



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA

Tel: +40-241-664740, Fax: +40-241-617260,

E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

CERTIFIED
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015



REGULAMENT PRIVIND ACORDAREA TITLULUI DE
DOCTOR HONORIS CAUSA
DE CĂTRE
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

Cuprins

CAPITOLUL I – Dispoziții generale.....	3
CAPITOLUL II – Criterii generale de eligibilitate	3
CAPITOLUL III – Procedura de selecție	4
CAPITOLUL IV – Titlul onorific Doctor Honoris Causa	5
CAPITOLUL V – Retragera titlului onorific	6
CAPITOLUL VI – Dispoziții finale.....	7

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. – Definiție. Scop.

- (1) Titlul onorific de Doctor Honoris Causa reprezintă cea mai înaltă distincție academică conferită de Universitatea Maritimă din Constanța (UMC) unor personalități marcante, române sau străine, în semn de recunoaștere a contribuțiilor deosebite în domeniile științei, educației, culturii, diplomației, economiei maritime sau alte domenii relevante pentru misiunea și valorile instituției.
- (2) Titlul de Doctor Honoris Causa este onorific și nu conferă titularului drepturi academice sau administrative în cadrul UMC.
- (3) Acordarea titlului onorific urmărește consolidarea prestigiului UMC și promovarea relațiilor academice și culturale cu personalități de excepție la nivel național și internațional.

Art. 2. Universitatea Maritimă Constanța (UMC) acordă titluri onorifice în conformitate cu Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu prevederile Cartei universitare și cu dispozițiile prezentului Regulament.

Art. 3. Prezentul Regulament a fost elaborat în temeiul dispozițiilor art. 137 din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 și descrie etapele, criteriile și procedura aplicată în Universitatea Maritimă Constanța, în vederea acordării titlului onorific de Doctor Honoris Causa.

Art. 4. Titlul onorific de Doctor Honoris Causa este acordat, în numele Universității, de către Senatul Universității Maritime Constanța.

Art. 5. Ceremonia de acordare a titlului onorific prevăzut la Art. 4 este detaliat în Anexa prezentului Regulament.

CAPITOLUL II – Criterii generale de eligibilitate

Art. 6. Pot fi propuși pentru acordarea titlului:

- a) Persoane cu merite deosebite în cercetare științifică, inovare sau dezvoltare tehnologică;
- b) Lideri din domeniul maritim, economic, diplomatic sau instituțional, care au susținut dezvoltarea învățământului superior sau cooperarea internațională în domeniul maritim;
- c) Personalități care au sprijinit activ Universitatea Maritimă din Constanța în dezvoltarea sa instituțională, academică sau internațională.
- d) Reprezentanți ai spațiului academic internațional sau colaboratori valoroși, care s-au implicat în promovarea și dezvoltarea UMC pe plan global, influențând pozitiv traseul său instituțional și educațional.
- e) Personalități care au contribuit semnificativ la nivel mondial, la dezvoltarea domeniului în care activează;
- f) Personalități care au contribuit semnificativ la promovarea educației, culturii sau valorilor umaniste;

g) Personalități care au contribuit sau contribuie la afirmarea democrației și a libertăților individuale, în calitate de autor sau de exponent marcant al unor curente de gândire, ori în calitate de lider de opinie sau de personalitate reprezentativă a sistemului socio-economic în care își desfășoară activitatea.

CAPITOLUL III – Procedura de selecție

Art. 7. Acordarea titlului onorific prevăzut la art. 4 se face în mod obligatoriu doar cu avizul prealabil favorabil al Comisiei de evaluare numită de Rectorul UMC. În acest scop, dosarul propunerii va fi transmis secretariatului Senatului, care va înregistra propunerea în Registrul Senatului.

Art. 8. – Inițierea propunerii

(1) Propunerea de acordare a titlului poate fi inițiată de:

- Rectorul UMC;
- Președintele Senatului UMC;
- Senatul universitar, prin hotărâre adoptată cu majoritate simplă;
- Decanul Facultății, cu susținerea Consiliului Facultății;

(2) Propunerea trebuie să conțină:

- solicitare formulată de către inițiator către Senatul universitar, cu motivarea propunerii de acordare a titlului onorific (minim 1000 de cuvinte);
- fundamentarea propunerii de acordare a titlului, cuprinzând criteriile de acordare considerate a fi îndeplinite, întocmită conform modelului stabilit de Comisia pentru cercetare științifică și informatizare a Senatului universitar (anexa nr. 2);
- CV-ul detaliat al persoanei propuse pentru acordarea titlului;
- o selecție reprezentativă a realizărilor academice și profesionale (publicații, cercetări, recunoașteri internaționale, premii, etc) care justifică propunerea pentru acordarea titlului de DHC sau prezentarea realizărilor în cazul candidaților care nu provin din mediul academic;
- alte documente pe care Comisia pentru cercetare științifică și informatizare a Senatului, le consideră relevante pentru analiza modului de îndeplinire a procedurii sau criteriilor prevăzute în prezentul Regulament.
- Scrisori de susținere (opțional, dar recomandat).

