

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

**REGULAMENT
PRIVIND
ACORDAREA TITLURILOR ONORIFICE***

- **Februarie 2016** -

* Actualizat cu modificările hotărâte în ședințele Senatului Universității din București din data de 23.01.2013, 17.02.2016, 21.02.2018 și 22.05.2019.

CUPRINS

1. Titluri onorifice	3
2. Aviz prealabil. Dosarul propunerii.....	3
3. Titlul onorific „Doctor Honoris Causa”.....	4
4. Titlul onorific „Professor Honoris Causa”.....	5
5. Titlul onorific „Membru de Onoare al Senatului”	5
6. Titlul onorific „Profesor Emerit”.....	6
7. Retragerea titlului onorific.....	6
8. Dispoziții finale.....	6
ANEXA 1.....	9
ANEXA 2.....	12

1. Titluri onorifice

- 1.1 Universitatea din București (numită în continuare „Universitatea”) acordă titluri onorifice în conformitate cu dispozițiile prezentului Regulament și cu prevederile Cartei Universității.
- 1.2 Titlurile onorifice ce pot fi acordate de Universitate sunt următoarele:
 - 1.2.1 Doctor Honoris Causa
 - 1.2.2 Professor Honoris Causa
 - 1.2.3 Membru de Onoare al Senatului Universității din București
 - 1.2.4 Profesor Emerit.
- 1.3 Condițiile de acordare a titlurilor onorifice sunt cele prevăzute de prezentul Regulament și nu pot forma obiectul unor completări sau derogări
- 1.4 Cu excepția titlului onorific prevăzut la art. 4, care se acordă de consiliul facultății, titlurile onorifice sunt acordate, în numele Universității, de Senatul universitar (numit în continuare „Senatul”).
- 1.5 Ceremonia de acordare a titlurilor onorifice prevăzute la art. 1.2.1 – 1.2.3 este prevăzută la Anexele 1-2 ale prezentului Regulament.

2. Aviz prealabil. Dosarul propunerii.

- 2.1 Cu excepția titlului onorific prevăzut la art. 4, acordarea oricărui titlu onorific necesită în mod obligatoriu avizul prealabil al Comisiei de Regulamente, Incompatibilități și Acordare a Titlurilor Onorifice a Senatului (numită, în continuare, „Comisia”). În acest scop, dosarul propunerii va fi transmis Secretariatului Senatului, care va înregistra propunerea într-un registru special.
- 2.2 Dosarul propunerii va cuprinde:
 - 2.2.1 Adresa către Senat cuprinzând motivarea propunerii de acordare a titlului
 - 2.2.2 Fundamentarea propunerii de acordare a titlului, cuprinzând criteriile de acordare considerate a fi îndeplinite, întocmită conform modelului stabilit de Comisie.
 - 2.2.3 CV-ul candidatului
 - 2.2.4 Lista de lucrări a candidatului (sau, în cazul titlului onorific prevăzut la Secțiunea 3, dacă persoana propusă nu provine din mediul academic, prezentarea realizărilor candidatului)
 - 2.2.5 Alte documente prevăzute prin prezentul Regulament ori pe care Comisia le consideră relevante pentru analiza îndeplinirii procedurii sau criteriilor prevăzute în prezentul Regulament.
- 2.2 Termenul de soluționare a propunerii privind acordarea unui titlu onorific nu va putea depăși 45 de zile de la data înregistrării dosarului propunerii la secretariatul Senatului. Dosarele înregistrate după data de 10 iunie vor fi soluționate până la data de 30 septembrie.
- 2.3 Comisia poate solicita autorului propunerii lămuriri și/sau documente suplimentare. În acest caz, termenul de soluționare se prelungește cu cel mult 30 de zile de la data transmiterii către Comisie a acestor lămuriri și/sau documente.

