

SENATUL

Universității Tehnice din Cluj-Napoca

REGULAMENTUL

privind conferirea
titlurilor și funcțiilor onorifice academice
ale Universității Tehnice din Cluj-Napoca

REGULAMENT

**PRIVIND CONFERIREA
TITLURILOR ȘI FUNCȚIILOR ONORIFICE ACADEMICE
ALE UNIVERSITĂȚII TEHNICE DIN CLUJ-NAPOCA**

**PROCEDURA
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A
ȘEDINȚELOR FESTIVE
PENTRU DECERNAREA TITLURILOR ONORIFICE**

Aprobat în Ședința Senatului universitar
din data de 25.01.2024

REGULAMENT

privind conferirea titlurilor și funcțiilor onorifice academice ale Universității Tehnice din Cluj-Napoca

1. Scop și bază legală

Art. 1 Prezentul regulament stabilește și consemnează titlurile și funcțiile onorifice academice care pot fi conferite de către Senatul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, condițiile, procedurile și protocolul acordării acestora.

Art. 2 Baza legală a prezentului regulament este asigurată de următoarele reglementări aflate în vigoare la data aprobării lui:

- a) Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, Art.137 (1), Art. 146 (5), Art. 219 (4);
- b) Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca, Art. 96 (z), Art. 116 (l), Art. 164 (c);
- c) Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității Tehnice din Cluj-Napoca, Art. 25 alin. (7) și (8), Art. 54.

2. Titluri onorifice și cei care pot beneficia de acestea

Art. 3 (1) Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca poate conferi, prin hotărâre a Senatului acesteia, următoarele titluri și funcții onorifice:

- a) Doctor Honoris Causa (DHC);
- b) Senator de onoare;
- c) Profesor onorific;
- d) Profesor emerit.

(2) Senatul universității poate aproba instituirea și acordarea unor alte titluri onorifice decât cele menționate la alin. (1) al prezentului articol.

(3) Cu excepția titlurilor, funcțiilor, diplomelor ori distincțiilor reglementate expres în prezentul regulament, Președintele Senatului Universitar și/sau Rectorul universității pot acorda și alte distincții cu ocazia unor evenimente deosebite, aniversare ori festive.

Art. 4 (1) Titlul de *Doctor Honoris Causa*, *Profesor onorific* și *Senator de onoare* recunoaște excelența activității unei personalități, din afara universității, privitoare la una sau mai multe dintre următoarele dimensiuni:

- a) contribuții deosebite la dezvoltarea cunoașterii și/sau a instituțiilor și mediului academic;
- b) realizări profesionale excepționale în domeniul în care activează;
- c) servicii sau contribuții deosebite aduse societății, comunității locale, naționale sau internaționale;
- d) servicii sau contribuții deosebite aduse universității;

e) potențialul și angajamentul de a susține universitatea în îmbunătățirea imaginii și urmărirea obiectivelor sale strategice privind excelența academică.

(2) Titlul de *Senator de onoare* se poate acorda și cadrelor didactice ale universității care au activat în cadrul UTCN și care îndeplinesc condițiile menționate la alin. (1) al prezentului articol.

Art. 5 (1) Senatul universității poate decide, în condițiile legii, conferirea titlului onorific de *Profesor emerit*, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice ale universității care au atins vârsta de pensionare.

(2) Decizia Senatului se aplică începând cu data pensionării efective.

(3) Titlul onorific de *Profesor emerit* recunoaște excelența activității didactice sau de cercetare privitoare la una sau mai multe din următoarele dimensiuni:

- a) conducere de doctorat în cadrul universității;
- b) activitate în diversele niveluri de management universitar;
- c) reprezentare în organisme naționale și/sau internaționale din domeniul învățământului sau cercetării;
- d) recunoașteri naționale/internaționale (premii, titluri onorifice, profesor invitat, etc);
- e) servicii sau contribuții deosebite aduse societății, comunității locale, naționale și internaționale;
- f) alte realizări considerate ca remarcabile.

