



**PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII EUROPENE "DRĂGAN" DIN LUGOJ**

Elaborat:	<i>Comisia de etică universitară</i> <i>Președinte</i> Conf. univ. dr. Constantin Florinel Popescu	
Avizat:	<i>Rector</i> Lector univ. dr. Claudiu Gabriel Galu	
Aprobat:	<i>Senatul UED</i>	HS nr. 17 din 14.03.2025
	Președinte Senatul universitar Lector univ. dr. Cosmina Dema Poruțiu	

Ediția: 1

Revizia: 1

Intrat în vigoare la data de: 14.03.2025

Scop

Prezenta procedură reglementează modul de organizare, funcționare, componența și atribuțiile Comisiei de etică universitară din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj.

Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor membrilor Comisiei de etică universitară, întregii comunități academice din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj – cadre didactice, studenți, personal administrativ, cu privire la respectarea normelor de etică și deontologie universitară.

Abrevieri

CEU – Comisia de etică universitară

UED – Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj

Cadrul legal

CEU se constituie și își desfășoară activitatea în baza următoarelor acte normative:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul-cadru de etică și deontologie universitară, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 305/2024;
- Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea comisiilor de etică universitară, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 6.869/2024;
- Metodologia de evaluare externă a calității educației în învățământul superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2024;
- Codul de etică și deontologie universitară al UED Lugoj;
- Carta Universității Europene "Drăgan" din Lugoj;
- Norme de etică și deontologie profesională prevăzute în alte acte normative aplicabile personalului instituțiilor de învățământ superior.

Componența Comisiei de etică universitară

Comisia de etică a UED este alcătuită din 3 cadre didactice (doi membri și un președinte) și doi studenți (câte un reprezentant din partea fiecărei facultăți, în calitate de membri).

Componența CEU este aprobată prin decizia rectorului UED, în baza propunerii Consiliului de administrație și a avizului Senatului universitar. Membrii Comisiei sunt persoane cu prestigiu profesional și autoritate morală.

Mandatul Comisiei de etică universitară este de 4 (patru) ani.

Comisia de etică universitară acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul UED.

În cadrul Comisiei de etică a UED funcționează o subcomisie dedicată eticii cercetării – *Subcomisia de etica cercetării*. Aceasta urmărește implementarea politicilor de etică în cercetare, în conformitate cu reglementările eticii cercetării științifice, care trebuie să acopere următoarele aspecte: publicarea și autoratul, respectarea demnității participanților la cercetare, respectarea normelor de etică a cercetării desfășurate pe subiecți umani, a experimentelor care vizează animale, precum și alte norme de bioetică, gestionarea datelor de cercetare, colaborarea, conflictele de interese, fraudă, asigurarea unor medii eficiente de cercetare, precum și prevenirea prejudiciului în cercetare și inovare.

În Subcomisia dedicată eticii cercetării, studenții au un reprezentant desemnat din rândul masteranzilor, ales de către studenții din Comisia de etică universitară.

Constituirea Comisiei de etică universitară

Pentru a formula propunerea privind componența CEU, Consiliul de administrație al UED informează public comunitatea universitară, iar persoanele interesate să ocupe o poziție în această comisie se pot adresa, în scris, rectorului UED.

Reprezentanții studenților din comisii sunt aleși de către studenții care fac parte din Senatul UED. Studenții au cel puțin un reprezentant în comisii.

Membrii comisiilor, care comit fapte incompatibile cu calitatea pe care o au, sunt înlocuiți respectând procedura parcursă la numirea acestora.

În situația în care unul dintre membri este revocat sau se retrage din cadrul comisiei, va fi numit un alt membru în termen de 15 zile.

Prin decizia rectorului UED se nominalizează și un secretar al fiecărei comisii, care nu face parte dintre membrii acesteia și care ține evidența documentelor comisiei, asigură comunicarea dintre comisie și persoanele implicate în problemele sesizate comisiei și redactează procesele-verbale ale ședințelor de lucru ale comisiei. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

Atribuțiile Comisiei de etică universitară

Comisia de etică universitară are următoarele atribuții:

- a) urmărește, în cadrul UED, respectarea Codului de etică și deontologie universitară;
- b) asigură ducerea la îndeplinire a ordinelor ministrului educației pentru respectarea cadrului legal în domeniul eticii și deontologiei universitare;
- c) analizează și soluționează abaterile de la normele de etică și deontologie universitară, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare;
- d) contribuie la elaborarea Codului de etică și deontologie universitară, prin propuneri adresate Senatului UED pentru adoptare și includere în Carta universitară;
- e) realizează un raport anual referitor la situația respectării normelor de etică și deontologie universitară, care se prezintă rectorului UED și Senatului universitar și constituie un document public;
- f) realizează activități de prevenire cu privire la încălcarea normelor de etică și deontologie universitară;
- g) monitorizează desfășurarea cursurilor de etică și integritate academică;
- h) întocmește, completează și modifică Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de etică universitară care apoi este propus spre adoptare Senatului UED;
- i) colaborează cu comisiile consultative de la nivel național;
- j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare sau stabilite conform Cartei UED;
- k) informează studenții cu privire la rolul și prevederile legale incidente eticii și deontologiei universitare.

Modul de funcționare

Ședințele sunt convocate de președintele CEU, cu sprijinul secretarului CEU, și pot avea loc cu prezență fizică a tuturor membrilor, cu prezență online sau în format mixt (unii membri prezenți fizic, alți membri prezenți online, pe platforma utilizată de UED. Ședințele CEU se pot înregistra, dacă există consimțământul tuturor participanților la ședință.

Comisia de etică universitară se întrunește ori de câte ori este nevoie, iar în cazul în care sunt depuse sesizări, se va întruni în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora în registrul de intrare-ieșire al CEU.

CEU își poate desfășura activitatea în prezența a cel puțin 3 dintre membrii săi. Deciziile vor fi luate prin vot, cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți. Votul este deschis, prin ridicarea mâinii.

Modul de sesizare

Orice persoană poate sesiza CEU din UED cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere de la etica și deontologia universitară. Sesizarea se face în scris sau online și se înregistrează la registratura UED (Secretariatul UED).

Toate sesizările primite de Comisia de etică universitară sunt înregistrate și în registrul special de intrări-ieșiri al CEU, indiferent dacă acestea sunt admisibile sau inadmisibile. Numărul de înregistrare al sesizării se comunică petenților, la adresa de contact menționată.

Identitatea autorului sesizării se păstrează confidențială. La registratură, în registrul de intrări, la rubrica „deponent/petent” se va completa „anonim”. Sesizarea este transmisă de registratură (Secretariatul UED) către secretarul CEU. Sesizările depuse greșit se redirecționează în maximum două zile lucrătoare de către CEU către registratura UED (Secretariatul UED), prin intermediul secretarului CEU.

Sesizările și reclamațiile anonime nu sunt luate în considerare.

Se recomandă ca sesizarea să fie făcută în termen de 30 de zile calendaristice de la săvârșirea sau de la data luării la cunoștință despre fapta considerată ca fiind abatere de la prevederile CED, dar nu mai târziu de șase luni de la data săvârșirii faptei. Abaterile de la normele de conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare nu se supun niciunui termen în ceea ce privește sesizarea CEU.

Se recomandă ca sesizarea CEU să se realizeze după parcurgerea unei etape prealabile de mediere în cadrul structurii din care face parte cel puțin una dintre părți.