- 2.4 Avizul se pronunță cu majoritatea voturilor membrilor Comisiei prezenți la ședința de analiză, dar în niciun caz cu mai puțin de ½ din numărul membrilor Comisiei.
- 2.5 Avizul se redactează sub forma unei hotărâri a Comisiei. Avizul negativ va fi motivat corespunzător. În cazul în care există opinii separate, acestea vor fi motivate de autori și anexate avizului.
- 2.6 În cazul emiterii unui aviz negativ pentru acordarea titlului onorific prevăzut la Secțiunea 3, Comisia poate opina în sensul îndeplinirii de către candidat a condițiilor pentru acordarea altui titlu onorific din cele prevăzute la Secțiunea 4 sau 5 a prezentului regulament. În acest caz, Comisia transmite propunătorului o adresă prin care solicită acestuia să comunice acordul sau dezacordul cu privire la reîncadrarea propunerii.
- 2.7 În termen de 5 zile de la emiterea avizului, dosarul propunerii este transmis Președintelui Senatului, spre a fi introdus pe ordinea de zi a Senatului.
- 2.8 Acordarea titlului este decisă de Senat, după luarea la cunoștință a avizului Comisiei.
- 2.9 Avizul Comisiei este consultativ pentru Senat.
- 2.10 În cazul respingerii de către Senat a propunerii de acordare a unui titlu onorific, aceasta nu va putea fi reiterată mai devreme de un an de la data respingerii.

3. Titlul onorific „Doctor Honoris Causa”

- 3.1. Titlul se acordă, în numele Senatului Universității, unei personalități din afara sistemului Universității, care nu este alumnus al acesteia și care:
 - 3.1.1. a marcat, la nivel mondial, dezvoltarea domeniului în care activează
 - 3.1.2. a contribuit semnificativ la dezvoltarea cunoașterii, culturii și civilizației, sau care
 - 3.1.3. a contribuit sau contribuie la afirmarea democrației și a libertăților individuale, în calitate de:
 - 3.1.3.1. autor sau de exponent marcant al unor curente de gândire,
 - 3.1.3.2. lider de opinie, sau de
 - 3.1.3.3. personalitate reprezentativă a sistemului social-politic în care își desfășoară activitatea.
- 3.2. Candidatul pentru acordarea titlului de Doctor Honoris Causa trebuie să îndeplinească cel puțin unul dintre următoarele criterii:
 - 3.2.1. Să fie laureat al Premiului Nobel, Premiului Goncourt, medaliei Fields ori al unor premii sau distincții care sunt acordate în mod regulat unor personalități din întreaga lume de către o entitate academică de largă recunoaștere internațională;
 - 3.2.2. Să fie membru al Academiei naționale sau al unor academii internaționale de prestigiu sau, în țările în care nu sunt organizate academii, de o asociație academică sau științifică de anvergură națională sau internațională cu sediul în respectivele țări;
 - 3.2.3. Să fi contribuit în mod hotărâtor la inițierea sau strângerea legăturilor științifice, culturale sau politice, la nivel instituțional, dintre țara sa și România
 - 3.2.4. Să fie o personalitate public recunoscută pe plan internațional.

- 3.3. Acordarea acestui titlu poate fi propusă de Președintele Senatului, de Rector sau de decanii facultăților, în acest ultim caz cu aprobarea prealabilă a consiliului facultății.
- 3.4. Persoanele prevăzute la art. 3.3 pot formula o singură propunere în cursul unui an universitar. Depășirea, într-un an universitar, a acestei limite este admisibilă cu condiția ca media propunerilor într-un interval de trei ani universitari succesivi, anteriori sau ulterioari celui în care se formulează propunerea excedentară, să fie de o propunere/an universitar. Sunt exceptate de la această limitare, dar fără a se depăși un număr de trei propuneri/an universitar, propunerile formulate de Președintele Senatului sau de Rector privitoare la candidați care nu fac parte din mediul academic. În adresa către Senat cuprinzând motivarea propunerii de acordare a titlului va fi inclusă și declarația că, prin propunerea formulată, propunătorul nu a depășit acest număr-limită. Evidența numărului propunerilor formulate în decursul unui an universitar și a propunătorilor este ținută de Secretariatul Comisiei.
- 3.5. Data și locul ceremoniei de acordare a titlului vor fi stabilite de comun acord de persoana nominalizată și de Președintele Senatului, cu consultarea persoanelor implicate în organizarea ceremoniei și cu luarea în considerare a calendarului evenimentelor Universității.

