

Anexa 5 / *Adința* 129
lei 10.02.2022

**PROCEDURA DE LUCRU
A COMISIEI DE ANALIZĂ A CONTESTAȚIILOR**

la

**Raportul de caz și Hotărârea Comisiei de etică,
pentru nerespectarea procedurii**

1. Cadrul legal

Prezenta procedură este în acord cu prevederile Legii nr. 1/2011, Legea Educației Naționale, precum și cu Carta UTC-N (art. 165-175), Codul de etică și deontologie universitară, Legea 206/2004 cu modificările și completările ulterioare și cu Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

2. Misiunea și Scopul

Misiunea Comisiei de analiză a contestațiilor la Raportul de caz și Hotărârea Comisiei de etică, *pentru nerespectarea procedurii* Comisiei de Etică Universitară constă în asigurarea, în condițiile reglementărilor legale în vigoare, a respectării eticii și integrității academice, a cadrului necesar motivării performanței academice, precum și a disciplinei universitare.

Scopul prezentei proceduri este să asigure reglementarea și îmbunătățirea continuă a procesului de planificare, pregătire și desfășurarea a activității Comisiei de analiză a contestațiilor, astfel încât decizia și deliberarea să se poată îndeplini în mod corespunzător misiunii sale în condițiile respectării reglementărilor în vigoare.

3. Noțiuni

În cadrul actualei proceduri se vor utiliza următoarele abrevieri:

- Comisia de Etică Universitară (CEU);
- Biroul Operativ al Senatului (BO);
- Comisia de Analiză a Contestațiilor (CAN);
- Cabinet Senat (CS);
- Raport de Analiză (RA).

4. Numirea comisiei

a) Comisia de Analiză a Contestațiilor (CAN) și președintele acesteia sunt numiți prin Hotărâre a Biroului Operativ al Senatului, la solicitarea președintelui Comisiei de Etică Universitară (CEU) pentru rezolvarea unei contestații la Raportul de Caz emis de CEU. Această comisie

este formată din 5 membri cu drept de vot, dintre care un membru este președinte. Membrii acestei comisii sunt aleși dintre membrii senatului universitar.

b) Biroul Operativ al Senatului (BO) verifică situațiile de incompatibilități sau de conflicte de interese prevăzute de lege pentru membrii CAN. Membrii comisiei vor semnala BO eventualele situații de incompatibilitate sau de conflicte de interese.

c) Comisia analizează contestația **numai** din punct de vedere procedural. Procedurile sunt prevăzute în Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de Etică Universitară, de la art. 18 până la art. 29.

5. Modul de lucru

a) Președintele CAN convoacă și conduce ședința de lucru.

b) Comisia își desfășoară activitatea cu respectarea principiului confidențialității documentelor și a dezbaterilor.

c) Ședințele se pot desfășura onsite și/sau online, prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare, conferințelor telefonice sau videoconferințelor.

d) Comisia de Analiză a Contestațiilor își desfășoară lucrările cu participarea tuturor membrilor ei.

e) Comisia de analiză verifică:

- termenul de depunere a contestației de 5 zile lucrătoare de la primirea Raportului de caz de către persoana/persoanele găsite vinovate sau de autorul sesizării/reclamației și modalitatea de transmitere a contestației, prin registratura electronică a Universității Tehnice din Cluj-Napoca sau în plic închis;
- termenul de transmitere a contestației și a Raportului de caz către Senat prin registratura electronică a universității sau în plic închis, care trebuie să coincidă cu data primirii și înregistrării contestației la CEU;
- termenul de 15 zile de la depunerea contestației până la întrunirea CEU în ședință ordinară/extraordinară;
- termenul de 30 zile de la depunerea contestației de transmitere în scris a răspunsului CEU către reclamant, cu privire la validitatea/invaliditatea cazului;
- respectarea jurisdicției CEU, așa cum este prevăzută în ROF al CEU la art. 4, 5 și 6;
- notificarea în scris a părții reclamate în termen de 3 zile lucrătoare de la ședința ordinară/extraordinară a CEU; verificarea conținutului notificării, care trebuie să cuprindă următoarele elemente:
 - acuzațiile formulate în sesizare/reclamație sau rezultate în urma autosesizării CEU,
 - începerea procedurilor de rezolvare a cazului,

- componența Comisiei de analiză internă, dacă este cazul, formată din minim 3 membri ai plenului CEU, numiți de președintele CEU;

- solicitarea CEU a unei poziții scrise din partea reclamatului cu privire la acuzații și/sau invitarea la audiere a acestuia, în termen de 3 zile lucrătoare de la ședința ordinară/extraordinară a CEU;
- notificarea în scris în vederea interviuării martorilor, audierii și, dacă este necesar, a confruntării părților, cu precizarea obiectului, a datei, orei și locului desfășurării acesteia;
- respectarea art. 24, 25, 26, 27, 28 și 29 din ROF al CEU referitoare la întocmirea Raportului de caz, conținutul acestuia, termenul și modalitatea de transmitere către părțile implicate, precum și semnarea Raportului de caz ce conține și hotărârea CEU de către Biroul juridic al UTC-N și președintele CEU.

f) Hotărârea se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor participanți la dezbateri și se finalizează printr-un Raport de Analiză întocmit de către președintele CAN. Raportul este asumat și semnat de către toți membrii comisiei.

g) Raportul de Analiză se transmite de către președintele CAN prin registratura electronică sau în plic închis la Cabinetul Senatului, care înregistrează documentul și îl transmite BO și CEU.

6. Graficul privind parcursul documentelor:

Parcursul documentului	Ziua	Ziua	Ziua	Ziua	Ziua
	1	2	3	4	5
Primirea solicitării președintelui CEU prin registratura electronică sau în plic închis					
Înregistrarea solicitării de către CS și transmiterea către BO					
Sedința BO, emiterea Hotărârii BO cu componența membrilor CAN, transmiterea ei către CEU și membrii CAN					
Ședința CAN, emiterea RA, transmiterea prin registratură sau plic închis la CS și BO					
CS înregistrează RA și transmite prin registratura electronică sau plic închis la CEU					
CEU transmite rezultatul CAN către părțile implicate					

Graficul privind parcursul documentelor face parte integrantă din prezenta procedură.

Prezenta procedură poate fi modificată potrivit actualizărilor reglementărilor prevăzute pentru întocmirea ei, ori de câte ori prevederile legale sau instituționale o cer.