



**Anexa 2 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 57 din 22 mai 2023**  
**Rector,**  
**Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGESCU**

# **REGULAMENT**

## **PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA**

### **COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ**

**GALAȚI, 2023**

## CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE .....	3
CAPITOLUL II - ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI ATRIBUȚIILE CEU .....	3
CAPITOLUL III - NORME DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ .....	5
CAPITOLUL IV - ANALIZA SESIZĂRILOR REFERITOARE LA ÎNCĂLCĂRI ALE NORMELOR DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ .....	6
CAPITOLUL V - ANALIZA SESIZĂRILOR REFERITOARE LA ABATERILE DE LA BUNA CONDUITĂ ÎN ACTIVITATEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE .....	8
CAPITOLUL VI - ANALIZA EMITERII AVIZELOR DE CERCETARE/PUBLICARE .....	9
CAPITOLUL VII - SANȚIUNI.....	10
CAPITOLUL VIII - FINANȚAREA CEU.....	11
CAPITOLUL IX - DISPOZIȚII FINALE .....	11

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Presentul regulament este elaborat în baza: Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare ; Legii nr. 206 din 27 mai 2004, privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 190/2018, privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor); Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ; Legii nr. 53/2023 (Codul muncii), republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor Cartei Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

**Art. 2.** (1) La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (UDJG) funcționează Comisia de Etică Universitară (CEU), structură deliberativă fără personalitate juridică, cu funcționare independentă în raport cu Senatul universitar, rectorul UDJG și Consiliul de administrație.

(2) CEU își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și cu normele interne ale UDJG.

## CAPITOLUL II - ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI ATRIBUȚIILE CEU

**Art. 3.** (1) Structura și componența CEU sunt stabilite prin decizia rectorului, la propunerea Consiliului de administrație, cu aprobarea Senatului universitar. În componența CEU intră personal didactic și de cercetare, personal didactic auxiliar (un jurist cu statut de membru cu drept de vot și un secretar CEU fără drept de vot), membri ai organizațiilor studențești recunoscute și un reprezentant al sindicatului reprezentativ pentru salariații UDJG. Din CEU pot face parte și specialiști din domeniul eticii și din domeniul juridic. Structura și componența CEU poate fi extinsă în funcție de necesități prin decizia rectorului, cu aprobarea Senatului universitar, la propunerea Consiliului de administrație.

(2) Membrii CEU sunt persoane cu prestigiu profesional/academic și autoritate morală. Pentru membrii CEU reprezentanți ai organizațiilor studențești se recomandă ca aceștia să fie propuși din rândul studenților ciclului I de studii universitare de licență.

(3) Nu pot fi membri ai CEU persoanele care ocupă vreuna dintre funcțiile: rector, prorector, decan, prodecan, director general administrativ, director de departament sau de unitate de cercetare-dezvoltare, proiectare, microproducție, director de extensiune, director al consiliului școlii doctorale.

(4) Nu pot fi membri CEU persoanele care au avut o sancțiune definitivă pentru abateri de la etica universitară și de la buna conduită în cercetare.

**Art. 4.** (1) CEU este formată dintr-un număr impar de membri.

(2) Mandatul membrilor CEU este de patru ani, cu excepția reprezentanților organizațiilor studențești în CEU, al căror mandat este de 2 ani, cu posibilitatea înnoirii.

(3) Prezența membrilor CEU la ședință este obligatorie. Președintele are dreptul de a propune Consiliului de administrație înlocuirea membrilor care cumulează trei absențe nemotivate consecutive sau cinci absențe nemotivate pe parcursul unui an universitar.

**Art. 5.** (1) Calitatea de membru al CEU poate înceta prin:

- a) expirarea mandatului;
- b) revocare;
- c) demisie;
- d) la încetarea calității de student;

e) deces.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b), c) și d), locul vacant este ocupat, pentru durata rămasă a mandatului, de un membru nominalizat de către Consiliul de administrație în termen de 15 zile de la vacantarea locului. Membrul nominalizat este stabilit prin decizia rectorului, după aprobarea în Senatul universitar.

(3) Un membru al CEU poate fi revocat din funcție în cazul exercitării necorespunzătoare a atribuțiilor specifice funcției sau în cazul aplicării unei sancțiuni disciplinare ori a unei sancțiuni referitoare la încălcarea bunei conduite în activitatea de cercetare-dezvoltare.

(4) În urma constatării unei comisii desemnate de angajator în acest sens, revocarea este propusă de către Consiliul de administrație, aprobată de Senatul universitar și stabilită prin decizia rectorului.

**Art. 6.** (1) CEU are un președinte și un vicepreședinte.

(2) Președintele și vicepreședintele sunt propuși de către membrii CEU și aleși prin vot deschis și direct, în prima ședință de după constituirea CEU, propuneri avizate ulterior de Consiliul de administrație și aprobate de Senatul universitar.

