

SD - Școala Doctorală „Ingineria sistemelor de apărare și securitate”;

## DECLARAȚIE PRIVIND AUTENTICITATE A DOCUMENTELOR TRANSMISE ÎN FORMAT ELECTRONIC

Subsemnatul(a) ....., născut(ă) la data de....., în localitatea....., domiciliat(ă) în....., str....., nr. ...., bloc ....., scara ....., etaj ....., apart. ...., sector/județ ....., posesor al ....., seria ....., nr....., eliberată de.....la data de ....., cod numeric personal.....,

cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații (Art. 326 Cod penal - Falsul în declarații: ”*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*”), declar pe propria răspundere că documentele din dosarul pentru înscrierea la concursul de admitere, transmise în format electronic, pentru a participa la concursul de admitere organizat de Academia Tehnică Militară „Ferdinand I”, sunt autentice iar documentele digitale/scanate corespund cu cele originale.

Având în vedere prevederile *Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*, **am luat la cunoștință de următoarele:**

1. Academia Tehnică Militară „Ferdinand I”, denumită în continuare academia, în calitate de operator de date cu caracter personal deține sau urmează să dețină următoarele tipuri de date cu caracter personal: nume, prenume, domiciliu, data și locul nașterii, cod numeric personal, serie și nr. act de identitate, cetățenie, religie, stare civilă, studii, situație profesională, telefon, adresă de email, funcție, loc de muncă, situație financiară, relații de familie, date privind starea de sănătate, date referitoare la condamnări penale, date din Curriculum Vitae, date bancare, datele biometrice, foto, date legate de autoturisme proprietate personală, relații contractuale și/sau asociat la altă persoană juridică decât academia;

2. Baza legală pentru prelucrarea acestor date: art.6 și art.9 din *Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*;

3. Termenul de prelucrare a datelor: perioadă nedeterminată;

4. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal: derularea relațiilor contractuale în vederea prestării serviciilor educaționale (contracte de studii, examene, admitere cursuri, licență, master, doctorat, postuniversitare, etc.), gestionarea resurselor umane (contract individual de muncă, contract privind exercitarea profesiei de cadru militar, întocmirea dosarului depersonal, fișa postului, comunicarea angajat – angajator, completarea REVISAL), eliberarea de adeverințe, accesul în unitate, la bibliotecă, la cămin, monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor, bunurilor utilizate de academie; academia poate supraveghea video unele părți ale incintelor în care își desfășoară activitatea pentru asigurarea pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și a împrejurimilor acestora; scopuri arhivistice; scopuri statistice; punerea la dispoziția ministerelor de resort pentru constituirea Registrului Matricol Unic, Registrul Educațional Integrat, situațiilor solicitate de ministerele de resort și eșaloanele superioare, evaluarea personalului propriu sau a studenților, folosirea sistemului antiplagiat, publicarea pe site –ul academei, respectarea oricărei cerințe legale de reglementare în domeniul

sănătății și securității muncii (colaborarea și schimbul de informații cu medicul de medicina muncii, prevenirea și stingerea incendiilor PSI), informații financiare (întocmirea și transmiterea statelor de plată; plata salariului și/sau altor sume/deconturi prin virament bancar), participarea la conferințe științifice, publicații științifice (articole), proiecte de cercetare științifică, activități didactice, alte activități care rezultă din interesele legitime ale academiei).

5. Totodată înțeleg faptul că academia poate furniza datele personale colectate către alt operator în scopul desfășurării în condiții optime a activității. Celălalt operator are aceleași obligații referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal ca și academia;

6. Drepturile de care beneficiaz:

- Dreptul de a accesa datele și de a primi informații despre utilizarea acestora;
- Dreptul de a cere corectarea și/sau completarea informațiilor (dreptul la rectificare);
- Dreptul de a cere ștergerea datelor (dreptul de a fi uitat);
- Dreptul de a restricționa utilizarea datelor;
- Dreptul de a primi datele într-un format portabil;
- Dreptul de a mă opune prelucrării datelor;
- Dreptul de a îmi retrage consimțământul pentru prelucrarea datelor;
- Dreptul de a apela Autoritatea de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

Având în vedere prevederile de mai sus și ale art.7. din *Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*, **îmi exprim acordul ca** Academia Tehnică Militară „Ferdinand I” să dețină și să prelucreze datele mele cu caracter personal.

Data

Semnătura