(4) a) Deținătorii titlului onorific de *Profesor emerit* sunt invitați să participe la activitățile științifice și omagiale ale departamentului și ale facultății. Consiliul de administrație și Senatul universității pot să invite deținătorii acestui titlu la activitățile omagiale, culturale și științifice ale universității;

b) Deținătorii titlului onorific de *Profesor emerit* au acces, asemenea cadrelor didactice titulare și în aceleași condiții, la toate facilitățile oferite de universitate (spații didactice și de cercetare, biblioteci, spații recreative, sportive etc.);

c) Deținătorul titlului de *Profesor emerit* se obligă să publice lucrări științifice sub afiliere UTCN și să introducă toate informațiile referitoare la publicații pe platforma aferentă a universității.

Art. 6 Nu pot beneficia de acordarea unor titluri sau funcții onorifice persoanele care dețin funcții de conducere în universitate, pe perioada mandatului acestora.

3. Nominalizarea candidaților și inițierea procedurii

Art. 7 (1) Pentru titlurile și funcțiile onorifice menționate la Art. 3, lit. a), c) și d), propunerea unui candidat poate fi realizată de către: Directorul de departament, Decanul facultății, Rectorul universității sau Președintele Senatului universității.

(2) Pentru titlurile și funcțiile onorifice menționate la Art. 3, lit. a) și c) din prezentul regulament, o propunere devine efectivă și se poate demara procedura de conferire atunci când aceasta este inițiată de Rectorul universității, respectiv Președintele Senatului Universitar sau după parcurgerea unei etape de consultări presupunând următorii pași:

- a) asumarea propunerii de către o facultate promotoare, prin decanul ei;
- b) consultarea de către decan a Rectorului universității și acordul acestuia.

(3) Pentru funcția de *Senator de onoare* propunerea poate fi inițiată de:

- a) Președintele Senatului Universitar;
- b) Vicepreședinții, cancelarul și președinții comisiilor Senatului universității cu acordul Președintelui acestuia.

Art. 8 (1) Procedura de acordare este inițiată prin consultarea candidatului de către persoana reprezentând entitatea instituțională promotoare care poate fi, după caz:

- a) Decanul facultății promotoare;
- b) Rectorul universității, Președintele Senatului Universitar;
- c) Președintele Senatului Universitar, în cazul candidaturii la funcția de *Senator de onoare*.

(2) În cazul în care protocolul sau uzanțele unui domeniu sau ale relațiilor internaționale o impun, contactarea candidatului are loc prin persoanele intermediare abilitate din exteriorul instituției.

(3) Pentru candidații care ocupă funcții de conducere într-o altă instituție academică, contactele de consultare pot fi inițiate doar de către o persoană din conducerea universității care ocupă o poziție cel puțin egală sau omoloagă.

(4) Atunci când candidatul ocupă o funcție de conducere într-o instituție de nivel național sau internațional, contactele de consultare pot fi inițiate, în mod direct sau intermediat, doar de către Rector sau de către Președintele Senatului Universitar.

Art. 9 În întreaga perioadă premergătoare de nominalizare și inițiere a procedurii, până la obținerea acceptului candidatului și demararea analizei dosarului acestuia, este obligatorie păstrarea de către toți cei implicați sau informați a confidențialității în legătură cu acest demers.

4. Discutarea și aprobarea propunerilor

Art. 10 (1) Dosarul de candidatură pentru acordarea unui titlu sau funcții onorifice, cu excepția titlului de *Profesor emerit*, se întocmește de către entitatea instituțională promotoare: Departament, Facultate, Consiliul de Administrație sau Senatul universității, după caz, și trebuie să conțină următoarele:

- a) CV-ul candidatului în limba română sau engleză;
- b) Lista de publicații (pentru persoane din mediul academic și de cercetare);
- c) Memoriu semnat de Directorul departamentului inițiator și/sau Decanul facultății promotoare, de Rectorul universității sau, după caz, Președintele Senatului Universitar, în care sunt prezentate în mod argumentat rațiunile pentru acordarea titlului sau funcției onorifice;

(2) Pentru titlul de *Profesor emerit*, propunerile individuale sau pe liste, sunt înaintate pentru avizare Consiliului facultății de către directorii de departamente sau decanii facultăților, iar după avizarea acestora sunt înaintate Senatului universitar pentru aprobare. Propunerile venite din partea Rectorului universității ori Președintelui Senatului Universitar sunt înaintate direct Senatului.

