

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  COMISIA DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITAȚII DIN PITEȘTI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITAȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 17
		Exemplar nr.

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data 20.10.2016

RECTOR,
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de 14.11.2016

PREȘEDINTE,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE
ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITAȚII DIN PITEȘTI**

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

Elemente privind responsabilități/operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Pro.univ.dr. Dumitru DIACONU	Președintele Comisiei de analiză și disciplină a Universității din Pitești	14-17.10.2016	
Verificat	Conf.univ.dr. Amalia DUȚU	Director CMCPU	18.10.2016	

INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1

(1) Comisia de analiză și disciplină este o structură universitară deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin.

(2) Are competența de a investiga faptele sesizate ca abatere disciplinară săvârșite de personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrativ al Universității din Pitești, altele decât cele date în competența Comisiei de etică și deontologie universitară a Universității din Pitești.

Art.2

Comisia de analiză și disciplină se constituie pe baza următoarelor acte normative:

- Legea Educației Naționale nr.1 /2011
- Carta Universității din Pitești
- Codul muncii
- Regulamente de ordin intern ale Universității din Pitești
- Alte prevederi legale

Art.3

Organizarea, funcționarea și instrumentele specifice de lucru ale Comisiei de analiză și disciplină sunt stabilite prin prezentul Regulament de organizare și funcționare aprobat de Senatul universitar.

Capitolul II. Structura și componența Comisiei de analiză și disciplină

Art.4

(1) Comisia de analiză și disciplină este formată din 5 membri permanenți, 22 membri supleanți și, după caz, un reprezentant al organizației sindicale din care face parte persoana cercetată.

(2) Comisia este numită de Rector cu aprobarea Senatului universitar.

(3) Membrii Comisiei sunt cadre didactice cu prestigiu profesional și autoritate morală care au o funcție didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

(4) La întocmirea lucrărilor Comisiei participă un secretar care este o persoană angajată a universității desemnată de Rector.

(5) Președintele Comisiei este ales dintre membrii permanenți la propunerea Rectorului cu aprobarea Senatului universitar.

(6) Numirea membrilor Comisiei se face pe perioada mandatului de Rector în funcție.

Capitolul III. Competența Comisiei

Art.5

(1) Comisia analizează faptele care atrag răspunderea disciplinară săvârșite de:

- a) personalul didactic;
- b) personalul din cercetare;
- c) personalul administrativ.

(2) Faptele care atrag competența Comisiei sunt:

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

- a) fapte în legătură cu munca și care constau într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici;
- b) fapte constând în încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției sau unității, altele decât cele stabilite în competența altor comisii sau structuri specializate, și anume:
 - publicarea cu rea credință, în presă, prin internet sau prin alte mijloace de comunicare electronică de articole sau scrieri defăimătoare la adresa instituției sau unității de învățământ superior sau a persoanelor care le conduc, prin care se aduc grave prejudicii de imagine instituției sau unității;
 - publicarea în mediul on-line cu rea credință, de știri sau informații neadevărate, de poziții sau atitudini jignitoare sau denigratoare adresate unuia dintre membrii comunității universitare sau unui grup de membri, de natură să afecteze grav imaginea instituției sau unității;
 - exprimarea cu rea credință la televizor, radio, alte mijloace mass-media, precum și în spațiul public la conferințe, simpozioane, întruniri sau alte manifestări publice, de opinii care să afecteze grav imaginea instituției sau unității de învățământ superior;
 - orice alt comportament în cadrul sau în afara instituției de învățământ superior prin care se aduc grave prejudicii de imagine a acestora ce nu este de competența comisiei de etică și deontologie profesională sau altei comisii.

Aceste norme sunt stabilite în Carta Universității din Pitești, fără a aduce atingere dreptului la opinie, libertății exprimării și libertății academice.

(3) Comisia își desfășoară activitatea numai în baza unei sesizări scrise, în limitele și în raport de obiectul acesteia vizând fapta și persoana arătată în sesizare.

Capitolul IV. Organizarea Comisiei

Secțiunea 1. Dispoziții privind membrii Comisiei

Art.6

(1) Este constituită pentru fiecare caz în parte din 5 membri permanenți, inclusiv un reprezentant al organizației sindicale din care face parte persoana împotriva căreia se face sesizarea, membri care să aibă o funcție didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

În măsura în care persoana împotriva căreia se face sesizarea nu face parte dintr-un sindicat, Comisia este constituită din 5 membri permanenți fără participarea vreunui reprezentant al organizației sindicale.

