

# Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, din 17.08.2020

În vigoare de la 27 august 2020

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 783 din 27 august 2020. Formă aplicabilă la **27 august 2020**.

## CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art. 1.** - Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

**Art. 2.** - Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației și cercetării, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

**Art. 3.** - 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. 4. - (1)** Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul unei instituții organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD)/instituții organizatoare de doctorat (IOD), 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 IOSUD/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. 5.** - Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate numite de CNATDCU și formate din cel puțin 3 persoane, care au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.

**Art. 6. - (1)** Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare platformă, asigurat de Ministerul Educației și Cercetării (MEC).

**(2)** Platforma este administrată de MEC prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) și asigură schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare.

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

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

## CAPITOLUL II

**Art. 7. - (1)** Teza de abilitare prezintă în mod succint și documentat:

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

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

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

**Art. 8. - (1)** Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată IOSUD/IOD. Pentru înregistrarea cererii pentru susținerea examenului de abilitare, candidatul depune la IOSUD/IOD teza de abilitare și toate documentele solicitate de IOSUD/IOD pentru obținerea atestatului de abilitare.

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

**(3)** Verificarea dosarului de abilitare la nivelul IOSUD/IOD se realizează în conformitate cu prevederile metodologiei proprii privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare.

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

**(5)** IOSUD/IOD verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și 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 și formează dosarul electronic al candidatului.

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

**Art. 9. - (1)** Dosarul electronic al candidatului, încărcat în platformă de către IOSUD/IOD, include următoarele documente:

**a)** fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat și avizată de IOSUD/IOD;

**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;

**i)** propunerea IOSUD/IOD referitoare la componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia de abilitare;

j) CV-urile membrilor propuși 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 obținerea atestatului de abilitare.

**Art. 10.** - 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. 11.** - (1) Comisia de abilitare propusă de IOSUD/IOD 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. 10](#).

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

(3) Cel puțin 2 dintre membrii comisiei de abilitare își desfășoară activitatea în afara IOSUD/IOD care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în afara instituției 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, instituția unde își desfășoară 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 și este semnată electronic.

(6) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la finalizarea încărcării dosarului candidatului.

**Art. 12.** - (1) Secretariatul tehnic al CNATDCU verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD/IOD în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnală instituțiilor 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 Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD/IOD.

**Art. 13.** - (1) În termen de 5 zile de la notificare, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 membri ai comisiei de specialitate, care desfășoară următoarele activități:

a) analizează dosarul candidatului;

b) verifică îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare în vigoare, stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării;

c) analizează propunerea IOSUD/IOD privind componența comisiei de abilitare.

(2) În termen de maximum 5 zile, fiecare membru nominalizat trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru activitățile prevăzute la [alin. \(1\)](#) și declarația că nu se află în conflict de interese conform [art. 10](#).

(3) Fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei de specialitate a CNATDCU, nominalizați de președintele comisiei pentru activitățile prevăzute la [alin. \(1\)](#), întocmește 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 și obligatorii pentru abilitare;

b) motivarea invalidării privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare și obligatorii

pentru abilitare;

**c)** acordul/dezacordul privind fiecare membru al comisiei de abilitare propus de IOSUD/IOD, inclusiv pentru membrii supleanți;

**d)** motivarea dezacordului de la lit. c);

**e)** propunerea de noi membri și motivarea propunerii.

**(4)** Platforma notifică președintele comisiei de specialitate privind finalizarea rapoartelor individuale.

**(5)** Rapoartele individuale stau la baza raportului sintetic întocmit, semnat și încărcat în platformă de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU în termen de maximum 10 zile de la notificare.

**(6)** Raportul sintetic finalizat de către președintele 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 și obligatorii pentru abilitare.

**(7)** Platforma notifică IOSUD/IOD și secretariatul tehnic al CNATDCU privind decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.

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

## CAPITOLUL III

### Suștinerea publică a tezei de abilitare

**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 susținerea publică a tezei de abilitare, conform procedurii detaliate în metodologia proprie.

**Art. 15.** - IOSUD/IOD 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 minimale;

**d)** rezumatul tezei de abilitare;

**e)** componența comisiei de abilitare;

**f)** data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

**Art. 16.** - **(1)** Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.

**(2)** În situații bine justificate, precizate în metodologia proprie a IOSUD/IOD, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.

**Art. 17.** - Teza de abilitare se susține, în limba română sau într-o altă limbă de circulație internațională, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public.

**Art. 18.** - Modul de desfășurare a ședinței publice de susținere a tezei de abilitare este detaliat în metodologia proprie a IOSUD/IOD.

**Art. 19.** - 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. 20.** - IOSUD/IOD adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de abilitare.

**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 soluționare a eventualelor contestații formulate de candidații a căror teză de abilitare nu a fost admisă de comisia de abilitare în urma susținerii publice.

**Art. 22. - (1)** Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU privind completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare care cuprinde propunerea de acceptare a tezei de abilitare.

**(2)** Secretariatul tehnic al 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 Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate din cadrul CNATDCU cu privire la completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare, în vederea declanșării procesului de evaluare.

## CAPITOLUL IV

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

**Art. 23. - (1)** În termen de maximum 5 zile de la notificarea cu privire la completarea dosarului electronic cu raportul comisiei de abilitare, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează ca evaluatori 3 membri ai comisiei de specialitate, în funcție de domeniul de doctorat vizat.