Art. 9. – Avizarea Comisiei de Evaluare

(1) Evaluarea dosarului candidatului este realizată de o comisie special desemnată de Rectorul UMC, numită "Comisie de Evaluare"

(2) Comisia de evaluare este alcătuită din 3–5 membri, și este constituită din personalități academice cu recunoaștere națională și internațională, pentru a asigura o analiză obiectivă, riguroasă și echilibrată a dosarului candidatului.

(3) În vederea garantării transparenței, comisia de evaluare va include membri din structura universității, precum și, dacă este cazul, personalități din afara universității sau internaționali.

(4) Comisia de evaluare întocmește un raport de analiză, cu concluzia de admitere sau respingere, pe baza criteriilor de merit, originalitate, relevanță pentru misiunea UMC.

(5) Raportul se înaintează Senatului universitar.

Art. 10. Termenul de soluționare a solicitării prevăzute la Art. 8 alin. (2) privind acordarea titlului onorific este de maximum 30 de zile și se calculează de la data înregistrării dosarului complet al propunerii la secretariatul Senatului. Dosarele înregistrate după data de 1 iunie vor fi soluționate până la data de 30 septembrie.

Art. 11. Comisia de evaluare numită de rectorul UMC poate solicita, o singură dată, inițiatorului propunerii lămuriri și/sau documente suplimentare.

Art. 12. Avizul prevăzut la art. 9 se acordă cu votul majorității simple a membrilor Comisiei de evaluare prezenți la ședința de analiză, cu respectarea condiției de cvorum

Art. 13. În cazul în care, la exprimarea votului în Comisiei de evaluare, există opinii separate, acestea vor fi motivate de autori și anexate avizului emis.

Art. 14. Avizul negativ va fi motivat corespunzător și va fi trimis inițiatorului.

Art. 15. În termen de 5 zile de la emiterea avizului pozitiv, dosarul propunerii este transmis Președintelui Senatului universitar, spre a fi introdus pe ordinea de zi a următoarei ședințe, cu respectarea întocmai a dispozițiilor Regulamentului de Organizare și de Funcționare propriu.

Art. 16. (1) Acordarea titlului este decisă de către Senatul universitar, după luarea la cunoștință a avizului Comisiei de evaluare. Avizul Comisiei de evaluare este obligatoriu.

(2) Înainte de exprimarea votului în plenul Senatului, un reprezentant al structurii care face propunerea va face o scurtă prezentare a personalității candidatului și a motivației solicitării.

Art. 17. (1) În situația respingerii de către Senatul universitar a propunerii de acordare a unui titlu onorific, aceeași solicitare nu va putea fi reiterată mai devreme de un an de la data respingerii.

(2) Hotărârea de respingere produce efecte începând cu data emiterii acesteia.

CAPITOLUL IV – Titlul onorific Doctor Honoris Causa

Art. 18. (1) Titlul se acordă, în numele Senatului Universității Maritime Constanța, unor personalități eminente din afara universității care s-au distins în anumite domenii profesionale, sociale sau politice și se referă atât la meritele profesionale, cât și la buna reputație și a căror activitate a adus sau este de natură să aducă beneficii universității și care îndeplinește criteriile de eligibilitate prevăzute la Art. 6 din prezentul regulament.

(2) Titlul de Doctor Honoris Causa nu poate fi conferit persoanelor care, în perioada de vârf a carierei academice, au deținut funcții didactice de bază (conferențiar universitar, profesor universitar) în cadrul Universității Maritime din Constanța. Prin excepție, titlul poate fi acordat persoanelor, specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu din țară și din străinătate, care au desfășurat

activități didactice cu statut de cadru asociat, conform Legii 199/2023, respectiv celor care au absolvit sau și-au început activitatea științifică în cadrul Universității Maritime din Constanța, cu condiția ca recunoașterea și prestigiul profesional să fi fost dobândite în cadrul altor instituții sau organizații de renume din țară sau din străinătate.

Art. 19. (1) Comisia de acordare a titlului nu poate avea mai mult de 7 membri, iar președintele acesteia este președintele Senatului.

(2) Acordarea titlului de DHC se realizează în ședință publică, sub conducerea Rectorului și Președintelui Senatului UMC sau a unor reprezentanți desemnați de aceștia.

Art. 20. Data și locul ceremoniei de acordare a titlului vor fi stabilite, de comun acord, de către persoana nominalizată și de Președintele Senatului universitar, cu consultarea persoanelor implicate în organizarea ceremoniei și cu luarea în considerare a calendarului evenimentelor UMC.

Art. 21. Însemnele aferente titlului sunt diploma și placheta emise de UMC, care se înmânează persoanei nominalizate în ședință festivă a Senatului universitar, în cadrul unei ceremonii (vezi Anexa nr.1).

CAPITOLUL V

Atribuții ale purtătorilor acestor titluri, drepturi și îndatoriri ce rezultă din acordarea titlurilor

Art. 22. Personalitățile cărora le-a fost decernat titlul de DHC al UMC pot susține activități didactice și de cercetare, să participe în comisii de specialitate, de etică sau de management ale UMC, alături de membrii corpului academic al UMC. De asemenea, beneficiază de toate facilitățile oferite de universitate cadrelor didactice/de cercetare titulare (spații didactice și de cercetare, biblioteci, spații recreative, sportive etc.).

Art. 23. Conducerea UMC va invita personalitățile care au primit titlul de DHC la manifestările / ceremoniile publice care marchează momente cu semnificații deosebite în istoria UMC, precum și la festivitățile de începere a anilor academici.

Art. 24. Personalitățile cărora le-a fost decernat titlul de DHC al UMC pot asista, la cererea lor, la orice activități desfășurate în cadrul UMC; de asemenea, ei își pot oferi serviciile de consiliere (exclusiv cu titlu onorific) structurilor de conducere ale UMC.

Art. 25 Un titlu onorific conferit în baza prezentului Regulament poate fi retras în oricare dintre următoarele situații:

- a. informațiile esențiale sau documentația cuprinse în dosarul propunerii s-au dovedit a fi nereale, în tot sau în parte;
- b. lucrări care au stat la baza reputației științifice a persoanei nominalizate au fost constatate, prin hotărâre definitivă și irevocabilă, ca reprezentând plagiate;

- c. prin acțiunile sale intenționate, persoana nominalizată a produs, în mod direct sau indirect, prejudicii grave UMC;
- d. persoana nominalizată a fost condamnată definitiv pentru crime împotriva umanității.

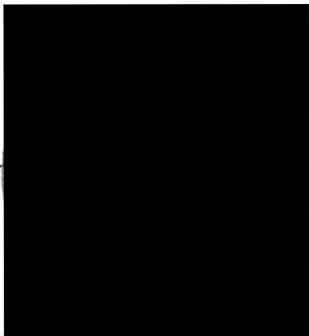
Art. 26. Retragera titlului este decisă de Senatul universitar.

Art. 27 Încetarea Senatului universitar 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.

CAPITOLUL VI – Dispoziții finale

Art. 28. Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea Senatului Universității Maritime Constanța și intră în vigoare de la data adoptării sale

Metodologiile anterioare sau alte texte incompatibile cu acesta se abrogă.

Prof. univ. dr. 

AN

Cor. 

CU

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 Compartimentul de Marketing și Relații Publice, cu cel puțin (una) lună înainte de eveniment, următoarele materiale, în format electronic:

A) Laudatio bilingv (roman – englez):

- ✓ Capitol este implementat bilingv - 2 (două) documente Microsoft Office Word;
- ✓ 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:

- ✓ 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;
- ✓ 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.

- ✓ Acest capitol poate fi înlocuit, în cazul în care nu exista răspuns, cu un articol scris de nominalizatul la titlul onorific - 1 (un) document Microsoft Office Word.
- ✓ 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 smarttag; 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;

Lista publicațiilor nu va fi numerotată.

2. „Bun de tipar”:

A) Materialele menționate anterior se transmit o singură dată către Compartimentul de Marketing și Relații Publice, prin e-mail sau pe suport stick USB, urmând a fi considerate varianta finală.

B) Compartimentul de Marketing și Relații Publice realizează activitățile de:

- Corectură
- Editare
- Paginație.

C) Compartimentul de Marketing și Relații Publice transmite broșura responsabilului de proiect/redactorului Laudatio, în vederea aprobării acesteia.

D) Responsabilul transmite Compartimentul de Marketing și Relații Publice, o singură dată, modificările pe care le dorește integrate în broșură (modificări de conținut și de formă).

E) Compartimentul de Marketing și 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 Doctor Honoris Causa;
- ❖ menținerea contactului cu responsabilul din ambasadă, minister, facultate, pentru toate detaliile ceremoniei;
- ❖ stabilirea listei invitaților (împreună cu facultatea inițitoare și cu Compartimentul de Marketing și Relații Publice) și a membrilor prezidiului;
- ❖ participarea la ceremonie a unui număr de cel puțin 25 de persoane, cu sprijinul facultății care a făcut propunerea;
- ❖ scrierea și transmiterea invitațiilor;
- ❖ stabilirea numărului de broșuri necesare împreună cu facultatea inițitoare a demersului și cu Compartimentul de Marketing și Relații Publice (60-100 bucăți);
- ❖ pregătirea robelor pentru: invitat (o tresă), Președintele Senatului (trei trese), Rector (trei trese), membrii comisiei (două trese);
- ❖ pregătirea albumului cadou care se înmânează invitatului;
- ❖ anunțarea inginerului de sunet în vederea pregătirii sonorizării sălii (și a benzii sonore cu imnul „Gaudeamus”);
- ❖ pregătirea protocolului înainte și după ceremonie, a sălii de desfășurare a acesteia și întâmpinarea oaspeților.

2. Compartimentul de Marketing și Relații Publice se ocupă de:

- ❖ editarea și tipărirea broșurii omagiale la Editura Universității Nautica;
- ❖ relația cu Editura Universității Nautica - realizarea referatului de plată și colectarea broșurilor finale;
- ❖ elaborarea, tipărirea și difuzarea afișelor;
- ❖ pregătirea mapelor pentru presă și pentru invitați;
- ❖ realizarea grafică și tipărirea indicatoarelor nominale (călăreților) pentru prezidiu;
- ❖ realizarea și postarea știrii pe site-ul instituțional;
- ❖ difuzarea știrii pe canalele de comunicare internă (email);
- ❖ realizarea și transmiterea comunicatului de presă;
- ❖ asigurarea serviciilor de fotografiere și de filmare în cadrul evenimentului;

3. Ceremonia:

Invitații sunt așteptați în sala alăturată de lângă sala Senatului Universității, cu 20 de minute înainte de începerea ceremoniei, pentru a face cunoștință cu conducerea universității și pentru 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”.

Președintele Senatului va deschide ceremonia prin prezentarea personalității invitate.

Se citește Laudatio fie de către inițiatorul propunerii, fie de către Președintele Senatului. Se dă cuvântul invitaților care doresc să elogieze personalitatea omagiată.

Președintele Senatului Universității citește decizia și înmânează Diploma de Onoare și placheta prin care se decernează titlul onorific de Doctor Honoris Causa.

Noul Doctor Honoris Causa poate susține o prelegere festivă („Lectio Magistralis”).

Președintele Senatului Universității rostește cuvântul de încheiere, se cântă „La mulți ani!” și în acordurile imnului „Gaudeamus” îi conduce pe invitați în cabinetul său.

Fundamentarea propunerii de acordare titlului de Doctor Honoris Causa

Date generale despre candidat

Nume complet: _____

Naționalitate: _____

Domeniul de activitate: _____

Instituția/Organizația actuală: _____

Funcția ocupată: _____

I. Criterii academice și profesionale

1. A obținut rezultate deosebite în domeniul său de activitate?

- ☐ Da
- ☐ Parțial
- ☐ Nu

Detalii (ex: publicații, invenții, lucrări de referință):

2. A avut contribuții originale, recunoscute la nivel național/internațional?

- ☐ Da
- ☐ Parțial
- ☐ Nu

Exemple concrete:

*Regulament privind acordarea titlului de Doctor Honoris Causa
de către Universitatea Maritimă din Constanța*

3. Deține distincții, premii sau recunoașteri relevante în domeniul său?

- ☐ Da
- ☐ Parțial
- ☐ Nu

Specificați premiile sau titlurile de prestigiu:

4. A colaborat anterior cu instituții academice sau de cercetare?

- ☐ Da
- ☐ Parțial
- ☐ Nu

Descrierea colaborării (proiecte comune, prelegeri, mentorat etc.):

II. Impactul asupra societății și educației

5. A avut un impact semnificativ în societate prin activitatea sa profesională?

- ☐ Da
- ☐ Parțial
- ☐ Nu

Precizați natura impactului (ex: politici publice, reforme, inițiative civice):

III. Relevanța pentru instituția care acordă titlul

6. Contribuțiile candidatului sunt aliniate cu valorile și misiunea instituției?

- ☐ Da
- ☐ Parțial
- ☐ Nu

*Regulament privind acordarea titlului de Doctor Honoris Causa
de către Universitatea Maritimă din Constanța*

Detaliați relevanța (ex: dezvoltare durabilă, cercetare, excelență academică):

IV. Observații și recomandări

Alte merite remarcabile ale candidatului:

Numele, Prenumele, Funcția și

Semnătura inițiatorului propunerii: _____

Data: ____ / ____ / ____