(2) Comisia în plen se reunește în ședințe, de regulă, de două ori pe lună sau ori de câte ori consideră necesar.

(3) În cazuri de excepție, dacă pe parcursul procedurii cercetării disciplinare absența unuia sau unora dintre membri permanenți ai Comisiei este îndelungată, se va dispune înlocuirea cu membri supleanți.

Înlocuirea se dispune și atunci când un membru permanent nu poate participa la cercetarea cauzei din cauza incompatibilității, conflictului de interese sau interdicții stabilite prin lege.

(4) Lucrările Comisiei vizând audierea de persoane se pot desfășura și în prezența a 3 membri ai Comisiei.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

(5) Alte lucrări de natură administrativă, ce nu necesită audierea sau prezența unei persoane pot fi desfășurate și de un singur membru al Comisiei.

(6) Întotdeauna, deliberarea sau hotărârea va fi luată de comisia de caz constituită din 5 membri.

(7) La lucrările Comisiei pot participa un cadru didactic sau un expert ori grup de experți, în principal, din corpul de membri supleanți, iar în subsidiar din cadrul universității, care să aducă lămuriri de specialitate în domeniul vizat de sesizare.

Secțiunea a 2-a. Dispoziții privind atribuțiile președintelui Comisiei

Art.7.

Președintele are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește de comun acord cu ceilalți membri ai Comisiei, data și ora ședințelor Comisiei;
- b) conduce ședințele Comisiei. În lipsa sa, ședințele sunt conduse prin rotație de către unul din membrii Comisiei;
- c) desemnează prin consultarea celorlalți membri:
 - componența comisiei de caz, când este inclus un reprezentant al organizației sindicale;
 - componența comisiei de caz, când nu este inclus un reprezentant al organizației sindicale;
 - componența comisiei de caz, cu alți membri dintre cei supleanți, în caz de absență îndelungată, de incompatibilitate, conflicte de interese sau interdicții prevăzute de lege;
 - expertul, sau grupuri de experți, ori cadrul didactic din corpul de membri supleanți sau din cadrul universității care au cunoștințe de specialitate în domeniul vizat de fapta sesizată.
- d) dispune orice alte măsuri necesare pentru buna organizare și funcționare a Comisiei.

Secțiunea a 3-a. Dispoziții privind atribuțiile secretarului Comisiei

Art.8

Secretarul Comisiei are următoarele atribuții principale:

- a) primește sesizarea, petiția, reclamația sau orice act prin care se face sesizarea și le înregistrează în registrul de evidență sub un număr de ordine corespunzător prin care se identifică lucrarea;
- b) primește și înregistrează orice adrese, înscrisuri, sau alte documente privind soluționarea cauzei înregistrate;
- c) convoacă membri Comisiei pentru termenele de ședință stabilite;
- d) convoacă persoana/persoanele care au făcut sesizarea și persoana/persoanele împotriva căreia sau cărora s-a făcut sesizarea, martorul/martorii, expertul sau experții, ori, orice altă persoană solicitată de Comisie în vederea soluționării cauzei;
- e) urmărește ca înscrisurile, documentele sau situațiile solicitate să fie depuse până la termenele stabilite de Comisie;
- f) consemnează în scris declarațiile persoanelor audiate sau consemnează într-un proces verbal cele relatate de acestea, declarațiile și procesele verbale având pe fiecare pagină semnătura președintelui Comisiei, a persoanei audiate și a secretarului Comisiei;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

- g) întocmește pentru fiecare ședință un proces verbal în care sunt consemnate activitățile efectuate de membri Comisiei și cele hotărâte pentru a se efectua în viitor, proces verbal semnat de toți membrii Comisiei și secretar;
- h) efectuează orice alte lucrări necesare bunei desfășurări a activității Comisiei.
Secretarul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra tuturor lucrărilor la care participă sau de care are cunoștință.

Capitolul V. Sesizarea comisiei

Art.9

- (1) Orice persoană poate sesiza, în scris, instituția de învățământ sau unitatea cu privire la săvârșirea unei fapte, ce poate constitui o abatere disciplinară, de către personalul didactic, din cercetare sau administrativ care își desfășoară activitatea la acea instituție/unitate, la data săvârșirii acesteia.
- (2) Sesizarea poate fi primită de conducerea administrativă a departamentului sau unității, a facultății, a Universității și Senatului Universității, precum și direct de comisia de analiză și disciplină.
- (3) Șeful de departament sau de unitate, decanul, rectorul, cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului, consiliului facultății sau Senatului universitar, după caz, se pot și autosesiza în cazul unei abateri constatate direct, întocmindu-se un referat de sesizare.
- (4) Sesizarea sau referatul de sesizare se înregistrează la registratura instituției/unității cărora le sunt adresate și se înaintează de decanul facultății, rectorul universității sau de conducerea administrativă a instituției/unității unde este înregistrat, Comisiei de analiză și disciplină în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrare.
- (5) Sesizarea sau autosesizarea consemnată într-un referat de sesizare trebuie să cuprindă următoarele elemente esențiale:
 - a) numele și prenumele persoanei/persoanelor împotriva căreia/căroră este formulată sesizarea, instituția/unitatea unde lucrează sau domiciliul, ori reședința acesteia/acestora;
 - b) numele și prenumele persoanei/persoanelor care formulează sesizarea, domiciliul sau reședința ori adresa de corespondență;
 - c) descrierea faptei/faptelor care fac obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia/acestora;
 - d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;
 - e) data;
 - f) semnătura;
- (6) Nu se acceptă pentru analiză sesizări anonime;
- (7) Odată cu primirea sesizării, în cel mult 15 zile, Comisia se întrunește în ședință ordinară.

Capitolul VI. Dispoziții privind prima ședință a comisiei

Art.10.

- (1) Prima ședință a Comisiei se desfășoară pentru verificarea:
 - a) competenței;
 - b) termenului de depunere a sesizării în raport de data săvârșirii faptei;
 - c) elementelor esențiale prevăzute la art 9, alin. 5 din Regulament, pe care trebuie să le conțină sesizarea;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCTIUNARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

- d) situației, dacă în privința aceleiași fapte și aceleiași persoane s-a mai derulat o procedură de cercetare disciplinară finalizată printr-un raport de caz.
- (2) În situația în care, nu este competentă și competența aparține Comisiei de etică și deontologie universitară, sau altei comisii sau structuri universitare, sesizarea se trimite Comisiei sau structurii competente, comunicându-i-se în scris persoanei care a făcut sesizarea declinarea competenței.
- (3) În cazul în care intervine un conflict de competență între comisii sau structuri ale universității, acesta va fi soluționat de Rectorul Universității.

Art.11.

Sesizarea sau autosesizarea se clasează când:

- a) nu rezultă din cuprinsul sesizării elementele esențiale vizând identificarea persoanei care formulează sesizarea, descrierea faptei și arătarea datei săvârșirii acesteia;

În măsura în care, persoana care formulează sesizarea este identificată, dar nu există date suficiente pentru identificarea persoanei reclamate, a faptei imputate și a datei săvârșirii, persoana care formulează sesizarea este chemată pentru lămuriri suplimentare.

Dacă la următorul termen aceasta nu relevă date suficiente pentru identificarea persoanei reclamate, descrierea faptei și a datei săvârșirii și nu există indicii că pe parcursul cercetării poate rezulta identificarea persoanei, faptei și a datei, se dispune și atunci clasarea.

- b) sesizarea este anonimă;
- c) când a fost derulată o procedură de cercetare disciplinară în privința aceleiași persoane și aceleiași fapte finalizată într-un raport de caz;
- d) sesizarea a fost înregistrată mai târziu de 6 luni de la săvârșirea faptei;
- e) a intervenit retragerea sesizării, în scris, de către autorul acesteia.

Capitolul VII. Dispoziții privind efectuarea cercetării disciplinare

Secțiunea 1. Convocarea persoanelor

Art.12.

(1) Persoana care a formulat sesizarea urmează a fi convocată la locul de muncă sau la domiciliu ori reședință în scris, telefonic, prin fax sau prin orice mijloc electronic de comunicare, pentru a fi audiată în legătură cu conținutul sesizării și pentru a da, atunci când este cazul, lămuriri suplimentare în legătură cu elementele esențiale pe care trebuie să le conțină sesizarea potrivit art 9 alin.5 din Regulament.

(2) După convocarea persoanei care a formulat sesizarea, va fi convocată și persoana vizată în sesizare, în scris, printr-o adresă de convocare în care se precizează obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Adresa în scris de convocare se va face în dublu exemplar și va fi expediată printr-o scrisoare ce va fi trimisă instituției/unității unde își are locul de muncă persoana reclamată.