(3) Președintele și vicepreședintele CEU sunt numiți prin decizia rectorului UDJG.

**Art. 7.** (1) CEU are următoarele atribuții:

a) analizează și soluționează abaterile de la etica universitară, de la buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare;

b) avizează emiterea avizelor de cercetare/publicare, care folosesc subiecți umani;

c) realizează un raport anual referitor la situația respectării eticii și deontologiei profesionale universitare și a eticii activităților de cercetare-dezvoltare. Raportul anual se prezintă spre înștiințare rectorului și Senatului universitar, nu mai târziu de luna februarie a anului calendaristic următor. Raportul anual constituie un document public și se afișează pe site-ul UDJG;

d) întocmește, completează și modifică Regulamentul de Organizare și Funcționare al CEU (ROF-CEU), care ulterior este supus avizării Consiliului de administrație și aprobării Senatului universitar;

e) face propuneri pentru completarea și modificarea Codului de etică și deontologie profesională universitară, care ulterior este supus aprobării Senatului universitar;

f) exercită atribuțiile cuprinse în Legea nr. 206/2004, cu modificările și completările ulterioare;

g) exercită alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite în Carta UDJG;

h) formulează recomandări, în vederea îmbunătățirii climatului instituțional, rezultate din deliberările și analizele sale;

i) analizează propunerile venite din cadrul comunității universitare a UDJG sau al instituțiilor abilitate a face propuneri.

(2) Sub jurisdicția CEU intră:

a) toți membrii comunității academice UDJG, respectiv studenți (ciclurile de studii universitare I, II și III), cursanți, cercetători postdoctorat, personal didactic și de cercetare, personal didactic auxiliar, persoane cărora li s-a conferit calitatea de membru al comunității universitare prin hotărâre a Senatului universitar, personal de conducere sau administrativ;

b) actele și faptele săvârșite de membrii comunității universitare în activități având legătură directă cu activitatea din UDJG.

**Art. 8.** (1) Președintele CEU are următoarele atribuții:

a) convoacă și conduce ședințele de lucru ale CEU;

b) stabilește ordinea de zi a ședințelor de lucru ale CEU pe baza consultării cu membrii CEU sau la recomandarea rectorului. Ordinea de zi se transmite prin mijloace electronice tuturor membrilor, cu cel puțin 24 de ore înaintea ședințelor, de către secretarul CEU;

c) asigură legătura operativă a CEU cu rectorul, în vederea informării acestuia despre activitatea CEU;

d) reprezintă CEU în relația cu terții.

**Art. 9.** În cazul indisponibilității președintelui, atribuțiile sale sunt preluate de către vicepreședintele CEU, sau, în cazul indisponibilității acestuia, de un membru CEU desemnat de către președinte.

**Art. 10.** (1) CEU funcționează cu sprijinul secretariatului CEU.

(2) Secretarul CEU înregistrează toate sesizările, autosesizările sau solicitările primite într-un registru special de intrări-ieșiri, întocmește un dosar administrativ pentru fiecare sesizare sau autosesizare ori solicitare, în termen de două zile lucrătoare de la data primirii sesizării. Dosarul cauzei cuprinde detalii despre „inițiator”, „obiectul cauzei”, „acte de la dosar” și „alte date necesare soluționării cauzei” și se transmite, în format electronic, către toți membrii CEU. Sesizările anonime sau cu date de identificare incomplete se clasează, după prezentarea lor în proxima ședință a CEU.

(3) Secretarul CEU va păstra dosarele într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de către conducerea UDJG.

(4) Ședințele sunt convocate de președintele CEU și pot avea loc în sistem fizic sau prin videoconferință, pe o platformă agreată de UDJG.

**Art. 11.** (1) Orice persoană, din universitate sau din afara universității, poate sesiza în scris CEU cu privire la abaterile de la normele de etică săvârșite de membrii comunității universitare. Sesizarea se recomandă a fi făcută în termen de 30 de zile calendaristice de la săvârșirea faptei considerată ca fiind abatere de la prevederile Codului de etică și deontologie profesională universitară, dar nu mai târziu de șase luni de la săvârșirea faptei. Sesizarea se înregistrează la registratura UDJG și la secretariatul CEU.

(2) Abaterile de la normele de conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare nu se supun nici unui termen în ceea ce privește sesizarea CEU.

(3) Se recomandă ca sesizarea CEU să se facă numai după epuizarea dreptului de petiție și cu respectarea ierarhiei din UDJG:

a) director de departament, director de extensiune, decan, Comisia de etică de la nivelul facultății, prorector, rector - în cazul cadrelor didactice, studenților etc.;

b) șef de birou, șef de serviciu, director general administrativ, Consiliul de administrație - în cazul personalului administrativ.

### CAPITOLUL III - NORME DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

**Art. 12.** Membrii CEU, precum și secretarul CEU, au obligația de a respecta reglementările aplicabile și normele de etică și deontologie profesională, conform prevederilor legale.