(3) Propunerile de acordare a titlului de *Profesor emerit* sunt discutate și avizate în Comisia pentru relații cu mediul socio-economic și cu cel academic național și internațional, titluri și distincții și aprobate în ședința Senatului.

Art. 11 (1) Pentru a fi avizate de Comisia de specialitate a Senatului universității, candidaturile pentru titlul de *Profesor emerit* trebuie să fie depuse cu respectarea prevederilor Art. 10 (2) din prezentul regulament, iar pentru celelalte funcții și titluri onorifice, dosarele de candidatură se depun cu respectarea prevederilor Art. 10 (1).

(2) Avizele menționate la alin. (1) al prezentului articol se regăsesc pe adresa de înaintare a dosarului candidatului (Anexa 3).

(3) După înaintarea candidaturilor spre aprobare Senatului universitar, acestea sunt analizate și avizate de către Comisia de specialitate, cu respectarea prevederilor Art. 4 și respectiv Art. 5 din prezentul regulament.

Art. 12 (1) Candidatura este pusă în discuție și aprobată în plenul Senatului universității cu votul majorității membrilor prezenți.

(2) Persoana reprezentând entitatea instituțională promotoare poate participa ca invitat la ședința Senatului universității, pentru a susține candidatura respectivă.

(3) Modelul Hotărârii Senatului universității pentru acordarea unui titlu sau funcții onorifice este anexat prezentului regulament (Anexa 1).

5. Anunțarea deciziei și stabilirea coordonatelor ceremoniei

Art. 13 (1) După aprobarea de către Senatul universității, candidatul este informat printr-o scrisoare oficială despre această hotărâre (Anexa 2). Ea se întocmește în limba română sau, după caz, în limba engleză.

(2) Scrisoarea conține și referirea la faptul că acceptarea titlului sau funcției oferite înseamnă includerea candidatului în comunitatea academică a universității și, în mod implicit, un angajament al acestuia de a susține universitatea în toate demersurile sale legitime privind realizarea și recunoașterea națională și internațională a excelenței sale academice.

Art. 14 Data și ora desfășurării ședinței festive a Senatului universității destinată ceremoniei de conferire a titlului sau funcției onorifice este stabilită de comun acord între candidat, persoana de contact și Președintele Senatului Universitar sau Vicepreședintele delegat să o conducă în lipsa acestuia.

Art. 15 Înainte de ședința festivă, dosarul candidatului trebuie completat cu „Laudatio”, alocuțiune care se va prezenta în ședința festivă de conferire a titlului sau funcției onorifice. „Laudatio” se întocmește în limba română, iar în cazul candidaților din străinătate și în limba engleză.

6. Ședința festivă de conferire

Art. 16 La ședința festivă a Senatului universității pentru conferirea unui titlu sau funcție onorifică participă pe lângă membrii acestuia după cum urmează:

- a) Directorul departamentului inițiator;
- b) Decanul facultății promotoare;
- c) Alți invitați stabiliți de către conducerea Senatului.

Art. 17 Din prezidiul ședinței festive fac parte:

- a) Președintele Senatului Universitar sau Vicepreședintele responsabil, desemnat în calitate de delegat al acestuia;
- b) Rectorul universității sau un Prorector desemnat în calitate de delegat al acestuia;
- c) Decanul facultății promotoare sau Directorul departamentului inițiator desemnat în calitate de delegat al acestuia.

Art. 18 (1) Protocolul ședințelor destinate conferirii titlurilor sau funcțiilor onorifice ale universității este descris în Anexa 4 a prezentului regulament în mod independent și explicit pentru fiecare dintre titlurile respectiv funcțiile menționate la Art.3 (1) lit. a) și c) din prezentul regulament.

(2) O descriere succintă a acestui protocol, împreună cu textul documentelor considerată relevante pentru justificarea evenimentului (Laudatio și Hotărârea Senatului) sunt puse la dispoziția candidatului și oaspeților din afara universității în limba română și/sau engleză, după caz.

(3) Protocolul festivității de acordare a titlurilor de *Senator de onoare* și *Profesor emerit* este stabilit de către Președintele Senatului Universitar.