Aceasta va fi înregistrată la registratura instituției/unității și înmănată de către secretar sau persoana însărcinată cu primirea corespondenței, persoanei destinate care va certifica prin semnătură primirea ambelor exemplare, unul rămânând la destinatar, iar celălalt cu dovada semnăturii de primire, fiind retrimis comisiei. În caz de refuz al primirii, se încheie de către

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

secretar sau persoana însărcinată cu primirea corespondenței, un proces verbal, în acest sens ce va fi înaintat comisiei.

În măsura în care nu se cunoaște locul de muncă al persoanei reclamate, convocarea scrisă va fi trimisă prin poștă, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire la domiciliul sau reședința sa, așa cum rezultă din dosarul personal al unității, sau cum i-a fost comunicată de persoana cercetată.

Secțiunea a 2-a. Audierea persoanei reclamate

Art.13

- (1) Se va face după trecerea unui termen de minim 5 zile lucrătoare de la data primirii convocării.
- (2) În vederea audierii persoanei reclamate i se aduc la cunoștință faptele imputate, actele de care se prevalează persoana care a formulat sesizarea, aceasta având dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa, și să ofere comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.
- (3) Relatările persoanei audiate se consemnează de către secretar într-o declarație dată în fața comisiei, sau într-un proces verbal de consemnare a declarației orale, cu semnătura pe fiecare pagină a președintelui sau a celui care conduce ședința, a secretarului și a persoanei cercetate.
- (4) Cu ocazia declarației date, persoana reclamată este lăsată să arate tot ce știe despre fapta imputată, apoi i se pot pune întrebări în mod nemijlocit de președinte sau de cel care conduce ședința, precum și de ceilalți membrii ai Comisiei.
- (5) Ascultarea persoanei poate avea loc și prin formularea de către comisie a unui chestionar scris cu întrebări punctuale stabilite de comisie și cu răspunsurile corespunzătoare consemnate la fiecare întrebare.
- (6) Dacă persoana cercetată are de făcut completări, rectificări sau precizări acestea sunt indicate la sfârșitul declarației, a procesului verbal de consemnare a declarației sau a chestionarului, fiind urmată de semnătura persoanelor arătate.
- (7) Persoana reclamată poate să dea în scris și note explicative sau note de relații cu privire la faptele imputate.
- (8) Refuzul persoanelor convocate de a se prezenta la audiere, sau de a da declarații, se constată de secretar printr-un proces verbal semnat și de președinte sau persoana ce-l înlocuiește, și nu împiedică derularea în continuare a activității de cercetare.
- (9) Persoana care a formulat sesizarea, și persoana reclamată, pot fi convocate la audieri, fie la aceeași dată, dar separat, sau la date diferite ori împreună, dacă sunt de acord.
- (10) În timpul audierii, persoana care a formulat sesizarea, și persoana reclamată, au obligația de a propune mijloacele de probă necesare justei soluționări a sesizării.

Secțiunea a 3-a. Activitatea de cercetare a faptei sesizate

Art.14

- (1) Începe cu audierea persoanelor conform art. 12 și art. 13 din Regulament și se desfășoară la mai multe termene până la întocmirea unui Raport final;
- (2) Se vor cerceta punctual toate aspectele sesizate cu privire la săvârșirea, sau, nu a faptei imputate de către persoana reclamată.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

- (3) În timpul, și cu ocazia ascultării, se vor verifica toate documentele depuse care au legătură cu fapta sesizată, precum și toate susținerile în apărare ale persoanei cercetate.
- (4) În vederea lămuririi tuturor aspectelor, se va solicita de la facultate, rectorat, senat, alte instituții, comisii sau structuri universitare, documente, date, înscrisuri, urmând ca acestea să fie trimise Comisiei de analiză și disciplină, fără a se depăși termenul pentru care sunt solicitate.
- (5) În funcție de probele propuse în susținerea sesizării și cele în apărare, vor fi convocați prin orice modalitate, în scris, telefonic, fax sau orice alt mijloc de comunicare electronică, martorii propuși în vederea audierii lor de către persoana care a formulat sesizarea, persoana reclamată sau cei dispuși din oficiu de către Comisie, care au obligația de a se prezenta la termenele fixate de comisie.
- (6) Audierile martorilor se vor face conform art. 13 alin. 3-6 și alin.8-9 din Regulament, care se aplică în mod corespunzător.
- (7) Atunci când cazul este mai complex și necesită investigații mai ample, comisia va face apel la expertiza membrilor supleanți sau a unui expert, grupuri de experți, ori cadru didactic universitar, angajați ai universității care vor redacta un raport cu privire la constatarea, clarificarea și evaluarea faptei și a consecințelor acesteia, raport ce va fi supus aprecierii comisiei de caz.
- (8) Pe parcursul investigației, comisia, în virtutea rolului său activ, poate oricând solicita persoanelor audiate, membrilor supleanți investiți, experților desemnați, oricărei persoane din cadrul universității sau conducerii administrative a facultății, universității, senatului universitar, altor structuri universitare de specialitate, orice documente, înscrisuri, alte acte, precum și orice date, informații, în legătură cu pretinsa faptă sesizată, cu obligația persoanelor sau reprezentanților entităților menționate de a răspunde solicitărilor comisiei la termenele fixate de aceasta.

Secțiunea a 4-a. Dezbaterea cazului

Art.15

Dezbaterea cazului se va face pe baza:

- declarațiilor date de persoana care a formulat sesizarea și a înscrisurilor doveditoare cu privire la fapta sesizată depuse în cauză de aceasta;
- declarațiilor persoanei cercetate și a înscrisurilor în apărare depuse de aceasta;
- declarațiilor martorilor propuși în susținerea sesizării, dar și în apărare, precum și din oficiu de către comisie;
- proceselor verbale încheiate de secretarul comisiei, sau a oricăror acte întocmite de acesta;
- raportului de caz efectuat de membrul supleant, expert, grup de experți sau altă persoană, din cadrul universității desemnată de comisie;
- documentelor, actelor, altor înscrisuri relevante în cauză depuse sau solicitate din oficiu de Comisie pe parcursul cercetării efectuate.

Secțiunea a5-a. Deliberarea și luarea hotărârii

Art.16

- (1) Deliberarea membrilor comisiei va avea loc mai întâi asupra aspectelor de fapt, și apoi asupra aspectelor de drept.
- (2) În legătură cu aspectele de fapt prin hotărâre se va constata:

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

- a) existența faptei și săvârșirea acesteia de către persoana cercetată;
- b) existența faptei și săvârșirea acesteia de către altă persoană;
- c) inexistența faptei;
- d) în cazul existenței faptei și a săvârșirii acesteia de către persoana cercetată, constatarea se va referi și la:
 - 1. normele legale, prevederi din regulamentul intern, din contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil, fișa postului, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, care au fost încălcate;
 - 2. normele de comportare încălcate, încălcare ce dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției/unității stabilite în cartea universitară.
- (3) În legătură cu aspectele de drept, în cazul existenței faptei și a săvârșirii acesteia de persoana cercetată, prin hotărâre se va aprecia:
 - a) asupra calificării juridice a faptei ca abatere disciplinară, dacă aceasta este săvârșită cu vinovăție;
 - b) în cazul reținerii abaterii disciplinare asupra sancțiunii ce poate fi aplicată în cauză;
- (4) Se va admite sesizarea în condițiile art. 16 alin. 2 lit. a), d) și alin. 3 lit. a) din Regulament, privind constatarea existenței faptei sesizate, a săvârșirii cu vinovăție a acesteia de către persoana cercetată, și a normelor legale sau de comportare încălcate.
- (5) Se va respinge sesizarea și dispune clasarea:
 - a) dacă sunt întrunite condițiile prevăzute de art. 16 alin. 2 lit. b) și c) din Regulament privind săvârșirea faptei sesizate de către o altă persoană sau inexistența faptei.
 - b) dacă nu sunt întrunite condițiile prevăzute de art. 16 alin. 3 lit. a) din Regulament privind calificarea faptei săvârșite de persoana cercetată ca abatere disciplinară.
- (6) Clasarea se dispune și atunci când:
 - a) nu există suficiente probe că persoana cercetată a săvârșit fapta imputată;
 - b) a trecut până la luarea hotărârii un termen de 6 luni de la săvârșirea faptei;
 - c) pe parcursul cercetării disciplinare, până la momentul hotărârii, a intervenit retragerea sesizării de către autorul acesteia.
- (7) Hotărârea se consemnează într-un proces verbal semnat de membrii comisiei.
- (8) Hotărârea trebuie să fie rezultatul acordului membrilor comisiei de caz. Când unanimitatea nu poate fi întrunită, hotărârea se ia cu majoritate. Motivarea opiniei minoritare este obligatorie.

Capitolul VIII. Motivarea hotărârii. Raportul final de caz

Art.17

(1) Hotărârea luată de comisie vizând constatarea faptei sesizate și a săvârșirii ei de către persoana cercetată, este consemnată într-un Raport final de caz care va cuprinde:

- a) numărul și data de înregistrare a sesizării;
- b) numele și prenumele persoanei care a formulat sesizarea și al persoanei reclamate, datele de stare civilă, profesia sau funcția și locul de muncă;
- c) prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită, și a consecințelor acestora;
- d) prezentarea probelor administrate din care rezultă existența faptei și a persoanei care a săvârșit-o, a modului cum au fost coroborate acestea în vederea aflării adevărului;
- e) indicarea în concret a normelor care au fost încălcate din codul muncii, cartea universitară, regulamentul intern, legea specială, contract individual de muncă, contract

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

colectiv de muncă, fișa postului, ordine și dispoziții legale ale conducătorilor ierarhici, alte norme legale;

- f) motivarea înlăturării probelor propuse în apărare;
 - g) arătarea, dacă este cazul, a refuzului nejustificat al persoanei cercetate de a se prezenta la audiere, ori de a-și motiva poziția în cauza sesizată;
 - h) concluzia finală, vizând admiterea sesizării formulate, constatarea faptei și a săvârșirii ei de persoana cercetată, precum și a îndatoririlor și normelor care au fost încălcate.
 - i) Data și semnătura membrilor comisiei și a secretarului comisiei;
- (2) În raportul final se va aprecia potrivit art.16 alin 3 lit.a din Regulament asupra aspectelor de drept vizând existența abaterii disciplinare, iar conform art. 16 alin. 3 lit. b) din Regulament și asupra stabilirii sancțiunii ce se va aplica în funcție de următoare le criterii de individualizare:
- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
 - b) gradul de vinovăție al salariatului;
 - c) consecințele abaterii disciplinare;
 - d) comportarea generală în serviciu a persoanei cercetate;
 - e) eventuale sancțiuni disciplinare suferite anterior de persoana cercetată.
- (3) În funcție de sancțiunea apreciată a fi aplicată în cauză, Raportul final de caz va fi înaintat instituției/unității sau senatului universitar.

Art. 18

Hotărârea de clasare luată de comisie la sfârșitul cercetării disciplinare potrivit art. 16 alin. 5 și 6 din Regulament sau la începutul acesteia potrivit art. 11 din Regulament va fi motivată potrivit art. 17 din Regulament care se aplică în mod corespunzător.

Art. 19

- (1) În situația în care la sfârșitul cercetării disciplinare se constată că în cauză comisia nu este competentă, iar competența aparține altei comisii sau structuri universitare, se va declina competența soluționării cauzei la comisia sau structura universitară competentă.
- (2) Sunt aplicabile și dispozițiile art. 10 alin.3 vizând declinarea competenței de către rector.
- (3) Declinarea va fi motivată potrivit art.17 alin1 lit.a-c din Regulament ce se aplică în mod corespunzător.

Art.20.

- (1) Raportul final de caz privind admiterea sesizării, constatarea faptei, a săvârșirii acesteia de persoana cercetată, sau a normelor legale sau de comportare care au fost încălcate, ce cuprinde și aprecieri asupra sancțiunii disciplinare aplicabile în cauză, se elaborează în două exemplare:
 - a) unul pentru Comisie spre arhivare;
 - b) altul pentru decan, rector, șef de departament sau de unitate, membrii departamentului consiliului facultății, sau senatului universitar, care au făcut sesizarea sau autosesizarea, urmând să fie înregistrat în evidențele acestora.
- (2) Raportul final de caz, de clasare, se comunică persoanei sau entității care a făcut sesizarea, precum și persoanei cercetate.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

Capitolul IX. Propunerea de sancționare disciplinară

Art. 21.

- (1) Persoanele sau entitățile prevăzute la art. 20 alin 1 lit. b din Regulament care primesc Raportul final de caz împreună cu dosarul cauzei, pot face propuneri de sancționare disciplinară potrivit aprecierilor membrilor comisiei, sau potrivit aprecierilor proprii.
- (2) Hotărârile comisiei date, potrivit art. 16, alin. 2 din Regulament privind constatarea existenței faptei, a săvârșirii acesteia, precum și asupra normelor legale sau a normelor de comportare încălcate, sunt obligatorii.
- (3) În cazul în care persoanele sau entitățile prevăzute la art.20 alin 1 lit.b au primit Raportul final de caz, dar consideră că se impune aplicarea altei sancțiuni decât cea apreciată de Comisie, sau în mod greșit au fost sesizate, acestea vor înainta acest Raport final de caz persoanelor sau entităților competente pentru a face propunerea de sancționare.

Capitolul X. Fapte care atrag răspunderea disciplinară

Art.22.

