

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL COMISIEI JURIDICE ȘI DE
ETICĂ A SENATULUI**

2012

UNIVERSITĂȚII “DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI JURIDICE ȘI DE ETICĂ

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) La nivelul Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați funcționează Comisia Juridică și de Etică (denumită în continuare CJE).

(2) CJE își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universității „Dunărea de Jos” din Galați și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați (denumit în continuare Senatul universitar).

CAPITOLUL II ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 2. Componența nominală a CJE este propusă de către senatori și președintele Senatului universitar și este aprobată de către Senatul universitar prin vot deschis, cu cel puțin jumătate plus unu din voturile celor prezenți.

Art. 3.

(1) CJE poate să-și desfășoare activitatea și prin cooptarea temporară a unor specialiști ai universității, cadre didactice sau personal nededidactic și didactic auxiliar, precum și a altor persoane din exteriorul universității, în funcție de natura problemelor care trebuie rezolvate.

(2) Când situația o cere, CJE colaborează cu Direcția juridică a universității.

Art. 4.

(1) CJE este condusă de un președinte. Acesta este membru al Senatului universitar și este desemnat de către președintele acestuia, cu avizul acestuia, prin vot deschis, cu cel puțin jumătate plus unu din voturile celor prezenți.

(2) Președintele CJE desemnează un secretar, care reprezintă CJE în absența președintelui.

Art. 5. Președintele CJE are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea CJE;
- b) convoacă și conduce ședințele de lucru ale CJE;
- c) stabilește ordinea de zi a ședințelor de lucru ale CJE;
- d) repartizează lucrările membrilor CJE și stabilește termene de soluționare;
- e) asigură legătura operativă a CJE cu Președintele Senatului universitar, cu Senatul universitar și cu celelalte comisii ale Senatului universitar;
- f) colaborează cu prorectorii de resort;
- g) exercită orice alte atribuții stabilite de Președintele Senatului universitar.

Art. 6. Secretarul CJE are următoarele atribuții:

- a) exercită atribuțiile președintelui CJE în lipsa acestuia;
- b) întocmește procesul-verbal al ședinței;

- c) redactează hotărârile CJE;
- d) ține evidența participării la ședințe a membrilor CJE;
- d) asigură păstrarea actelor CJE;
- e) exercită orice alte atribuții stabilite de președintele CJE.

Art. 7.

(1) CJE funcționează cu sprijinul Cancelariei Senatului universitar.

(2) Cancelaria Senatului universitar va păstra actele CJE într-un spațiu adecvat pus la dispoziție de către conducerea universității.

Art. 8.

(1) CJE își desfășoară activitatea în prezența majorității membrilor săi.

(2) Membrii CJE sunt obligați să participe la ședințele de lucru ale CJE și să soluționeze lucrările repartizate de președintele CJE în termenul stabilit de acesta. Ei pot desfășura și activități individuale în funcție de necesități sau de solicitările președintelui CJE.

(3) La ședințele CJE pot participa ca invitați persoane din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

(4) Accesul presei și a altor persoane la ședințele de lucru este permis numai cu acordul CJE.

Art. 9. CJE își desfășoară activitatea în ședințe lunare și ori de câte ori este necesar.

Art. 10. Dezbaterile din ședințele CJE se consemnează într-un proces-verbal de ședință, întocmit de secretarul CJE și semnat de membrii CJE.

Art. 11.

(1) Hotărârea CJE se va adopta cu majoritatea simplă a voturilor membrilor.

(2) Hotărârea se redactează de secretarul CJE și se semnează de președintele CJE.

(3) Hotărârile CJE vor fi prezentate Senatului universitar de către președintele CJE sau, în lipsa sa, de către secretarul CJE.

Art. 12. Modul în care a votat fiecare membru al CJE, pozițiile luate individual de membrii CJE și procesele-verbale de ședință constituie secrete profesionale și nu pot fi dezvăluite decât Senatului universitar. Membrii Senatului universitar au obligația de a păstra secretul profesional.