7. Aspecte financiare

Art. 19 (1) Cheltuielile prilejuite de ceremonia de conferire a unui titlu sau funcții onorifice sunt suportate din fondurile proprii ale departamentului, facultății sau universității, în funcție de nivelul inițiator.

(2) Este interzisă oricărei părți implicate în demersul de conferire a unor titluri sau funcții onorifice ale universității perceperea unor taxe sau pretinderea plății unor cheltuieli din partea candidatului pentru derularea ceremoniei.

8. Diplome și distincții

Art. 20 Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca poate conferi următoarele diplome și distincții unor foști sau actuali membri ai propriei comunități:

(1) Diplome și distincții acordate „*de jure*” la încheierea mandatului, unor persoane care au ocupat funcții în universitate (funcția este menționată explicit pe distincție):

a) „*Diploma de Recunoștință a Senatului universității*” acordată cadrelor didactice și studenților foști membri ai Senatului universității. Diploma este înmănată în ședința Senatului universității.

b) Placheta și diploma de „*Servicii Academice de Excelență aduse universității*” acordată persoanelor care au ocupat funcții de conducere executive la nivelul universității sau în Senatul acesteia: Rectorului, Președintelui Senatului, Prorectorilor, Vicepreședinților și Cancelarului Senatului precum și Decanilor facultăților universității. Distincția este înmănată în ședința Senatului universității.

c) Diploma „*Servicii Academice de Excelență aduse universității*” acordată foștilor prodecani și directori de departamente ale universității. Diploma este înmănată în Consiliul facultății.

(2) „*Diplomă de Onoare*” a universității acordată la propunerea Rectorului sau Președintelui Senatului și cu aprobarea Senatului universității după cum urmează:

a) unor actuali sau foști membri ai comunității universității care au adus servicii excepționale acesteia sau a căror realizări excepționale fac onoare universității;

b) unor personalități din exteriorul universității care au adus servicii excepționale acesteia sau a căror realizări de excepție fac onoare comunității academice, României sau comunității internaționale.

Diplomele de la prezentul aliniat sunt înmănate în ședință a Senatului universității.

(3) „*Diploma de Merit*” acordată de Rectorul universității prin Ordin al acestuia, la propunerea Decanului unei facultăți și cu aprobarea Consiliului facultății, unor studenții cu rezultate deosebite la învățătură, la absolvirea unui ciclu universitar. Diploma este înmănată în ședința Consiliului facultății.

(4) „*Diplomă de Excelență*” acordată unor membri ai comunității academice care activează de cel puțin 10 ani în universitate cu rezultate meritorii, la împlinirea unei vârste rotunde sau cu o altă ocazie aniversară personală sau a universității. Acordarea diplomei este propusă de Decanul facultății și aprobată de Rectorul

universității. Diploma este înmănată în ședința Consiliului facultății sau, după caz, în timpul desfășurării festivităților evenimentului aniversar menționat.

Art. 21 Pentru fiecare titlu sau funcție onorifică, distincție sau diplomă acordată, conținutul, forma de prezentare și înmânare a diplomei precum și tipărirea și pregătirea acesteia cade în responsabilitatea Oficiului de imagine și relații publice al universității. Acestea se vor realiza doar cu acordul Rectorului, sau după caz, al Președintelui Senatului.

Art. 22 Organizarea și protocolul festivităților de înmânare a distincțiilor menționate la Art. 3 alin. (3) și Art. 20 nu are un format impus, fiind decise de entitatea care le înmânează.

Art. 23 (1) Diplomele care atestă titluri sau funcții onorifice ale Universității Tehnice din Cluj-Napoca, cele de *Profesor emerit* precum și diplomele și distincțiile de la Art. 20 se înregistrează într-un registru special al Senatului Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

(2) Completarea și păstrarea registrului special este în responsabilitatea Cabinetului Senatului universității, pentru titlurile menționate la Art. 3 (1), și al Secretariatului universității, pentru alte distincții acordate de Rector. După completare, acesta se va depune pentru păstrare la compartimentul Acte de studii al universității.

