


<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>COMISIA DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ediția 1</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Revizia 1</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Nr. de ex. 2</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Nr. Pagini 17</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Exemplar nr. 2</b></p>
--	--	--

**AVIZAT,**  
În edin a Consiliului de Administrație  
din data 10.04.2019


**RECTOR,**  
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEAN

**APROBAT,**  
În edin a Senatului  
din data de 15.04.2019

**PREȘEDINTELE SENATULUI,**  
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

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

**COD: REG-CAD-UPIT-01**


	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNC IONARE A COMISIEI DE ANALIZ I DISCIPLIN A UNIVERSITA II DIN PITE TI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	Edi ia 1
		Revizia 1

## LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA I APROBAREA EDI IEI

Elemente privind responsabilit i/opera iuni	Numele i prenumele	Func ia	Data	Semn tura
1	2	3	4	5
Elaborat	<b>Prof.univ.dr. Dumitru DIACONU</b>	<b>Pre edintele Comisiei de analiz i disciplin a Universita ii din Pite ti</b>	<b>03.04.2019</b>	
Verificat	<b>Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU</b>	<b>Director CMCPU</b>	<b>04.04.2019</b>	
Avizat juridic	<b>Elena MATEESCU</b>	<b>Consilier juridic</b>	<b>04.04.2019</b>	

## INDICATORUL APROB RILOR I AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplic rii	Num rul capitolului i paginilor revizuite	Con inutul modific rii	Numele i prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	Rev.1/03.04.2019	Art.6, alin. 1, pag. 4	modificat art. 6 .....abaterea inelusiv i un reprezentant .... face sesizarea, care s aib calitatea de observator.	Prof.univ.dr. Dumitru DIACONU	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	În ședința CA din data de 10.04.2019	În ședința Senatului din data de 15.04.2019
2.	Rev.1/03.04.2019	Art.6, alin. 8, pag. 5	Introducere alin. 8.				
3.	Rev.1/03.04.2019	Art. 7, lit. c), pag. 5	Eliminarea primelor doua alienate: - componen a comisiei de caz, când este inclus un reprezentant al organiza iei sindicale; - componen a comisiei de caz, când nu este inclus un reprezentant al organiza iei sindicale;				

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE I          FUNC IONARE A COMISIEI DE          ANALIZ I DISCIPLIN A          UNIVERSITA II DIN PITE TI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	<b>Edi ia 1</b>
		<b>Revizia 1</b>

## **Capitolul I. Dispozi ii generale**

### **Art.1**

(1) Comisia de analiz i disciplin este o structur universitar deliberativ , f r personalitate juridic , independent în exercitarea atribu iilor ce îi revin.

(2) Are competen a de a investiga faptele sesizate ca abatere disciplinar s vâr ite de personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrativ al Universit ii din Pite ti, altele decât cele date în competen a Comisiei de etic i deontologie universitar a Universit ii din Pite ti.

### **Art.2**

Comisia de analiz i disciplin se constituie pe baza urm toarelor acte normative:

- Legea Educa iei Na ionale nr.1 /2011
- Carta Universit ii din Pite ti
- Codul muncii
- Regulamente de ordin intern ale Universit ii din Pite ti
- Alte prevederi legale

### **Art.3**

Organizarea, func ionarea i instrumentele specifice de lucru ale Comisiei de analiz i disciplin sunt stabilite prin prezentul Regulament de organizare i func ionare aprobat de Senatul universitar.

## **Capitolul II. Structura i componen a Comisiei de analiz i disciplin**

### **Art.4**

(1) Comisia de analiz i disciplin este format din 5 membri permanen i, 22 membri suplean i i, dup caz, un reprezentant al organiza iei sindicale din care face parte persoana cercetat .

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

(3) Membrii Comisiei sunt cadre didactice cu prestigiu profesional i autoritate moral care au o func ie didactic cel pu in egal cu a celui care a s vâr it abaterea.

(4) La întocmirea lucr rilor Comisiei particip un secretar care este o persoan angajat a universit ii desemnat de Rector.

(5) Pre edintele Comisiei este ales dintre membrii permanen i la propunerea Rectorului cu aprobarea Senatului universitar.

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


## **Capitolul III. Competen a Comisiei**

### **Art.5**

(1) Comisia analizeaz faptele care atrag r spunderea disciplinar s vâr ite de:

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

(2) Faptele care atrag competen a Comisiei sunt:

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE I          FUNC IONARE A COMISIEI DE          ANALIZ I DISCIPLIN A          UNIVERSITA II DIN PITE TI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	<b>Edi ia 1</b>
		<b>Revizia 1</b>

- a) fapte în leg tur cu munca i care constau într-o ac iune sau inac iune s vâr it cu vinov ie de c tre salariat prin care acesta a înc lcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munc sau contractul colectiv de munc aplicabil, ordinele i dispozi iile legale ale conduc torilor ierarhici;
- b) fapte constând în înc lcare normelor de comportare care d uneaz interesului înv mântului i prestigiului institu iei sau unit ii, altele decât cele stabilite în competen a altor comisii sau structuri specializate, i anume:
  - publicarea cu rea credin , în pres , prin internet sau prin alte mijloace de comunicare electronic de articole sau scrieri def im toare la adresa institu iei sau unit ii de înv mânt superior sau a persoanelor care le conduc, prin care se aduc grave prejudicii de imagine institu iei sau unit ii;
  - publicarea în mediul on-line cu rea credin , de tiri sau informa ii neadev rate, de pozi ii sau atitudini jignitoare sau denigratoare adresate unuia dintre membrii comunit ii universitare sau unui grup de membri, de natur s afecteze grav imaginea institu iei sau unit ii;
  - exprimarea cu rea credin la televizor, radio, alte mijloace mass-media, precum i în spa iul public la conferin e, simpozioane, întruniri sau alte manifest ri publice, de opinii care s afecteze grav imaginea institu iei sau unit ii de înv mânt superior;
  - orice alt comportament în cadrul sau în afara institu iei de înv mânt superior prin care se aduc grave prejudicii de imagine a acestora ce nu este de competen a comisiei de etic i deontologie profesional sau altei comisii.

Aceste norme sunt stabilite în Carta Universit ii din Pite ti, f r a aduce atingere dreptului la opinie, libert ii exprim rii i libert ii academice.

(3) Comisia î i desf oar activitatea numai în baza unei sesiz ri scrise, în limitele i în raport de obiectul acesteia vizând fapta i persoana ar tat în sesizare.

## **Capitolul IV. Organizarea Comisiei**

### *Sec iunea 1. Dispozi ii privind membrii Comisiei*

#### **Art.6**

(1) Este constituit pentru fiecare caz în parte din 5 membri permanen i, care s aib o func ie didactic cel pu în egal cu a celui care a s vâr it abaterea i un reprezentant al organiza iei sindicale din care face parte persoana împotriva c reia se face sesizarea, care s aib calitatea de observator.


În m sura în care persoana împotriva c reia se face sesizarea nu face parte dintr-un sindicat, Comisia este constituit din 5 membri permanen i f r participarea vreunui reprezentant al organiza iei sindicale.

(2) Comisia în plen se reune te în edin e, de regul , de dou ori pe lun sau ori de câte ori consider necesar.

(3) În cazuri de excep ie, dac pe parcursul procedurii cercet rii disciplinare absen a unuia sau unora dintre membri permanen i ai Comisiei este îndelungat , se va dispune înlocuirea cu membri suplean i.

Înlocuirea se dispune i atunci când un membru permanent nu poate participa la cercetarea cauzei din cauza incompatibilit ii, conflictului de interese sau interdic ii stabilite prin lege.

(4) Lucr rile Comisiei vizând audierea de persoane se pot desf ura i în prezen a a 3 membri ai Comisiei.

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 1</b>

(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 contribuții de specialitate în domeniul vizat de sesizare.

(8) Reprezentantul organizației sindicale care participă în calitate de observator are dreptul de a asista persoana cercetată la cererea acesteia, în măsura în care asistența sa nu este asigurată de un avocat.