CAPITOLUL III ATRIBUȚII

Art. 13. CJE are, în principal, funcții de control, consultanță și expertizare, de analiză și fundamentare a deciziilor, hotărârilor și actelor normative interne supuse spre aprobare Senatului universitar aferente domeniului ei de competență.

Art. 14. CJE are rolul de a asigura consultanța juridică necesară emiterii hotărârii Senatului universitar. Actele emise de CJE au caracter exclusiv consultativ, hotărârile fiind luate de către plenul Senatului universitar.

Art. 15. CJE are următoarele atribuții:

a) propune Senatului universitar soluții în cazurile de diferende între cadre didactice sau între studenți și cadre didactice ori în situațiile de încălcare a eticii universitare;

b) recomandă Senatului universitar aplicarea sancțiunilor prevăzute în art. 312 alin. (2) lit. c)-e) din Legea educației naționale nr. 1/2011, în urma propunerii de sancționare disciplinară făcută de către directorul de departament sau de unitate de cercetare, proiectare, microproducție, de către decan sau rector ori de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului, consiliului facultății sau senatului universității, după caz. Aceștia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesizează în cazul unei abateri constatate direct;

c) avizează raportul anual referitor la situația respectării eticii și deontologiei profesionale universitare și a eticii activităților de cercetare-dezvoltare, întocmit de către Comisia de Etică Universitară;

d) avizează metodologiile, regulamentele și alte acte supuse aprobării Senatului universitar, după caz;

e) contribuie la elaborarea Codului de etică și deontologie profesională universitară. Codul este supus aprobării Senatului universitar, iar după aprobare este inclus în Carta universitară;

f) analizează contestațiile formulate împotriva hotărârilor Comisiei de Etică Universitară și propune Senatului universitar soluții;

g) analizează contestațiile formulate împotriva hotărârilor Consiliilor facultăților pronunțate în materie disciplinară și propune Senatului universitar soluții;

h) analizează propunerile rectorului de sancționare a personalului cu performanțe profesionale slabe și propune Senatului universitar soluții;

i) efectuează acțiuni de monitorizare și de control stabilite de Senatul universitar și întocmește rapoarte pe care le prezintă Senatului universitar;

j) analizează raportul anual privind starea universității întocmit de către rector și întocmește un punct de vedere pe care îl prezintă Senatului universitar;

k) exercită alte atribuții prevăzute de lege, de Carta universitară sau stabilite de Senatul universitar ori de Președintele acestuia.

Art. 16. În vederea realizării atribuțiilor sale, CJE poate solicita, prin președintele său, documente, rapoarte, informări sau puncte de vedere din partea facultăților și departamentelor, precum și din partea compartimentelor tehnico-administrative, stabilind termene pentru primirea acestora.

CAPITOLUL IV

ANALIZA SESIZĂRILOR REFERITOARE LA ABATERI DISCIPLINARE

Art. 17.

(1) Orice persoană, din universitate sau din afara universității, poate sesiza facultatea/universitatea cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară de către personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrativ, în termen de 30 de zile calendaristice de la săvârșirea acesteia.

(2) Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura facultății/universității sau la Cancelaria Senatului universitar.

(3) Directorul de departament sau de unitate de cercetare, proiectare, microproducție, decanul sau rectorul ori cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului, consiliului facultății sau senatului universității, după caz, se pot autosesiza în cazul unei abateri constatate direct.

(4) Autosesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura facultății/universității sau la Cancelaria Senatului universitar.

(5) În cazul rectorului, sesizarea sau autosesizarea se adresează Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Sesizarea poate fi înregistrată și la sediul universității, aceasta din urmă având obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare să transmită sesizarea organului competent.

Art. 18. Sesizările și autosesizările pot include orice date, documente sau probe care susțin conținutul sesizării sau autosesizării, în copie simplă, legalizată sau în original, în limba română sau într-o limbă străină.

Art. 19. Dacă sesizarea este făcută după expirarea termenului menționat la art. 17 sau nu conține numele expeditorului ori adresa acestuia sau alte date de identificare, atunci persoanele menționate la art. 17 alin. (3) pot folosi datele, documentele sau probele pentru a iniția o autosesizare.

Art. 20. Cercetarea faptei sesizate este obligatorie și se efectuează de o comisie de analiză.

Art. 21.

(1) În urma primirii unei sesizări sau a autosesizării, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea sesizării, persoanele menționate la art. 17 alin. (3) vor solicita rectorului numirea unei comisii de analiză, formată din 3-5 membri cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale.

(2) Membrii Comisiei de analiză sunt persoane cu prestigiu profesional și autoritate morală. Nu pot fi membri ai Comisiei de analiză persoanele care ocupă vreuna dintre funcțiile: rector, prorector, decan, prodecan, director general administrativ, director de departament sau de unitate de cercetare-dezvoltare, proiectare, microproducție.

(3) Rectorul emite decizia de numire a Comisiei de analiză în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare și o comunică Senatului universitar spre aprobare.

Art. 22.

(1) Comisia de analiză este formată dintr-un număr impar de membri.

(2) Mandatul fiecărui membru al Comisiei de analiză încetează de drept în momentul întocmirii raportului și înregistrării acestuia la registratura facultății/universității sau la Cancelaria Senatului universitar, după caz. La raport se atașează toate actele și materialele rezultate din cercetări.

Art. 23.

(1) Un membru al Comisiei de analiză poate fi revocat din funcție în cazul exercitării necorespunzătoare a atribuțiilor specifice funcției sau în cazul aplicării unei sancțiuni disciplinare ori a unei sancțiuni referitoare la încălcarea bunei conduite în activitatea de cercetare-dezvoltare.

(2) În urma constatărilor unei comisii desemnate în acest sens, revocarea este decisă de rector.

(3) Decizia de revocare este comunicată Senatului universitar spre aprobare.

Art. 24.

(1) Comisia de analiză are un președinte, desemnat de rector, cu aprobarea Senatului universitar.

(2) În cazul indisponibilității președintelui, atribuțiile sale sunt preluate de un membru al Comisiei de analiză desemnat de președinte.

Art. 25.

(1) În cadrul analizei sale, Comisia de analiză poate audia persoanele implicate direct sau indirect în faptele sesizate ori alte persoane care au cunoștință despre fapta sesizată sau despre împrejurările comiterii acesteia. Persoana cercetată poate depune memorii și poate propune probe în apărarea sa.

(2) Citarea și audierea persoanei în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare sunt obligatorii.

(3) Refuzul persoanei cercetate de a face declarații sau de a se prezenta la cercetări se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

(4) Comisia de analiză poate solicita relații de la orice persoană fizică sau juridică, inclusiv de la unitățile componente ale Universității „Dunărea de Jos” din Galați sau din afara acesteia.

(5) Comisia de analiză poate consulta experți în domeniile vizate de cercetări; experții își vor desfășura activitatea pe baza unui mandat acordat de către Comisia de analiză.

(6) Comisia de analiză are acces la toate datele existente în universitate și care sunt necesare soluționării cauzei.

(7) Comisia de analiză are obligația de a investiga aspectele sesizate, în termen de 45 zile lucrătoare de la primirea sesizării.

Art. 26. Comisia de analiză elaborează un raport pentru fiecare sesizare, care conține cel puțin următoarele elemente:

a) o sinteză a conținutului sesizării;

b) o analiză a informațiilor, datelor, documentelor și probelor din conținutul sesizării, precum și a oricăror altor elemente semnificative obținute în cursul analizei, inclusiv în cursul audierilor;

c) constatarea argumentată a existenței sau, după caz, a absenței uneia ori a unor abateri disciplinare;

d) în cazul în care o abatere a fost constatată, identificarea argumentată a persoanei/persoanelor vinovate, precum și sancțiunile care urmează a se aplica acestora; persoanele vinovate pot fi diferite de cele vizate de sesizare.

Art. 27.