**(2)** Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU poate nominaliza ca evaluatori și experți externi din domeniul în care se încadrează teza de abilitare. Experții externi trebuie să îndeplinească calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate și să nu se afle în niciuna din situațiile prevăzute la [art. 10](#).

**(3)** Membrii nominalizați de președintele 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 își exprime, direct în platformă, acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare și declarația că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la [art. 10](#).

**(5)** Numirea comisiei de evaluare este finalizată numai dacă fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de evaluare și-a exprimat acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare și declarația că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la [art. 10](#).

**(6)** După constituirea comisiei de evaluare, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU și membrii comisiei de evaluare privind declanșarea procesului de evaluare.

**Art. 24. - (1)** În termen de maximum 15 zile de la constituirea comisiei de evaluare, fiecare membru al comisiei întocmește, direct în platformă, un referat individual de evaluare care cuprinde acordul/dezacordul privind acordarea atestatului de abilitare și motivarea, după caz.

**(2)** Platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU privind finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de evaluare.

**(3)** Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU întocmește 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 și cuprinde una dintre următoarele propuneri:

**a)** acordarea atestatului de abilitare;

**b)** neacordarea atestatului de abilitare, cu argumentarea rezoluției.

(4) După finalizarea referatului sintetic de evaluare, platforma notifică membrii panelului pe domeniul fundamental la care este arondată comisia. Membrii panelului au la dispoziție maximum 10 zile de la notificare, pentru a formula, direct în platformă, observații în legătură cu propunerea comisiei de evaluare, inclusiv corespondența între teza de abilitare a candidatului și domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(5) În cazul în care membrii panelului formulează observații, platforma generează un referat suplimentar care cuprinde toate observațiile formulate de către membrii panelului.

**Art. 25. - (1)** Membrii consiliului general suntificați 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 și validează/invalidază, pentru fiecare dosar de abilitare, propunerea comisiei de evaluare privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare.

(3) Decizia consiliului general privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare este adoptată în condiții de cvorum, prin votul membrilor exprimat direct în platformă, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a CNATDCU.

**Art. 26. - (1)** La finalizarea votului, președintele 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 președintele Consiliului general, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă.

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la decizia CNATDCU.

**Art. 27. - (1)** În baza deciziei CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU inițiază emiterea ordinului ministrului educației și cercetării privind acordarea atestatului de abilitare.

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

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

**Art. 28. -** În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică IOSUD/IOD decizia CNATDCU, referatul sintetic de evaluare și referatul suplimentar, după caz, în termen de 15 zile, cu obligația ca această instituție să comunice candidatului decizia CNATDCU în termen de 5 zile.

**Art. 29. -** Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la procedură.

**Art. 30. - (1)** Contestația se înregistrează la MEC și se încarcă în platformă de Secretariatul tehnic al CNATDCU în termen de maximum două zile de la înregistrare.

(2) Platforma notifică IOSUD/IOD, consiliul general și președintele panelului la care este arondată comisia cu privire la încărcarea în platformă a contestației.

(3) În termen de maximum 3 zile de la primirea notificării, președintele panelului nominalizează 3 membri ai panelului pentru analizarea contestației.

(4) În cazuri bine justificate, președintele panelului 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 președintele panelului pentru analizarea contestației constituie comisia de lucru pentru analizarea contestației, denumită în continuare comisia de contestație.

(6) În termen de maximum 5 zile, fiecare membru nominalizat trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru analizarea contestației și declarația că nu se află în conflict de interese pentru analizarea contestației,

conform prevederilor [art. 10](#).

(7) Constituirea comisiei de contestație este finalizată numai dacă fiecare dintre cei 3 membri și-a exprimat acordul pentru analizarea contestației și declarația că nu se află în conflict de interese, conform prevederilor art. 10.

(8) După constituirea comisiei de contestație, platforma notifică președintele panelului și membrii comisiei de contestație privind declanșarea procesului de analizare a contestației.

(9) În termen de maximum 10 zile de la constituirea comisiei de contestație, fiecare membru întocmește direct în platformă un referat individual de analiză a contestației și motivează, după caz.

(10) Platforma notifică președintele panelului cu privire la finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de contestație.

(11) Președintele panelului întocmește referatul sintetic de analiză a contestației, direct în platformă, în termen de maximum 5 zile de la notificare, pe baza referatelor individuale de analiză a contestației.

(12) După finalizarea referatului sintetic de analiză a contestației, platforma notifică membrii consiliului general.

(13) În termen de 10 zile de la notificare, membrii consiliului general analizează și validează, prin vot exprimat direct în platformă, propunerea comisiei de contestație.

**Art. 31. - (1)** Decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este semnată de președintele consiliului general, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă.

(2) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la decizia CNATDCU.

(3) Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică candidatului și IOSUD/IOD decizia CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare.

## CAPITOLUL V

### Dispoziții finale

**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.

**Art. 33. - (1)** IOSUD/IOD elaborează regulamente/metodologii proprii privind organizarea și desfășurarea procesului de abilitare, în condițiile legii, incluzând situațiile de forță 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 susținerii publice a tezei de abilitare.

**Art. 34. -** IOSUD/IOD și secretariatul tehnic al CNATDCU actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente în format Excel:

a) un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al IOSUD/IOD;

b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul IOSUD/IOD, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.

**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 protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei [95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor).