



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăștur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca
Tel.+ 40-264-596.384; Fax + 40-264-593.792
www.usamvcluj.ro

RC 10

STATUTUL COMISIEI DE ETICĂ

I. COMISIA DE ETICĂ

Comisia de etică a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca este o structură care funcționează pe baza unui Statut adoptat de către Senat și care are următorul conținut.

Art. 1. Componentă

Comisia de etică a universității este formată din opt persoane:

- câte un cadru didactic de la fiecare facultate;
- o persoană din rândul personalului administrativ, didactic auxiliar;
- un student reprezentant al studenților din Senat;
- juristul Universității, care îndeplinește și funcția de secretar al Comisiei, fără drept de vot.

Art. 2. Alegerea și numirea membrilor

Membrii Comisiei de etică sunt numiți prin decizia Rectorului USAMV, cu aprobarea Senatului, după cum urmează:

- a. membrii cadre didactice sunt propuși de consiliul facultății;
- b. studentul din comisie este ales pe bază de candidatură, prin votul studenților, fiind confirmat prin votul Senatului;
- c. membrii Comisiei, sunt aleși pe o perioadă de 2 ani;
- d. **membrii structurilor de conducere din universitate nu fac parte din Comisia de etică;**
- e. președintele Comisiei este ales de către membrii Comisiei;
- f. juristul instituției face parte de drept din comisie;
- g. membrii Comisiei, care din varii motive se retrag sau sunt revocați din Comisie, vor fi înlocuiți, în termen de cel mult 60 zile, de către Senatul USAMV.

Art. 3. Atribuțiuni

Atribuțiunile Comisiei de etică sunt următoarele:

3.1. Elaborarea Codului de etică universitară, care funcționează ca un contract moral între studenți, cadre didactice și personal administrativ și comunitatea universitară ca întreg, contribuind la coeziunea membrilor universității și la formarea unui climat universitar corect și la creșterea prestigiului instituției.

3.2. Să aplice Codul de etică al universității:

- a) să evalueze realismul sesizărilor și reclamațiilor adresate în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu Codul de etică;

- b) să organizeze investigații și interviuri în scopul strângerii de date privitoare la cazurile care fac subiectul sesizărilor și reclamațiilor;
- c) să ia decizii după și pe baza efectuării investigațiilor și audierilor, cu privire la natura faptelor care fac obiectul sesizării sau reclamației; decizia și motivarea acesteia vor face obiectul unui raport de caz;
- d) să comunice raportul de caz și eventualele recomandări sau sancțiuni conducerii universității, care are obligația de a le pune în discuție și aplicare în termen de maximum o lună;

3.3. Să întocmească un raport anual cu privire la situația universității din perspectiva respectării principiilor și prevederilor Codului de etică. Raportul este public și se înaintează conducerii universității. Raportul nu conține informații identificatoare referitoare la cazurile nedemonstrate, sesizările sau reclamațiile respinse, sau abaterile soldate cu avertismente. Pentru cazuri minore se păstrează confidențialitatea în privința identității persoanelor implicate;

3.4. Să propună și să promoveze eventuale modificări sau amendamente ale Codului;

3.5. Să fie receptiv la propuneri de modificări sau amendare venite din afara Comisiei;

3.6. Să notifice de urgență instituțiile statului în ceea ce privește cazurile care fac subiectul legii penale și să pună la dispoziția acestora toate informațiile pe care le dețin cu privire la cazurile respective.

Art. 4. Jurisdicție

Sub jurisdicția Comisiei intră toate persoanele care fac parte din sau au relații cu universitatea: studenți (la toate nivelele și formele de studiu, inclusiv doctoranzii), membri ai corpului administrativ, ai corpului de conducere, cadre didactice titulare sau colaboratoare, parteneri instituționali.

Sub jurisdicția Comisiei de etică intră atât actele petrecute în interiorul universității și campusului universitar, cât și cele desfășurate în afara acesteia în măsura în care implică membrii propriei comunități universitare și a personalului aferent.

Art. 5. Sancțiuni

Conducerea universității va aplica sancțiunile stabilite de către Comisie în conformitate cu Codul de etică pentru abaterile definite de acesta din urmă. Acolo unde este cazul, abaterile pot fi sancționate prin avertisment, urmând ca la repetarea acestora Comisia să impună conducerii luarea măsurilor administrative. Sancțiunile date sau propuse de Comisie vor fi proporționale cu abaterea comisă și cu prejudiciul cauzat de aceasta.

Sancțiunile luate de Comisie vor fi puse în aplicare de conducerea universității. Comisia va monitoriza aplicarea sancțiunilor de către conducere, va interveni pe lângă aceasta pentru aplicarea corectă și la timp a sancțiunilor, și va apela la forurile superioare în cazul în care conducerea universității nu aplică sau nu aplică corect sancțiunile.