(1) Pe baza raportului Comisiei de analiză, persoanele menționate la art. 17 alin. (3) formulează propunerea de sancționare disciplinară, pe care o înaintează Consiliului facultății sau CJE, după caz, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea raportului.

(2) CJE analizează propunerea de sancționare disciplinară formulată și propune Senatului universitar aplicarea sancțiunilor prevăzute în art. 312 alin. (2) lit. c) – e) din

Legea educației naționale nr. 1/2011, în termen 30 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(3) Hotărârea Senatului universitar se semnează de către președinte.

(4) Hotărârea Senatului universitar este transmisă de către Cancelaria Senatului, în termen de 5 zile lucrătoare de la adoptarea acesteia, către părți (autorul sesizării în scris și persoana/persoanele găsite vinovate), către rector și către decan, și este publicată în același termen pe site-ul web al Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Art. 28.

(1) Părțile pot contesta hotărârea Senatului universitar, în termen de 15 zile lucrătoare de la comunicarea acesteia, la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(2) Contestația se face în scris și se înregistrează la registratura universității, aceasta având obligația să o trimită la organul competent și să informeze Cancelaria Senatului universitar în termen de 5 zile lucrătoare.

(2) Contestația suspendă executarea hotărârii Senatului universitar.

Art. 29. În cazul în care o contestație nu a fost înaintată către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în termenul menționat la art. 28, hotărârea Senatului universitar este transmisă în termen de 5 zile lucrătoare, de către Cancelaria Senatului, către rector și decan, cu mențiunea că aceasta a rămas definitivă.

Art. 30.

(1) Sancțiunile stabilite de Senatul universitar sunt puse în aplicare de către decan sau rector, după caz, prin Serviciul de resurse umane al universității, în termen de 45 de zile calendaristice de la data comunicării conform art. 29 sau de la data primirii hotărârii Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului prin care s-a statuat asupra contestației.

(2) Serviciul de resurse umane al universității emite o decizie de sancționare, în formă scrisă, pe care o semnează rectorul universității.

Art. 31.

(1) Consiliul facultății analizează propunerea de sancționare disciplinară formulată și aplică sancțiunile prevăzute în art. 312 alin. (2) lit. a) – b) din Legea educației naționale nr. 1/2011, în termen 30 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(2) Hotărârea Consiliului facultății se semnează de către președinte.

(3) Hotărârea Consiliul facultății este transmisă de către Secretariatul facultății, în termen de 5 zile lucrătoare de la adoptarea acesteia, către părți (autorul sesizării în scris și persoana/persoanele găsite vinovate), către rector și către decan, și este publicată în același termen pe site-ul web al Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Art. 32.

(1) Părțile pot contesta hotărârea Consiliul facultății, în termen de 15 zile lucrătoare de la comunicarea acesteia, la Senatul universitar.

(2) Contestația se face în scris, se depune la secretariatul facultății și se înaintează în termen de 5 zile lucrătoare Senatului universitar.

(3) Contestația suspendă executarea hotărârii Consiliului facultății.

Art. 33.

(1) CJE analizează contestația formulată împotriva hotărârilor Consiliilor facultăților pronunțate în materie disciplinară și propune Senatului universitar soluții, în termen de 30 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia la CJE.

(2) Hotărârea Senatului universitar este definitivă.

(3) Hotărârea Senatului universitar se semnează de către președinte.

(4) Hotărârea Senatului universitar este transmisă de către Cancelaria Senatului, în termen de 5 zile lucrătoare de la adoptarea acesteia, către părți (autorul sesizării în scris și persoana/persoanele găsite vinovate), către rector și către decan, și este publicată în același termen pe site-ul web al Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Art. 34. În cazul în care o contestație nu a fost înaintată către Senatul universitar, în termenul menționat la art. 32, hotărârea Consiliul facultății este transmisă în termen de 5 zile lucrătoare, de către Secretariatul facultății, către rector și decan, cu mențiunea că aceasta a rămas definitivă.

Art. 35.