4. Titlul onorific „Professor Honoris Causa”

- 4.1. Titlul se acordă persoanei care întrunește următoarele condiții cumulative:
 - 4.1.1 nu face parte din comunitatea academică a Universității din București
 - 4.1.2 desfășoară, la data acordării titlului, activitate didactică și/sau de cercetare în cadrul unei alte instituții de învățământ superior, din România sau din străinătate
 - 4.1.3 are gradul didactic de profesor sau de cercetător științific principal și titlul de doctor în științe
 - 4.1.4 este specializată într-un domeniu care face parte din rândul disciplinelor fundamentale din curriculum-ul unei facultăți a Universității
 - 4.1.5 este o personalitate de referință în domeniul său de specializare, contribuind, prin activitatea sa, în mod semnificativ la dezvoltarea, pe plan național și/sau internațional, a domeniului său de specializare
 - 4.1.6 contribuția sa în domeniul de specializare a fost recunoscută prin distincții importante acordate de instituții prestigioase din România sau din străinătate
- 4.2. Acordarea acestui titlu este aprobată de consiliul facultății în al cărei curriculum se află inclus domeniul principal de activitate al candidatului, la propunerea decanului acestei facultăți, a Președintelui Senatului sau a Rectorului.
- 4.3. Data și locul ceremoniei de acordare a titlului sunt stabilite de consiliul facultății.
- 4.4. Acordarea titlului conferă persoanei nominalizate calitatea de membru onorific al comunității academice a Universității.

5. Titlul onorific „Membru de Onoare al Senatului”

- 5.1 Titlul se acordă persoanei care întrunește următoarele condiții cumulative:
 - 5.1.1 îndeplinește condițiile prevăzute la art. 4.1.1, 4.1.3 și 4.1.5

- 5.1.2 a contribuit în mod semnificativ la creșterea prestigiului Universității pe plan internațional sau la dezvoltarea raporturilor de cooperare academică dintre Universitate și instituții prestigioase din străinătate.
- 5.2. Acordarea titlului se face cu respectarea dispozițiilor art. 4.2 – 4.4.

6. Titlul onorific „Profesor Emerit”

- 6.1 Titlul se acordă profesorilor Universității, după pensionare, pentru realizări deosebite în activitatea didactică și de cercetare, recunoscute de comunitatea academică din țară și din străinătate.
- 6.2 Candidatul pentru acordarea titlului de Profesor Emerit trebuie să îndeplinească următoarele criterii cumulative:
- 6.2.1 Să fi fost cadru didactic sau de cercetare titular al Universității, în baza unui contract de muncă încheiat pe durată nedeterminată
- 6.2.2. Anterior pensionării să fi activat în calitate de mai sus timp de cel puțin 10 ani succesivi
- 6.2.3 În ultimii 5 ani să nu fi suferit sancțiuni disciplinare.
- 6.3 Criteriile de mai sus reprezintă criterii minimale. Prin regulament specific, Consiliile facultăților pot stabili criterii mai stricte și/ sau criterii suplimentare.
- 6.4 Propunerea pentru acordarea acestui titlu se face de Consiliul facultății la care a funcționat candidatul. În cazul în care propunerea este fundamentată pe criterii stabilite în baza unui regulament adoptat de Consiliu potrivit prevederilor art. 6.3, aceasta va fi însoțită de un extras din regulament cuprinzând aceste criterii.
- 6.5 După aprobarea acordării titlului, Secretariatul Senatului înaintează documentația necesară Direcției Resurse Umane a Universității, în vederea eliberării deciziei corespunzătoare, precum și Biroului de Relații Publice al Universității, în vederea realizării diplomei specifice, care le vor transmite Consiliului facultății.
- 6.6 Însemnele aferente titlului sunt diploma și insigne emise de Universitate, care se înmânează persoanei nominalizate în ședința Consiliului facultății, în cadrul unei ceremonii stabilite de Consiliul facultății prin regulamentul prevăzut la art. 6.3.