*Secțiunea a 2-a. Dispoziții privind atribuțiile președintelui Comisiei*

#### **Art.7.**

Președintele are următoarele atribuții principale:


- b) stabilește de comun acord cu ceilalți membri ai Comisiei, data și ora ședințelor Comisiei;
- c) conduce ședințele Comisiei. În lipsa sa, ședințele sunt conduse prin rotație de către unul din membrii Comisiei;
- d) desemnează prin consultarea celorlalți membri:
  - 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.
- e) 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 membrii Comisiei pentru termenele de ședință stabilite;
- d) convoacă persoana/persoanele care au făcut sesizarea și persoana/persoanele împotriva căreia sau căroră 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;
- g) întocmește pentru fiecare ședință un proces verbal în care sunt consemnate activitățile efectuate de membrii Comisiei și cele hotărâte pentru a se efectua în viitor, proces verbal semnat de toți membrii Comisiei și secretar;

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 1</b>

- h) efectuează orice alte lucrări necesare bunei desfășurări a activității Comisiei.  
Secretarul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra tuturor lucrurilor 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 cînd 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 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 înedință ordinară.

## Capitolul VI. Dispoziții privind prima edință a comisiei

### Art.10.

- (1) Prima edință 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;
  - d) situației, dacă în privința aceleiași fapți aceleiași persoane s-a mai derulat o procedură de cercetare disciplinară finalizată printr-un raport de caz.

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNC IONARE A COMISIEI DE ANALIZ I DISCIPLIN A UNIVERSITA II DIN PITE TI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	Edi ia 1
		Revizia 1

- (2) În situa ia în care, nu este competent i competen a apar ine Comisiei de etic i deontologie universitar , sau altei comisii sau structuri universitare, sesizarea se trimite Comisiei sau structurii competente, comunicându-i-se în scris persoanei care a f cut sesizarea declinarea competen ei.
- (3) În cazul în care intervine un conflict de competen între comisii sau structuri ale universit ii, acesta va fi solu ionat de Rectorul Universit ii.

#### **Art.11.**

Sesizarea sau autosesizarea se claseaz când:

- a) nu rezult din cuprinsul sesizarii elementele esen iale vizând identificarea persoanei care formuleaz sesizarea, descrierea faptei i ar tarea datei s vâr irii acesteia;

În m sura în care, persoana care formuleaz sesizarea este identificat , dar nu exist date suficiente pentru identificarea persoanei reclamate, a faptei imputate i a datei s vâr irii, persoana care formuleaz sesizarea este chemat pentru l muriri suplimentare.

Dac la urm torul termen aceasta nu relev date suficiente pentru identificarea persoanei reclamate, descrierea faptei i a datei s vâr irii i nu exist indicii c pe parcursul cercet rii poate rezulta identificarea persoanei, faptei i a datei, se dispune i atunci clasarea.

- b) sesizarea este anonim ;
- c) când a fost derulat o procedur de cercetare disciplinar în privin a aceleia i persoane i aceleia i fapte finalizat într-un raport de caz;
- d) sesizarea a fost înregistrat mai târziu de 6 luni de la s vâr irea faptei;
- e) a intervenit retragerea sesiz rii, în scris, de c tre autorul acesteia.

### **Capitolul VII. Dispozi ii privind efectuarea cercet rii disciplinare**

#### *Sec iunea 1. Convocarea persoanelor*

#### **Art.12.**


(1) Persoana care a formulat sesizarea urmeaz a fi convocat la locul de munc sau la domiciliu ori re edin în scris, telefonic, prin fax sau prin orice mijloc electronic de comunicare, pentru a fi audiat în leg tur cu con inutul sesiz rii i pentru a da, atunci când este cazul, l muriri suplimentare în leg tur cu elementele esen iale pe care trebuie s le con in sesizarea potrivit art 9 alin.5 din Regulament.

(2) Dup convocarea persoanei care a formulat sesizarea, va fi convocat i persoana vizat în sesizare, în scris, printr-o adres de convocare în care se precizeaz obiectul, data, ora i locul întrevederii.

(3) Adresa în scris de convocare se va face în dublu exemplar i va fi expediat printr-o scrisoare ce va fi trimis institu iei/unit ii unde î i are locul de munc persoana reclamat .