Sunt abateri disciplinare faptele prevăzute în:

(1) *Regulamentul intern*, respectiv:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru;
- c) depășirea a 3 absențe nemotivate consecutive de la serviciu, situație în care poate fi desfăcut contractul individual de muncă;
- d) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- e) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- f) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- g) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- h) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice din care face parte;
- i) părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea șefului ierarhic;
- j) desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
- k) solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitării unor servicii;
- l) fumatul în alte locuri decât în cele amenajate și încălcarea regulilor de igienă și securitate;
- m) intrarea în instituție sub influența băuturilor alcoolice;
- n) introducerea, consumarea, distribuirea sau comercializarea de substanțe, medicamente sau alte produse al căror efect poate produce dereglări comportamentale;
- o) orice alte fapte care întrunesc elementele unei abateri disciplinare.**

(2) *Carta universitară*, respectiv:

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCTIUNARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

- fapte prin care se aduc daune intereselor învățământului și prestigiului instituției sau unității prin încălcarea normelor de comportare, și anume:
- publicarea cu rea credință, în presă, prin internet sau prin alte mijloace de comunicare electronică de articole sau scrieri defăimătoare la adresa instituției sau unității de învățământ superior sau a persoanelor care le conduc, prin care se aduc grave prejudicii de imagine instituției sau unității;
- publicarea în mediul on-line cu rea credință, de știri sau informații neadevărate, de poziții sau atitudini jignitoare sau denigratoare adresate unuia dintre membrii comunității universitare, sau unui grup de membri, de natură să afecteze grav imaginea instituției sau unității;
- exprimarea cu rea credință, la televizor, radio, alte mijloace mass-media precum și în spațiul public la conferințe, simpozioane, întruniri sau alte manifestări publice, de opinii care să afecteze grav imaginea instituției sau unității de învățământ superior;
- orice alt comportament în cadrul sau în afara instituției de învățământ superior prin care se aduc grave prejudicii de imagine a acestora ce nu este de competența comisiei de etică și deontologie universitară sau altei comisii.

(3) Orice alte fapte în legătură cu munca prin care sunt încălcate normele legale în vigoare, carta universitară, regulamentul intern, contractul individual de muncă și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, fișa postului, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, inclusiv încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției prevăzute în cartă.

Capitolul XI. Stabilirea și aplicarea sancțiunilor

Art. 23

- (1) Propunerea de sancționare disciplinară făcută potrivit art. 21 din Regulament este transmisă consiliilor facultății sau senatelor universitare.
- (2) Sancțiunile stabilite de consiliile facultăților sunt:
 - a) avertismentul scris;
 - b) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, îndrumare și de control;
- (3) Sancțiunile stabilite de senatul universitar sunt:
 - a) suspendarea pe o perioadă determinată de timp a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare, ori a unei funcții de conducere, de îndrumare, control ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licență;
 - b) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
 - c) desfacerea disciplinară a contractului de muncă;
- (4) Aplicarea acestor sancțiuni disciplinare se va face de decan sau rector printr-o decizie emisă în formă scrisă, potrivit art. 20 alin. 1 lit. b) din Regulament în termen de 30 de zile calendaristice după înregistrarea Raportului final de caz, dar nu mai târziu de 6 luni de la săvârșirea faptei.
- (5) Decizia va cuprinde în mod obligatoriu următoarele:
 - a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulament intern, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil, Carta, alte prevederi din prezentul regulament care au fost încălcate de salariat;
 - c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de persoana reclamată în timpul cercetării disciplinare, sau motivele de neefectuare a cercetării disciplinare ca urmare a neprezentării acesteia, deși a fost convocată în scris pentru realizarea cercetării, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii;
 - d) temeiul de drept;
 - e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
 - f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.
- (6) Decizia de sancționare în forma menționată se va comunica persoanei cercetate în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii, și va produce efecte de la data comunicării.
- (7) Comunicarea se predă persoanei cercetate cu semnătura de primire, ori, în caz de refuz al primirii prin scrisoare recomandată la domiciliul sau reședința comunicată.

Capitolul XII. Ridicarea și radierea sancțiunii

Art.24

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 mențiunea corespunzătoare în statul personal de serviciu al celui în cauză.

Capitolul XIII. Răspunderea patrimonială

Art. 25

Răspunderea patrimonială a personalului didactic, de cercetare și didactic auxiliar se stabilește potrivit legislației muncii. Măsurile pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se iau potrivit legislației muncii.