7. Retragera titlului onorific

- 7.1 Un titlu onorific conferit în baza prezentului Regulament poate fi retras în cazul în care, ulterior acordării acestuia:
- 7.1.1 Informațiile esențiale sau documentația cuprinse în dosarul propunerii s-au dovedit a fi nereale, în tot sau în parte,
- 7.1.2 Lucrări care au stat la baza reputației științifice a persoanei nominalizate au fost constatate, prin hotărâre definitivă și irevocabilă, ca reprezentând plagiate,
- 7.1.3 Prin acțiunile sale intenționate, persoana nominalizată a produs, în mod direct sau indirect, prejudicii grave Universității, sau
- 7.1.4 Persoana nominalizată a fost condamnată definitiv și irevocabil pentru crime împotriva umanității.
- 7.2 Retragera titlului este decisă de Senat, cu majoritatea prevăzută la art. 8.25 din Regulamentul de funcționare a Senatului.

7.3 Investirea Senatului cu cererea de retragere a unui titlu onorific este făcută de Președintele Senatului sau de Rector, din oficiu sau la sesizarea oricărei persoane interesate, și va fi documentată corespunzător.

8. Dispoziții finale

- 8.1 La data adoptării prezentului Regulament se abrogă orice dispoziții contrare.
- 8.2 Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile Legii Educației Naționale și ale Cartei Universității.
- 8.3 Prevederile art. 3.4 se aplică cu începere din anul universitar 2015/2016.
- 8.4 Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității din București din data de 04 aprilie 2012 și intră în vigoare la data adoptării sale.

PREȘEDINTELE SENATULUI
Prof. Univ. Dr. Marian PREDA



Procedura de organizare a Ceremoniei de Acordare a Titlului de Doctor Honoris Causa**I. În vederea editării broșurii omagiale:**

1. Inițiatorul nominalizării va pune la dispoziția Biroului de Relații Publice, cu cel puțin 1 (una) lună înainte de eveniment, următoarele materiale, în format electronic:

A) Laudatio bilingv:

- a. Acest capitol este implementat bilingv ->> 2 (două) documente Microsoft Office Word;
- b. Este recomandat ca ambele documente să nu depășească 10.000 de caractere cu spații și să nu conțină note de subsol

B) CV-ul personalității invitate și/ sau lista de lucrări publicate

- a. Acest capitol este de cele mai multe ori compus din două subcapitole: Curriculum Vitae și Lista selectivă de Publicații ->> 2 (două) documente Microsoft Office Word ;
- b. Este recomandat ca ambele documente să nu depășească 10.000 de caractere cu spații și să nu conțină note de subsol;

C) Fotografie reprezentativă pentru copertă, care să respecte următoarele indicații:

Pentru coperta broșurii este necesară o fotografie aleasă și aprobată de persoana nominalizată la titlul onorific, luându-se în considerare un mail trimis de către aceasta. Calitatea fotografiei trebuie să fie superioară, cu o rezoluție potrivită (minimum 2 MB). Transmiterea acesteia se va face prin e-mail.

D) Interviu/ articol/ considerații autobiografice, un material la alegerea autorului

- a. Acest capitol poate fi înlocuit, în cazul în care nu există răspuns, cu un articol scris de nominalizatul la titlul onorific – 1 (un) document Microsoft Office Word
- b. Este recomandat ca acest document să nu depășească 20.000 de caractere cu spații.