Aceasta va fi înregistrat la registratura institu iei/unit ii i înmânat de c tre secretar sau persoana îns rcinat cu primirea coresponden ei, persoanei destinate care va certifica prin semn tur primirea ambelor exemplare, unul r mânând la destinatar, iar cel lalt cu dovada semn turii de primire, fiind retrimis comisiei. În caz de refuz al primirii, se încheie de c tre secretar sau persoana îns rcinat cu primirea coresponden ei, un proces verbal, în acest sens ce va fi înaintat comisiei.



	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ I DISCIPLINĂ UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 1</b>

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, a cum rezultat din dosarul personal al unității, sau cum i-a fost comunicat 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 și 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 argumentele în favoarea sa, și să ofere comisiei toate probele și motivele 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 semnătură 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 își se pot pune întrebări în mod nemijlocit de președinte sau de cel care conduce ședința, precum și de ceilalți membri 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 urmat de semnătură persoanelor arătate.
- (7) Persoana reclamată poate scrie 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 audiere, 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.
- (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.



	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE I          FUNC IONARE A COMISIEI DE          ANALIZ I DISCIPLIN A          UNIVERSITA II DIN PITE TI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	<b>Edi ia 1</b>
		<b>Revizia 1</b>

- (4) În vederea l muririi tuturor aspectelor, se va solicita de la facultate, rectorat, senat, alte institu ii, comisii sau structuri universitare, documente, date, înscri suri, urmând ca acestea s fie trimise Comisiei de analiz i disciplin , f r a se dep i termenul pentru care sunt solicitate.
- (5) În func ie de probele propuse în sus inerea sesiz rii i cele în ap rare, vor fi convoca i prin orice modalitate, în scris, telefonic, fax sau orice alt mijloc de comunicare electronic , martorii propu i în vederea audierii lor de c tre persoana care a formulat sesizarea, persoana reclamat sau cei dispu i din oficiu de c tre Comisie, care au obliga ia de a se prezenta la termenele fixate de comisie.
- (6) Audierile martorilor se vor face conform art. 13 alin. 3-6 i alin.8-9 din Regulament, care se aplic în mod corespunz tor.
- (7) Atunci când cazul este mai complex i necesit investiga ii mai ample, comisia va face apel la expertiza membrilor suplean i sau a unui expert, grupuri de exper i, ori cadru didactic universitar, angaja i ai universit ii care vor redacta un raport cu privire la constatarea, clarificarea i evaluarea faptei i a consecin elor acesteia, raport ce va fi supus aprecierii comisiei de caz.
- (8) Pe parcursul investiga iei, comisia, în virtutea rolului s u activ, poate oricând solicita persoanelor audiate, membrilor suplean i investi i, exper ilor desemna i, oric rei persoane din cadrul universit ii sau conducerii administrative a facult ii, universit ii, senatului universitar, altor structuri universitare de specialitate, orice documente, înscri suri, alte acte, precum i orice date, informa ii, în leg tur cu pretinsa fapt sesizat , cu obliga ia persoanelor sau reprezentan ilor entit ilor men ionate de a r spunde solicit rilor comisiei la termenele fixate de aceasta.

*Sec iunea a 4-a. Dezbater ea cazului*

**Art.15**


Dezbater ea cazului se va face pe baza:

- declara iilor date de persoana care a formulat sesizarea i a înscri surilor doveditoare cu privire la fapta sesizat depuse în cauz de aceasta;
- declara iilor persoanei cercetate i a înscri surilor în ap rare depuse de aceasta;
- declara iilor martorilor propu i în sus inerea sesiz rii, dar i în ap rare, precum i din oficiu de c tre comisie;
- proceselor verbale încheiate de secretarul comisiei, sau a oric ror acte întocmite de acesta;
- raportului de caz efectuat de membrul supleant, expert, grup de exper i sau alt persoan , din cadrul universit ii desemnat de comisie;
- documentelor, actelor, altor înscri suri relevante în cauz depuse sau solicitate din oficiu de Comisie pe parcursul cercet rii efectuate.

*Sec iunea a5-a. Deliberarea i luarea hot rârii*

**Art.16**

- (1) Deliberarea membrilor comisiei va avea loc mai întâi asupra aspectelor de fapt, i apoi asupra aspectelor de drept.
- (2) În leg tur cu aspectele de fapt prin hot râre se va constata:
  - a) existen a faptei i s vâr irea acesteia de c tre persoana cercetat ;
  - b) existen a faptei i s vâr irea acesteia de c tre alt persoan ;

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ I DISCIPLINĂ UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 1</b>


- c) inexistența faptei;
- d) în cazul existenței faptei și a săvârșirii acesteia de către persoana cercetată, constatarea se va referi 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, încălcarea celor care țin de interesul și onoarele și prestigiul instituției/unității stabilite în cartea universitară.
- (3) În legătură cu aspectele de drept, în cazul existenței faptei și a săvârșirii acesteia de către 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 reinerii 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 colectiv de muncă, fișa postului, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, alte norme legale;

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE I          FUNC IONARE A COMISIEI DE          ANALIZ I DISCIPLIN A          UNIVERSITA II DIN PITE TI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	<b>Edi ia 1</b>
		<b>Revizia 1</b>

- f) motivarea în l tur rii probelor propuse în ap rare;
- g) ar tarea, dac este cazul, a refuzului nejustificat al persoanei cercetate de a se prezenta la audiere, ori de a- i motiva pozi ia în cauza sesizat ;
- h) concluzia final , vizând admiterea sesiz rii formulate, constatarea faptei i a s vâr irii ei de persoana cercetat , precum i a îndatoririlor i normelor care au fost înc lcate.
- i) Data i semn tura membrilor comisiei i a secretarului comisiei;
- (2) În raportul final se va aprecia potrivit art.16 alin 3 lit.a din Regulament asupra aspectelor de drept vizând existen a abaterii disciplinare, iar conform art. 16 alin. 3 lit. b) din Regulament i asupra stabilirii sanc iunii ce se va aplica în func ie de urm toare le criterii de individualizare:
- împrejur rile în care fapta a fost s vâr it ;
  - gradul de vinov ie al salariatului;
  - consecin ele abaterii disciplinare;
  - comportarea general în serviciu a persoanei cercetate;
  - eventuale sanc iuni disciplinare suferite anterior de persoana cercetat .
- (3) În func ie de sanc iunea apreciat a fi aplicat în cauz , Raportul final de caz va fi înaintat institu iei/unit ii sau senatului universitar.

#### **Art. 18**


Hot rrea de clasare luat de comisie la sfâr itul cercet rii disciplinare potrivit art. 16 alin. 5 i 6 din Regulament sau la începutul acesteia potrivit art. 11 din Regulament va fi motivat potrivit art. 17 din Regulament care se aplic în mod corespunz tor.

#### **Art. 19**

- (1) În situa ia în care la sfâr itul cercet rii disciplinare se constat c în cauz comisia nu este competent , iar competen a apar tine altei comisii sau structuri universitare, se va declina competen a solu ion rii cauzei la comisia sau structura universitar competent .
- (2) Sunt aplicabile i dispozi iile art. 10 alin.3 vizând declinarea competen ei de c tre rector.
- (3) Declinarea va fi motivat potrivit art.17 alin1 lit.a-c din Regulament ce se aplic în mod corespunz tor.

#### **Art.20.**

- (1) Raportul final de caz privind admiterea sesiz rii, constatarea faptei, a s vâr irii acesteia de persoana cercetat , sau a normelor legale sau de comportare care au fost înc lcate, ce cuprinde i aprecieri asupra sanc iunii disciplinare aplicabile în cauz , se elaboreaz în dou exemplare:
- unul pentru Comisie spre arhivare;
  - altul pentru decan, rector, ef de departament sau de unitate, membrii departamentului consiliului facult ii, sau senatului universitar, care au f cut sesizarea sau autosesizarea, urmând s fie înregistrat în eviden ele acestora.
- (2) Raportul final de caz, de clasare, se comunic persoanei sau entit ii care a f cut sesizarea, precum i persoanei cercetate.