Capitolul XIV. Alte prevederi

Art. 26. Obligații ale membrilor comisiei.

Membrii comisiei au următoarele obligații:

- să desfășoare activitatea de cercetare în limitele prevăzute de prezentul regulament prin participarea la ședințele de lucru stabilite;
- să anunțe în timp util președintele comisiei cu privire la imposibilitatea participării din motive obiective la ședințele comisiei la termenele stabilite;
- să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal a persoanelor, și, să nu-și exprime public opinia cu privire la cauza ce se află pe rolul comisiei;
- să respecte regimul de incompatibilitate, conflict de interese sau orice interdicție prevăzută de lege;

Art. 27. Incompatibilități

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

- (1) În caz de incompatibilitate, conflict de interese sau interdicție prevăzută de lege, cartă, regulament sau în orice altă prevedere normativă, precum și în orice situație în care există o suspiciune rezonabilă că imparțialitatea membrilor comisiei poate fi afectată, membrul sau membrii comisiei de caz au datoria de a se abține.
- (2) În măsura în care nu există abținere, persoana care a sesizat, și persoana cercetată poate formula cerere de recuzare.
- (3) Atât abținerea, cât și recuzarea sunt soluționate de o comisie constituită din 3 membri desemnați de președinte dintre membrii permanenți sau supleanți care nu face/fac parte cel/cei recuzați, comisie care va decide asupra admiterii sau respingerii cererii de admitere sau recuzare.
- (4) Când președintele se abține sau este recuzat, desemnarea membrilor comisiei care să soluționeze abținerea se face de alt membru permanent.
- (5) În cazul în care abținerea sau recuzarea vizează întreaga comisie de caz, o altă comisie va fi numită de Rector dintre membrii supleanți care să decidă asupra abținerii și recuzării.
- (6) În măsura în care se admite abținerea sau recuzarea, comisia care le soluționează, urmează a efectua cercetarea în continuare a cauzei.

Art. 28

În situația în care, pe parcursul efectuării cercetării disciplinare, sau, odată cu luarea hotărârii, se constată că, în cauză există indicii privind atragerea unei alte răspunderi decât răspunderea disciplinară, cum este răspunderea materială, contravențională sau penală, sesizarea va fi trimisă organului competent.

Art. 29

În stabilirea și aplicarea sancțiunilor disciplinare, prevederile prezentului Regulament vor fi completate cu cele prevăzute în codul muncii, în legislația muncii, în legi speciale sau în alte acte normative incidente.

Capitolul XV. Dispoziții finale

Art. 30.

- (1) Toate comunicările și informațiile privitoare la activitatea comisiei se furnizează numai de către persoanele care au atribuții de comunicare, în limitele prevăzute de prezentul regulament, după consultarea președintelui Comisiei.
- (2) Documentele rezultate din activitatea de cercetare desfășurată de comisia de analiză și disciplină, cu excepția Raportului final întocmit ca urmare a soluționării cazului, au caracter confidențial.
- (3) În cazuri de excepție, aceste documente pot fi consultate cu aprobarea președintelui Comisiei de către persoanele sau entitățile care propun și stabilesc sancționarea.
- (4) Raportul final în extras cu privire la abaterea disciplinară și sancțiunea aplicată va fi expus on-line pe site-ul universității cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal.

Art. 31

Comisia, odată cu soluționarea cazului, poate face propuneri privind managementul structurilor implicate, sau, poate face observații care să determine îmbunătățirea activității acesteia.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCTIUNARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

Art. 32

Comisia va întocmi cu referire la activitatea sa un raport anual ce se va prezenta rectorului și senatului universității.

Art.33

(1) După soluționarea cazului, lucrarea, prin grija secretarului comisiei va fi arhivată la sediul acesteia, accesul terților la lucrare fiind interzis, cu excepția cazului, când faptele fac obiectul unei investigații oficiale.

(2) Păstrarea dosarelor arhivate se va face pentru o durată de 5 ani.

Art. 34

Conducerea universității va asigura un spațiu adecvat precum și resursele materiale și umane necesare funcționării comisiei.

Art. 35

Comisia poate propune sau promova eventuale modificări sau amendamente ale acestui regulament ce urmează a fi dezbătute și aprobate în Senatul Universității.

Prezentul regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Universității din Pitești la data de 14.11.2016 și intră în vigoare odată cu data aprobării.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ A UNIVERSITAȚII DIN PITEȘTI COD: REG-55-27	Ediția 1
		Revizia 0.

**LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CENTRULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ**

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						