Toate documentele enumerate anterior trebuie să respecte următoarea formatare:

- Font: Times New Roman, fără *smart tag*; pentru limba română este obligatorie utilizarea diacriticelor;
- Mărime font: 14 pentru titluri și Highlights; 12 pentru restul conținutului, fără spațiere între paragrafe (spațierea se face automat, în programul cu care se pregătește broșura pentru tipar);
- Titlurile publicațiilor vor fi evidențiate cu litere italice;
- Lipsa unui sistem de numerotare a publicațiilor.

2. „Bun de tipar”:

- A) Materialele menționate anterior se transmit o singură dată către Biroul de Relații Publice, prin e-mail sau pe suport CD, urmând a fi considerate variantă finală.
- B) Biroul de Relații Publice realizează activitățile de:
 - a. Corectură
 - b. Editare
 - c. Paginație
- C) Biroul de Relații Publice transmite responsabilului de proiect/ redactorului Laudatio broșura, în vederea aprobării acesteia.
- D) Responsabilul transmite Biroului de Relații Publice, o singură dată, modificările pe care le dorește integrate în broșură (modificări de conținut și de formă).
- E) Biroul de Relații Publice transmite responsabilului o singură dată broșura, cu modificările efectuate.
- F) Autorul dă „Bun de tipar”. Asupra acestuia nu se mai poate reveni.

II. Pregătirea evenimentului

1. Secretariatul Senatului Universității se ocupă de:

- Corespondența premergătoare stabilirii datei ceremoniei de acordare a titlului onorific
- Contactarea persoanei care va scrie textul diplomei de DHC, în limba latină, și titlul paginii din Cartea de Onoare dedicată respectivei personalități
- Menținerea contactului cu responsabilul din ambasadă, minister, facultate, pentru toate detaliile ceremoniei
- Stabilirea listei invitaților (împreună cu facultatea propunătoare și Biroul de Relații Publice) și a membrilor prezidiului și transmiterea acesteia către Biroul de Relații Publice
- Facultatea propunătoare va asigura participarea publicului la ceremonie, în număr de cel puțin 30 de persoane.
- Scrierea și transmiterea invitațiilor
- Stabilirea numărului de broșuri necesare împreună cu facultatea promotoare și Biroul de Relații Publice (60-100 bucăți)
- Pregătirea robelor pentru: invitat (gris), Președintele Senatului (albastru), Rector (alb), Prorectori (roșu) și Decani (galben)
- Pregătirea albumului cadou, care se înmânează invitatului
- Anunțarea inginerului de sunet în vederea pregătirii sonorizării sălii (și a benzii sonore cu imnul „Gaudeamus”)
- Comandarea aranjamentelor florale
- Pregătirea protocolului înainte și după ceremonie, a sălii de desfășurare a acesteia și întâmpinarea oaspeților

2. Biroul de Relații Publice se ocupă de:

- Editarea și tipărirea broșurii omagiale la Editura Universității din București
- Relația cu Editura Universității din București – realizarea referatului de plată și colectarea broșurilor finale
- Elaborarea, tipărirea și difuzarea afișelor
- Pregătirea mapelor pentru presă și invitați
- Realizarea grafică și tipărirea indicatoarelor nominale pentru prezidiu

- Realizarea și postarea știrii pe site-ul instituțional
- Difuzarea știrii pe canalele de comunicare internă (newsletter săptămânal)
- Realizarea și transmiterea comunicatului de presă
- Transmiterea anunțului ceremoniei de acordare a titlului de Doctor Honoris Causa prin newsletter-ul instituției
- Asigurarea serviciilor de fotografiere și filmare în cadrul evenimentului
- Realizarea unui album fotografic, pentru invitat, cu imaginile din timpul ceremoniei, până la momentul acordării diplomei