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNC IONARE A COMISIEI DE ANALIZ I DISCIPLIN A UNIVERSITA II DIN PITE TI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	Edi ia 1
		Revizia 1

## Capitolul IX. Propunerea de sanc ionare disciplinar

### Art. 21.

- (1) Persoanele sau entit ile prev zute la art. 20 alin 1 lit. b din Regulament care primesc Raportul final de caz împreun cu dosarul cauzei, pot face propuneri de sanc ionare disciplinar potrivit aprecierilor membrilor comisiei, sau potrivit aprecierilor proprii.
- (2) Hot rârile comisiei date, potrivit art. 16, alin. 2 din Regulament privind constatarea existen ei faptei, a s vâr irii acesteia, precum i asupra normelor legale sau a normelor de comportare înc lcate, sunt obligatorii.
- (3) În cazul în care persoanele sau entit ile prev zute la art.20 alin 1 lit.b au primit Raportul final de caz, dar consider c se impune aplicarea altei sanc iuni decât cea apreciat de Comisie, sau în mod gre it au fost sesizate, acestea vor înainta acest Raport final de caz persoanelor sau entit ilor competente pentru a face propunerea de sanc ionare.

## Capitolul X. Fapte care atrag r spunderea disciplinar

### Art.22.


Sunt abateri disciplinare faptele prev zute în:

(1) *Regulamentul intern*, respectiv:

- a) întârzierea sistematic în efectuarea lucr rilor;
- b) întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru;
- c) dep irea a 3 absen e nemotivate consecutive de la serviciu, situa ie în care poate fi desf cut contractul individual de munc ;
- d) interven iile sau st ruin ele pentru solu ionarea unor cereri în afara cadrului legal;
- e) nerespectarea secretului profesional sau a confiden ialit ii lucr rilor care au acest caracter;
- f) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile i atribu iile prev zute în fi a postului;
- g) neglijen a repetat în rezolvarea lucr rilor;
- h) manifest ri care aduc atingere prestigiului autorit ii sau institu iei publice din care face parte;
- i) p r sirea serviciului f r motiv întemeiat i f r a avea în prealabil aprobarea efului ierarhic;
- j) desf urarea unei activit i personale sau private în timpul orelor de program;
- k) solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furniz rii unor informa ii sau facilit rii unor servicii;
- l) fumatul în alte locuri decât în cele amenajate i înc lcare regulilor de igien i securitate;
- m) intrarea în institu ie sub influen a b uturilor alcoolice;
- n) introducerea, consumarea, distribuirea sau comercializarea de substan e, medicamente sau alte produse al c ror efect poate produce deregl ri comportamentale;
- o) orice alte fapte care întrunesc elementele unei abateri disciplinare.

(2) *Carta universitar* , respectiv:

- fapte prin care se aduc daune intereselor înv mântului i prestigiului institu iei sau unit ii prin înc lcare normelor de comportare, i anume:
- publicarea cu rea credin , în pres , prin internet sau prin alte mijloace de comunicare electronic de articole sau scrieri def im toare la adresa institu iei sau unit ii de

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE I          FUNC IONARE A COMISIEI DE          ANALIZ I DISCIPLIN A          UNIVERSITA II DIN PITE TI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	<b>Edi ia 1</b>
		<b>Revizia 1</b>

înv ământ superior sau a persoanelor care le conduc, prin care se aduc grave prejudicii de imagine institu iei sau unit ii;


- publicarea în mediul on-line cu rea credin , de tiri sau informa ii neadev rate, de pozi ii sau atitudini jignitoare sau denigratoare adresate unuia dintre membrii comunit ii universitare, sau unui grup de membri, de natur s afecteze grav imaginea institu iei sau unit ii;
- exprimarea cu rea credin , la televizor, radio, alte mijloace mass-media precum i în spa iul public la conferin e, simpozioane, întruniri sau alte manifest ri publice, de opinii care s afecteze grav imaginea institu iei sau unit ii de înv ământ superior;
- orice alt comportament în cadrul sau în afara institu iei de înv ământ superior prin care se aduc grave prejudicii de imagine a acestora ce nu este de competen a comisiei de etic i deontologie universitar sau altei comisii.

(3) Orice alte fapte în leg tur cu munca prin care sunt înc lcate normele legale în vigoare, carta universitar , regulamentul intern, contractul individual de munc i/sau contractul colectiv de munc aplicabil, fi a postului, ordinele i dispozi iile legale ale conduc torilor ierarhici, inclusiv înc lcare a normelor de comportare care d uneaz interesului înv ământului i prestigiului unit ii/institu iei prev zute în cart .