Art. 6. Mecanismul de decizie

- a. Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea scrisă a președintelui Comisiei sau locțiitorului acestuia, cu cel puțin 48 de ore înainte de data anunțată;
- b. Cvorumul Comisiei este constituit din jumătate plus unu din membri;
- c. Comisia se reunește în ședințe extraordinare în cel mult 15 zile de la depunerea unei sesizări / reclamații;
- d. Deciziile Comisiei, inclusiv alegerea membrilor echipelor de analizare a cazurilor, aprobarea rapoartelor de caz și a sancțiunilor, se iau cu majoritate simplă de voturi;

- e. Deciziile Comisiei vor fi consemnate într-un registru special și vor fi semnate de președintele Comisiei și de secretarul acesteia. Dacă vor exista, se vor consemna și opiniile separate apărute în luarea deciziilor.

II. SESIZĂRILE / RECLAMAȚIILE ȘI ANALIZAREA CAZURILOR

Art. 7. Procedura de rezolvare a sesizărilor / reclamațiilor:

a. Primirea sesizării / reclamației

- sesizările / reclamațiile se depun în termen de cel mult șase luni de la evenimentele care constituie subiectul acestora;
- **nu se acceptă pentru analiză sesizări / reclamații anonime;**
- **nu se acceptă reclamații din partea altor persoane decât a celor direct afectate;**
- **sesizările** pot aparține oricărei persoane, membri în comunitatea academică sau nu, dacă persoanele care fac obiectul lor sunt membri în comunitatea academică;
- sesizările / reclamațiile se primesc în plic închis, și sunt luate în evidență de secretarul acestuia, după înregistrare;
- plicurile închise se deschid numai de către președintele Comisiei sau de către un membru delegat al acestuia;
- decizia cu privire la validitatea sesizării / reclamației, respectiv la demararea analizei cazului, laolaltă cu motivația acestei decizii, se comunică persoanei care a reclamat în termen de maximum 30 de zile de la depunere;
- sesizările / reclamațiile se formulează în scris și conțin cât mai multe date relevante privind identitatea celei sau celui care reclamă (inclusiv datele de contact), identitatea părții acuzate de abatere, acțiunile imputate, locul și data înlăptuirii acestora, eventualii martori, orice alte informații considerate relevante (a se vedea modelul de reclamație din anexă);

b. Notificarea părții care face subiectul sesizării / reclamației

- pe parcursul investigației cazului, partea reclamată va fi notificată despre primirea sesizării / reclamației, în scopul de a formula o poziție scrisă cu privire la faptele imputate. În notificarea adresată părții reclamate, Comisia va preciza conținutul sesizării / reclamației, natura informațiilor solicitate și o va invita pe aceasta să-și exprime eventualele obiecții cu privire la capacitatea membrilor Comisiei de a judeca respectivul caz (conflicte de interese etc.);
- lipsa unei poziții scrise și, în general, lipsa de cooperare a reclamatului/ei nu vor împiedica derularea procedurilor ulterioare;
- în cazul în care partea reclamată recunoaște faptele care i-au fost imputate în sesizare / reclamație, Comisia poate lua o decizie pe baza sesizării / reclamației și poziției scrise a părții reclamate.

c. Investigarea cazului; colectarea datelor; audierea părților

Pentru constatarea naturii faptelor imputate și a măsurii în care acestea constituie abateri sau acte discutabile în sensul Codului de etică, Comisia va desfășura o investigație, inclusiv prin interviuarea martorilor, audierea și, dacă este necesar și dacă partea vătămăată își dă consimțământul, confruntarea părților.

- Audierea părților

După colectarea informațiilor relevante, Comisia va solicita audierea separată a fiecăreia dintre părți pentru a comunica informațiile obținute în urma investigațiilor, pentru a le verifica și pentru a obține poziția părților cu privire la acestea. În cazul în care întvederea nu este posibilă, Consiliul va comunica informațiile în scris și va solicita părților o poziție scrisă.

- Confruntarea părților

După audierea separată a părților, Comisia poate propune confruntarea directă a acestora. Confruntarea părților are loc numai dacă se obține consimțământul părții vătămate și în cazul în care se consideră că aceasta este necesară pentru evoluția analizei cazului respectiv.

d. Raportul Comisiei

Comisia va întocmi Raportul de caz, pe baza datelor colectate și a audierilor/confruntării părților, în decursul unei perioade de maximum 60 de zile de la data acceptării formale a începerii investigării cazului, cu excepția situațiilor de urgență.

Raportul de caz va conține o constatare cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante. Constatarea va fi motivată pe baza probelor obținute de Comisie în urma investigațiilor și audierilor. Pe baza acesteia, Comisia va lua o decizie cu privire la măsura în care faptele imputate constituie sau nu o încălcare a Codului de etică.

În cazul în care Comisia găsește o încălcare a Codului de etică, va înainta un raport final de caz părților, precum și organismelor cu prerogative să aplice sancțiunile indicate de acesta. În cazul în care Comisia consideră că natura problemei permite sau necesită concilierea între părți, pe cale amiabilă, iar încălcarea eticii academice este minoră (de exemplu, neglijențe minore, lipsa de amabilitate sau impolitețea etc.), această soluție va fi propusă părților.

e. Recurs

Reclamantul și reclamatul pot contesta deciziile Comisiei, în termen de maximum 15 de zile de la comunicarea acestora, la Senatul universității. Următorul organism de recurs este Consiliul ministerial de etică academică.

Comisia va acorda organismelor care analizează recursul tot sprijinul său, inclusiv prin punerea la dispoziție a raportului, a documentelor în baza cărora acesta a fost întocmit și a oricăror alte documente relevante aflate în posesia sa.

Art. 8. Alte prevederi

a. Drepturile reclamantului

- de a beneficia de confidențialitate. Dacă ancheta nu poate continua fără dezvăluirea identității, iar reclamantul/reclamanta refuză să își dea permisiunea, cazul va fi clasat;
- de a fi consiliat/ă cu privire la depunerea unei sesizări / reclamații corect întocmite;
- de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea / reclamația depusă;
- de a apare în fața Comisiei, însoțit, dacă dorește, de un reprezentant;
- de a depune poziții în scris și a avea întrevederi cu membrii Comisiei privitoare la caz;
- de a primi o copie după raportul finalizat înainte ca acesta să fie înaintat conducerii universității și a depune o opinie scrisă;
- de a face recurs la decizia Comisiei și ulterior, la decizia organismului de recurs din interiorul universității: Senatul.

b. Drepturile părții reclamate

- de a apare în fața Comisiei, însoțit, dacă dorește, de un reprezentant;
- de a depune poziții în scris și a avea întrevederi cu membrii Consiliului privitoare la caz;
- de a primi o copie după raportul finalizat înainte ca acesta să fie înaintat conducerii universității, și a depune o opinie scrisă;
- de a face recurs la decizia Comisiei și ulterior, la decizia organismului de recurs din interiorul universității: Senatul.

c. Arhiva Comisiei

Secretarul Comisiei este responsabil cu păstrarea tuturor datelor colectate în dosarele de caz, fie că acestea au fost soluționate sau nu.

Comisia va păstra dosarele pe durată nedeterminată, într-un spațiu adecvat pus la dispoziția acestuia de conducerea instituției de învățământ superior.

d. Conflicte de interese

În cazul în care partea reclamantă sau partea reclamată solicită excluderea unui membru al Comisiei de la judecarea și anchetarea cazului din cauza unui conflict de interese, acestuia i se va permite sau impune să se retragă de la investigarea sesizării / reclamației.

În caz contrar, Comisia va decide prin vot, cu majoritate simplă, cu privire la capacitatea acestuia de a judeca și ancheta cazul. În situația recuzării, membrul Comisiei recuzat nu va participa la echipa de caz și la votarea raportului de caz.

Art.9. Finanțare

Acoperirea cheltuielilor presupuse de funcționarea Comisiei se realizează din fondurile Universității, prin decizia Rectorului. Aceste cheltuieli se compun din:

- a. resursele necesare pentru alocarea unui sediu conform unui program, și a unui spațiu de depozitare sigur;
- b. resursele necesare remunerării membrilor Comisiei.

Remunerarea membrilor Comisiei de etică. Remunerarea membrilor Comisiei de la punctele (a) și (b) se poate realiza fie prin includere în fișa postului / norma didactică de ore, fie prin procedurile adiacente referitoare la orele suplimentare;

Remunerarea membrilor studenți ai Comisiei se poate realiza fie prin oferirea unei burse, fie prin altă formă contractuală pentru plata serviciilor;

Remunerarea secretarului se poate realiza fie prin includere în fișa postului / norma administrativă de ore, fie prin procedurile adiacente referitoare la orele suplimentare.

Art.10. Prevederi finale

Prin înființarea prezentei Comisii de etică universitară își încetează activitatea Comisia pentru litigii și etică prevăzută în actuala *Cartă universitară*, Cap. III, art. 21, pct. 7;

Comisia, prin președintele său va comunica, ori de câte ori este nevoie, cu membrii desemnați în cadrul Consiliului de etică universitară ce funcționează pe lângă M.E.C. pentru aplicarea unitară a Ordinului M.E.C. nr. 4492/2005.

Prezentul Statut a fost aprobat în ședința Senatului USAMV Cluj-Napoca la data de 11.09.2009

ANEXĂ

Model de reclamație

Subsemnatul/a

Relația cu universitatea:

a) Student/a, forma de învățământ/an:

.....

b) Cadru didactic:

.....

c) Personal administrativ:

d)

e) Colaborator:

f) Altele:

Date de contact: Adresa email:

Număr de telefon:

Adresă:

Data depunerii reclamației:

Declar următoarele:

Declarația conține date privitoare la derularea evenimentelor relevante (dată, loc, eventuali martori), numele și relația cu universitatea a persoanei/persoanelor reclamate. Dacă există martori, se vor preciza numele acestora, și în măsura în care este posibil, date de contact, calitatea acestora în universitate (studenți, cadre didactice, personal secretarial și de administrație, colaboratori etc.).