(3) Data de înregistrare a diplomei este cea a festivității de conferire a titlului/funcției sau de înmânare a diplomei/distincției în cauză.

Art. 24 (1) Prezentul regulament intră în vigoare cu data aprobării sale de către Senatul universității.

(2) Protocolul festivităților de conferire a titlului sau funcției onorifice se realizează în conformitate cu Anexa 4.

(3) La intrarea în vigoare a prezentului regulament se abrogă reglementările UTCN anterioare privitoare la conferirea titlurilor, funcțiilor onorifice și distincțiilor universității.

HOTĂRÂRE A SENATULUI UNIVERSITAR

În baza:

Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, Art.137 (1), Art. 146 (5), (*In cazul titlului de profesor Emerit se adaugă Art. 219 (4)*);

Cartei Universității Tehnice din Cluj-Napoca, Art. 96 (z), Art. 116 (l), Art. 164 (c);

Regulamentului de organizare și funcționare al Senatului Universității Tehnice din Cluj-Napoca, Art. 25 alin. (7) și (8), Art. 54.

Regulamentului privind conferirea titlurilor și funcțiilor onorifice academice ale Universității Tehnice din Cluj-Napoca

Propunerii Rectorului Universității /*Decanului facultății xx avizată de Consiliul facultății și de Rectorul Universității*, înaintată Senatului universitar prin adresa nr..../;

Avizului favorabil al Comisiei de specialitate a Senatului universitar pentru Relații cu mediul socio-economic și cu cel academic național și internațional, titluri și distincții;
Senatul universitar întrunit în ședința ordinară în data de ...,

Hotărâște

Art. unic. *Se acordă titlul onorific de "...” domnului/doamnei ..., de la*

Președinte al Senatului Universitar,

Anexa 2

Scrisoare oficială care anunță candidatului Hotărârea Senatului universității de conferire a unui titlu sau funcție onorifică

Cluj-Napoca ...*Data*

Domnului (Doamnei) ...*Titlu, Prenume, Nume*
... *Poziție, Organizație*

Stimate Domnule/ Stimate Doamnă *Titlu, Prenume, Nume*,
Suntem bucuroși să vă anunțăm că Senatul Universității, întrunit în ședința sa ordinară din ...,

Pe baza atribuțiilor sale stabilite prin Lege și Carta universității, a propunerii Departamentului ..., avizate favorabil de Decanul și Consiliul Facultății ..., Rectorul universității și de Comisia de specialitate a Senatului responsabilă pentru acordarea titlurilor onorifice,

Apreciind ... (*se extrag din Memoriul inițiatorului argumentele principale ale promovării propunerii, formulate conform prevederilor Art.4 al prezentului regulament*)

a hotărât să vă acorde titlul onorific de

„...”

al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

Va informăm de asemenea că titlul conferit presupune totodată acordarea calității de membru al comunității academice a universității iar acceptarea lui înseamnă o onoare pentru noi și un angajament al Domniei Voastre de a sprijini eforturile spre excelență academică ale acestei comunități.

Data ceremoniei oficiale urmează să fie stabilită de comun acord.

Va felicităm și ne dorim ca această ocazie să constituie o oportunitate pentru întărirea cooperării personale/între instituția/instituțiile/colectivul pe care le conduceți cu/și universitatea noastră.

Rector,

Președinte al Senatului Universitar,

Anexa 3

Adresă de înaintare Nr. (numărul de înregistrare este dat de facultate sau universitate – după caz)

a dosarului de aprobare de către Senatul universității a candidaturii pentru titlul/funcția onorifică de „....”

a Domnului/Doamnei ... Titlu, Prenume, Nume, poziție, Organizație ...

Avize		Departament	Decan și Consiliul facultății	Rector	Intrare Senat
Inițiator	Director Departament	Discutat și aprobat în ședința departamentului Nume departament din data ... Prenume Nume Director departament	Nr. înregistrare Discutat și aprobat în ședința Consiliului Facultății Nume facultate din data ... Prenume Nume Decan	Prenume Nume Rector Data	Data Semnătură Secretar Senat
	Decan facultate		Nr. înregistrare Discutat și aprobat în ședința Consiliului Facultății Nume facultate din data ... Prenume Nume Decan	Prenume Nume Rector Data	Data Semnătură Secretar Senat
	Rector sau Președinte Senat			Nr. înregistrare /data Prenume Nume Rector/Președinte al Senatului	Data Semnătură Secretar Senat

PROTOCOL

al ședinței festive de conferire a titlului onorific de...