## **Capitolul XI. Stabilirea i aplicarea sanc iunilor**

### **Art. 23**

- (1) Propunerea de sanc ionare disciplinar f cut potrivit art. 21 din Regulament este transmis consiliilor facult ii sau senatelor universitare.
- (2) Sanc iunile stabilite de consiliile facult ilor sunt:
  - a) avertismentul scris;
  - b) diminuarea salariului de baz , cumulativ, când este cazul, cu indemniza ia de conducere, îndrumare i de control;
- (3) Sanc iunile stabilite de senatul universitar sunt:
  - a) suspendarea pe o perioad determinat de timp a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei func ii didactice superioare, ori a unei func ii de conducere, de îndrumare, control ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licen ;
  - b) destituirea din func ia de conducere din înv ământ;
  - c) desfacerea disciplinar a contractului de munc ;
- (4) Aplicarea acestor sanc iuni disciplinare se va face de decan sau rector printr-o decizie emis în form scris , potrivit art. 20 alin. 1 lit. b) din Regulament în termen de 30 de zile calendaristice dup înregistrarea Raportului final de caz, dar nu mai târziu de 6 luni de la s vâr irea faptei.
- (5) Decizia va cuprinde în mod obligatoriu urm toarele:
  - a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinar ;
  - b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de munc , contractul colectiv de munc aplicabil, Carta, alte prevederi din prezentul regulament care au fost înc lcate de salariat;
  - c) motivele pentru care au fost înl turate ap r rile formulate de persoana reclamat în timpul cercet rii disciplinare, sau motivele de neefectuare a cercet rii disciplinare ca urmare a neprezent rii acesteia, de i a fost convocat

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE I          FUNCȚIONARE A COMISIEI DE          ANALIZĂ I DISCIPLINĂ          UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 1</b>

- 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, îmbunătățind activitatea și comportamentul, autoritatea care a aplicat sancțiunea disciplinară poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii, fiindu-se menținută corespunzător 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**

- (1) În caz de incompatibilitate, conflict de interese sau interdicție prevăzută de lege, contract, regulament sau în orice altă prevedere normativă, precum și în orice situație în care există o suspiciune rezonabilă împărțită împotriva 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.



	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 1</b>

- (3) Atât abinerea, cât și recuzarea sunt soluționate de o comisie constituită din 3 membri desemnați de președintele 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 s soluționeze abinerea se face de alt membru permanent.
- (5) În cazul în care abinerea sau recuzarea vizează întreaga comisie de caz, o altă comisie va fi numită de Rector dintre membrii supleanți care s decid asupra abinerii și recuzării.
- (6) În măsura în care se admite abinerea sau recuzarea, comisia care le soluționează, urmează să efectueze 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 r spunderi decât r spunderea disciplinară, cum este r spunderea 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 s determine îmbunătățirea activității acesteia.

#### **Art. 32**

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



	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI DISCIPLINĂ UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</b>  <b>COD: REG-CAD-UPIT-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 1</b>

### **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 să fie dezbătute și aprobate în Senatul Universității.

### **Art.36**

Prezentul regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Universității din Pitești la data de 15.04.2019 și intră în vigoare odată cu data aprobării.



**REGULAMENT DE ORGANIZARE I  
FUNC IONARE A COMISIEI DE  
ANALIZ I DISCIPLIN A  
UNIVERSITA II DIN PITE TI**

**Edi ia 1**

**Revizia 1**

**COD: REG-CAD-UPIT-01**

**LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI  
DE ORGANIZARE I FUNC IONARE  
A CENTRULUI PENTRU ÎNV MÂNT CU FRECVEN REDUS**

<b>Nr.</b>	<b>Facultate/ Compartiment</b>	<b>Nume prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semn tur</b>	<b>Data retragerii</b>	<b>Semn tur</b>
1.	Secretariatul Senatului UPIT					
2.	CMCPU					
3.	Direcția Secretariat General					
4.	Facultatea de Științe, Educație Fizic , Informatic					
5.	Facultatea de Mecanic i Tehnologie					
6.	Facultatea de Electronic , Comunicații și Calculatoare					
7.	Facultatea de Științe Economice i Drept					
8.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale i Psihologie					
9.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie i Arte					
10.	Colegiul Terțiar Nonuniversitar					
11.	Direcția Economic					