3. Ceremonia:

- Invitații sunt așteptați în Cabinetul Președintelui Senatului Universității din București, cu 20 minute înainte de începerea Ceremoniei, pentru a cunoaște conducerea universității și a îmbrăca robele
- La semnalul că invitații din sală și-au ocupat locurile, Președintele Senatului va conduce invitații în sala de ceremonie, în acordurile imnului „Gaudeamus”
- Din prezidiu nu pot face parte decât membri ai Senatului și, eventual, ai consiliului facultății propunătoare
- Președintele Senatului va deschide ceremonia prin prezentarea personalității invitate
- Se citește Laudatio de către promotorul propunerii sau prorectorul cu relații internaționale
- Președintele Senatului Universității din București înmânează Diploma de Onoare prin care se decernează titlul onorific de Doctor Honoris Causa
- Noul doctor onorific rostește cuvântul de recepție
- Președintele Senatului Universității din București rostește cuvintele de încheiere și conduce invitații în cabinetul său, tot în acordurile imnului „Gaudeamus”
- Invitatul scrie impresiile în Cartea de Onoare a Universității din București
- Invitatul va primi un cadou simbolic din partea Universității din București.

Procedura de organizare a Ceremoniei de Acordare a Titlului de Professor Honoris Causa

1. Secretariatul Senatului Universității se ocupă de:

- Comunicarea, către facultatea promotoare, privind aprobarea acordării titlului onorific și stabilirea datei ceremoniei, împreună cu invitatul și reprezentantul facultății
- Contactarea persoanei care va scrie textul diplomei, în limba latină, și titlul paginii din Cartea de Onoare dedicată respectivei personalități
- Menținerea contactului cu responsabilul din facultate, pentru detaliile ceremoniei
- Preluarea listei invitațiilor de la facultatea promotoare și transmiterea acestora către Biroul de Relații Publice
- Stabilirea membrilor prezidiului (împreună cu facultatea promotoare) și transmiterea numelui acestora către Biroul de Relații Publice pentru realizarea indicatoarelor nominale pentru prezidiu
- Pregătirea robelor pentru prezidiu, după cum urmează: invitat (gris), Președintele Senatului (albastru), Rector (alb), Prorectori (roșu), Decani (galben), după caz
- Pregătirea albumului cadou, care se înmânează invitatului
- Pregătirea protocolului înainte și după ceremonie.

2. Biroul de Relații Publice se ocupă de:

- Elaborarea, tipărirea și difuzarea afișelor
- Pregătirea mapelor pentru presă și invitați, precum și punerea acestora la dispoziția responsabilului din facultate
- Realizarea grafică și tipărirea indicatoarelor nominale pentru prezidiu
- Realizarea și postarea știrii pe site-ul instituțional
- Realizarea și transmiterea comunicatului de presă
- Transmiterea anunțului ceremoniei de acordare a titlului de Professor Honoris Causa prin newsletter-ul instituției.

3. Ceremonia:

- Invitații sunt așteptați în Cabinetul Decanului, cu 20 minute înainte de începerea Ceremoniei, pentru a cunoaște conducerea facultății și a îmbrăca robele
- La semnalul că invitații din sală și-au ocupat locurile, Decanul va conduce invitații în sala de ceremonie, în acordurile imnului „Gaudeamus”
- Din prezidiu nu pot face parte decât membri ai Senatului și/ sau ai consiliului facultății
- Președintele prezidiului/ Decanul facultății va deschide ceremonia prin prezentarea personalității invitate
- Se citește Laudatio de către promotorul propunerii, decanul facultății sau prorectorul cu relații internaționale
- Președintele prezidiului/ Decanul înmânează Diploma de Onoare prin care se decernează titlul onorific de Professor Honoris Causa
- Noul profesor onorific rostește cuvântul de recepție
- Președintele prezidiului/ Decanul rostește cuvintele de încheiere și conduce invitații în cabinetul său, tot în acordurile imnului Gaudeamus
- Invitatul scrie impresiile în Cartea de Onoare a Universității din București