În cazul sesizărilor privind plagiatul/autoplagiatul, potrivit criteriului admisibilității cererii, sesizarea trebuie să conțină următoarele aspecte:

- a) să se indice lucrările suspectate de plagiat/autoplagiati și sursele de preluare a paragrafelor suspectate de plagiat/autoplagiati (vor fi anexate copii ale lucrărilor indicate, fizic sau în format electronic);
- b) să fie marcate paragrafele suspectate de plagiat/autoplagiati;
- c) să se prezinte aspectele legislative care au reglementat noțiunile de plagiat/autoplagiati valabile în anul susținerii tezei de doctorat/publicării articolului științific/publicării cărții sau a cursului;
- d) să se indice instrumentul online utilizat pentru verificarea acuzației de plagiat/autoplagiati, în cazul în care a fost folosit.

Orice sesizare primită de comisie este supusă unui control al admisibilității. Pentru a fi **admisibile**, sesizările trebuie să conțină, în mod cumulativ, următoarele:

- a) semnătura persoanei care formulează sesizarea;
- b) datele de identificare a persoanei care formulează sesizarea: numele și prenumele persoanei fizice sau denumirea persoanei juridice, adresa acesteia, precum și, după caz, adresa de corespondență, care poate fi și o adresă de poștă electronică;
- c) o motivare argumentată privind nerespectarea normelor de etică și deontologie universitară, cu exemple concrete și cu indicarea considerentelor justificative și a surselor de documentare.

Sesizările care nu îndeplinesc criteriile de admisibilitate sunt respinse motivat ca inadmisibile de către CEU și comunicate în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea deciziei în cadrul CEU la adresa indicată în sesizare. Persoana care nu a depus o sesizare admisibilă are dreptul de a relua demersul, cu respectarea prevederilor privind admisibilitatea cererii.

Nerespectarea prevederilor referitoare la păstrarea confidențialității identității autorului sesizării constituie abatere disciplinară.

Comisia se pronunță în termen de 45 de zile calendaristice de la primirea sesizării, prin hotărâre motivată în baza unui raport, care se comunică persoanei cercetate și persoanei care a formulat sesizarea. Termenul de 45 de zile nu este un termen de decădere din dreptul de a analiza sesizarea.

CEU, în urma deliberării, poate hotărî, astfel:

- a) **admiterea sesizării**, cu formularea de propuneri în raport de faptele constatate și cu privire la sancțiunile care se impun a fi aplicate, potrivit Codului de etică și deontologie al UED;
- b) **respingerea sesizării**, în cazurile următoare:
 - neîndeplinirea cerințelor de admisibilitate;
 - necompetența materială a CEU;
 - sesizarea este neîntemeiată.

Responsabilități

Responsabilul de proces – CEU = Comisia de etică universitară

Înregistrări

Înregistrarea procedurilor se realizează în conformitate cu structura circuitului informațional din cadrul UED.

Verificarea, avizarea și aprobarea procedurilor

Verificarea detaliată a procedurilor se realizează la nivelul CEU.

De asemenea, la nivelul CEU procedurile se mai analizează și din punctul de vedere al respectării conformității cu structura minimală, impusă de cadrul legislativ sau de procedura internă stabilită la nivel de Universitate. După verificare și analizare, președintele CEU dispune transmiterea procedurilor înspre avizare

Rectorului UED și/sau Consiliului de administrație al UED Lugoj, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare. Aprobarea procedurilor se va realiza la nivelul Universității de către Senatul UED, acestea intrând în vigoare la data aprobării lor.

Actualizarea procedurilor

Actualizarea procedurilor implică următoarele forme:

1. Revizuirea procedurii care constă în:

- adăugarea sau eliminarea unor informații, date, componente ale unei ediții (modificările propuse nu depășesc 50% din conținutul reviziei curente);
- detalierea unor activități care nu au fost suficient de bine prezentate anterior.

2. Elaborarea unei noi ediții care presupune:

- modificări legislative aferente activității procedurale;
- modificări organizatorice;
- modificări ale documentelor de referință (modificări al căror volum depășește 50% din conținutul reviziei curente).

Arhivarea procedurilor

Arhivarea procedurilor se realizează la nivelul CED, în conformitate cu respectarea condițiilor și a termenelor legale specifice domeniului arhivării și a procedurilor interne din cadrul UED.