- a) Se intonează imnul studentesc GAUDEAMUS.
- b) Se intonează imnul universității.
- c) Președintele Senatului universității sau delegatul acestuia deschide ședința.
- d) Cuvântul Decanul facultății promotoare sau al delegatului acestuia, care prezintă alocuțiunea „Laudatio”.
- e) Cuvântul Rectorului universității sau delegatului acestuia.
- f) Cuvântul Președintelui Senatului Universitar sau al delegatului său care dă citire Hotărârii Senatului de conferire a titlului sau funcției onorifice.
- g) Înmânarea diplomei aferente de către Președintele Senatului Universitar.
- h) Inițierea protocolului îmbrăcării robei ceremoniale de membru al comunității academice a universității.
- i) Cuvântul candidatului pentru alocuțiunea de recepție.
- j) Cuvântul Președintelui Senatului de închidere a ședinței.

Președinte al Senatului Universitar

Notă: Protocolul se finalizează/actualizează de către Biroul Operativ al Senatului universității și se avizează de către Președintele Senatului Universitar.



PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ȘEDINȚELOR FESTIVE PENTRU DECERNAREA TITLURILOR ONORIFICE

Pentru o bună organizare și desfășurare a ședințelor festive ale Senatului universitar, inițiatorul (persoana de contact) va stabili de comun acord cu candidatul, Președintele Senatului Universitar și Rectorul universității data și ora desfășurării ședinței festive.

ATRIBUȚII

Inițiator:

- comunică (Cabinetului Senatului și Oficiului de imagine și relații publice) data și ora desfășurării evenimentului, cu cel puțin 20 de zile înainte de data programată pentru ceremonia de acordare a titlului onorific;
- transmite (Cabinetului Senatului) textul în limba română și eventual engleză (cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru ceremonia de acordare a titlului) – text necesar pentru realizarea DIPLOMEI;
- pune la dispoziția Oficiului de imagine și relații publice (cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru ceremonia de acordare a titlului) următoarele materiale (necesare pentru realizarea broșurii omagiale, a invitațiilor și afișelor), în format electronic: Laudatio bilingv; CV-ul personalității invitate și/sau lista de lucrări publicate; fotografie reprezentativă pentru coperta broșurii omagiale și afișe;
- transmite (comunității universitare) anunțul ceremoniei de acordare a titlului de *Doctor Honoris Causa* sau *Profesor onorific* și invitațiile;
- pregătește roba ceremonială (dacă este cazul);
- pregătește aranjamentele florale.



Cabinet Senat:

- reține Aula Domșa pentru data și ora comunicată de inițiator;
- transmite (Oficiului de imagine și relații publice) Hotărârea Senatului de acordare a titlului onorific și textul pentru tipărirea și pregătirea DIPLOMEI, cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru desfășurarea evenimentului;
- invită membrii Senatului universitar;
- asigură condițiile de desfășurare a ședinței festive (robe pentru prezidiu, registru eliberare diplome, tipărirea indicatoarelor nominale pentru prezidiu, anunțarea inginerului de sunet în vederea sonorizării sălii);

Contact: e-mail: secretariatsenat@staff.utcluj.ro; Telefon: 0264 202350.

Oficiului de imagine și relații publice:

- realizează forma de prezentare, tipărirea și pregătirea DIPLOMEI cu acordul Rectorului, sau după caz, al Președintelui Senatului, după care se transmite Cabinetului Senatului cu cel puțin 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea evenimentului;
- editează și tipărește broșura omagială la Serviciul Tipar – Distribuție al universității;
- elaborează, tipărește și difuzează afișele;
- realizează și postează știrea pe site-ul universității;
- asigură serviciile de fotografiere în cadrul evenimentului;
- realizează un album pentru invitat cu imagini din timpul ceremoniei;

Contact: e-mail: contact@utcluj.ro Telefon: 0264 401284.