(1) Sancțiunile stabilite de Consiliul facultății sunt puse în aplicare de către decan, prin Serviciul de resurse umane al universității, în termen de 45 de zile calendaristice de la data comunicării conform art. 34 sau de la data primirii hotărârii Senatului universitar prin care s-a statuat asupra contestației.

(2) Dispozițiile art. 30 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

Art. 36. Decizia de sancționare trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din contractul individual de muncă, regulamentul intern, Carta universitară sau din alte acte normative care au fost încălcate de persoana sancționată;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de persoana sancționată în timpul cercetării disciplinare prealabile;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art. 37.

(1) Decizia de sancționare se comunică persoanei sancționate de către Serviciul de resurse umane al universității în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(2) Comunicarea se predă personal persoanei sancționate, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința indicată de aceasta.

Art. 38. Decizia de sancționare poate fi contestată de persoana sancționată la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 39. În cazul în care cel sancționat disciplinar nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, autoritatea care a aplicat sancțiunea disciplinară poate dispune

ridicarea și radierea sancțiunii, făcându-se mențiune în statul personal de serviciu al celui în cauză.

CAPITOLUL V NORME DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

Art. 40. Membrii Comisiei de analiză, precum și personalul secretariatului au obligația de a respecta reglementările aplicabile și normele de etică și deontologie profesională, conform prevederilor legale.

Art. 41.

(1) Membrii Comisiei de analiză au obligația de a raporta președintelui comisiei orice situație în care consideră că se află într-un conflict de interese, imediat după ce constată existența conflictului de interese, și de a se abține de la adoptarea hotărârilor sau raportului supuse direct conflictului de interese.

(2) Aceleași obligații revin și președintelui Comisiei de analiză, raportarea făcându-se Președintelui Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Art. 42. Comisiei de analiză, persoanele care participă la ședințe și la alte activități, precum și personalul secretariatului au obligația păstrării confidențialității asupra identității expeditorilor sesizărilor sau solicitărilor, asupra documentelor supuse dezbaterii sau rezultate din dezbateri și pozițiilor exprimate pe parcursul acestora, cu excepția acelor documente care sunt făcute publice.

Art. 43. Constituie conflict de interese situațiile prevăzute de legislația în vigoare și de Codul de etică și deontologie profesională universitară.

Art. 44. Întreaga activitate a Comisiei de analiză se va baza pe corectitudine, principialitate și responsabilitate.

CAPITOLUL VI FINANȚAREA COMISIEI DE ANALIZĂ

Art. 45. Sprijinul tehnic, secretariatul și resursele materiale necesare funcționării Comisiei de analiză sunt asigurate de către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați.

Art. 46.

(1) Membrii Comisiei de analiză sunt remunerați, în afara activității de bază, în funcție de numărul orelor efectiv lucrate, la nivelul minim al salariului de încadrare pentru un profesor universitar, în categoria tranșei de vechime în învățământ peste 40 de ani.

(2) Membrii Comisiei de analiză le sunt decontate cheltuielile de transport și cazare necesare îndeplinirii atribuțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL VII SANCTIUNI

Art. 47. Pentru nerespectarea atribuțiilor, competențelor și obligațiilor stabilite prin prezentul regulament, rectorul, decanii, membrii CJE și ai Comisiei de analiză,

precum și personalul Cancelariei Senatului universitar, al Serviciului de resurse umane al universității și al secretariatului răspund disciplinar, contravențional și penal, în condițiile legii.

Art. 48. Procedura de sancționare disciplinară a rectorului, decanului, membrilor CJE și ai Comisiei de analiză, precum și a personalului Cancelariei Senatului universitar, al Serviciului de resurse umane al universității și al secretariatului se desfășoară în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 1/2011 și ale prezentului regulament.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 49. Prezentul regulament se adoptă, se modifică și se completează prin Hotărârea Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Art. 50.

(1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale prin Hotărârea Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați și se publică pe site-ul web al Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

(2) Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă orice prevedere contrară.

Art. 51. Prezentul regulament a fost aprobat în Ședința Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați din data de 01.11.2012.

Președintele Senatului universitar

Prof. univ. dr. ing. Lucian GEORGESCU