**Art. 13.** Membrii CEU au obligația de a raporta plenului CEU orice situație în care consideră că se află într-un conflict de interese, imediat după ce constată existența conflictului de interese, și de a se abține de la adoptarea hotărârilor sau raportului supuse direct conflictului de interese.

**Art. 14.** Membrii CEU, persoanele care participă la ședințe și la alte activități, precum și secretarul CEU au obligația păstrării confidențialității asupra identității autorilor sesizărilor sau solicitărilor, asupra documentelor supuse dezbaterii sau rezultate din dezbateri și pozițiilor exprimate pe parcursul acestora, cu excepția acelor documente care sunt făcute publice.

**Art. 15.** Constituie conflict de interese situațiile prevăzute de legislația în vigoare și de Codul de etică și deontologie profesională universitară.

**Art. 16.** Întreaga activitate a CEU se bazează pe corectitudine, principialitate, responsabilitate și legalitate.

## CAPITOLUL IV - ANALIZA SESIZĂRILOR REFERITOARE LA ÎNCĂLCĂRI ALE NORMELOR DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

**Art. 17.** (1) Sesizarea trebuie să cuprindă:

a) datele de identificare și de contact ale persoanei care sesizează CEU: nume, prenume, calitatea în cadrul comunității UDJG (dacă este cazul), locul de muncă, seria și numărul cărții de identitate, adresa de domiciliu/corespondență, numărul de telefon, adresa de e-mail;

b) datele de identificare ale persoanei despre care se presupune că a comis abaterea;

c) descrierea faptei sesizate;

d) orice mijloace de probă și alte informații utile în vederea soluționării sesizării;

e) semnătura persoanei care formulează sesizarea.

(2) Dacă sesizarea nu conține numele expeditorului ori adresa acestuia sau alte date de identificare, CEU poate folosi datele, documentele sau probele pentru a iniția o autosesizare, prin vot, cu majoritate simplă.

(3) Persoana care sesizează are următoarele drepturi:

a) dreptul la confidențialitate. Dacă, în decursul derulării procedurilor, dezvăluirea identității autorului sesizării către terți este absolut necesară, acestuia i se va cere permisiunea în acest sens. Dacă refuză, se va proceda în continuare fără dezvăluirea identității lui, în măsura în care acest lucru este posibil. Dacă cercetarea nu poate continua fără dezvăluirea identității, iar acesta refuză să își dea permisiunea, cazul va fi clasat;

b) dreptul de a completa sesizarea, dacă datele oferite sunt insuficiente;

c) dreptul de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea depusă;

d) dreptul de a se prezenta în fața CEU însoțit, dacă dorește, de un reprezentant legal (avocat/tutore);

e) dreptul de a depune completări și de a fi audiat cu privire la sesizarea depusă;

f) dreptul de a contesta hotărârea CEU.

(4) Persoana reclamată are următoarele drepturi:

a) dreptul de a fi audiată de către CEU și, dacă solicită, în prezența unui reprezentant legal (avocat/tutore);

b) dreptul de a depune observații în scris și de a prezenta probe în apărarea sa, în legătură cu reclamația/sesizarea;

c) dreptul de a contesta hotărârea CEU.

**Art. 18.** (1) În cadrul cercetărilor, CEU audiază persoanele implicate direct sau indirect în faptele sesizate ori alte persoane care au cunoștință despre fapta sesizată sau despre împrejurările comiterii acesteia.

(2) Citarea și audierea părților și verificarea susținerilor acestora sunt obligatorii.

(3) Părțile care participă la audiere semnează la finalul audierii în registrul de procese-verbale de ședință, pe fiecare pagină în care s-a consemnat audierea.

(4) Refuzul nejustificat al părților de a face declarații, de a se prezenta la audieri, de a semna procesul verbal pe fiecare pagină în care s-a consemnat audierea, se constată prin mențiune în proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

(5) CEU poate solicita informații de la orice persoană fizică sau juridică, inclusiv de la unitățile componente ale UDJG sau din afara acesteia.

(6) CEU poate consulta experți în domeniile vizate de cercetări. Experții își vor desfășura activitatea pe baza unui mandat acordat de către CEU.

(7) CEU are acces la toate datele existente în universitate care sunt necesare soluționării cauzei.

(8) CEU are obligația de a investiga aspectele sesizate, în termen de 45 de zile lucrătoare de la data primirii sesizării, cu posibilitatea prelungirii acestui termen, dacă este necesar.

**Art. 19.** (1) Dezbaterile din ședințele CEU se consemnează într-un proces-verbal de ședință, întocmit de secretarul CEU și semnat de membrii CEU.

(2) Ședințele CEU se pot desfășura doar dacă sunt prezenți două treimi dintre membri, iar hotărârile CEU sunt adoptate cu majoritate simplă.

**Art. 20.** (1) Membrii CEU hotărăsc motivat asupra sesizărilor, pe baza probelor administrate și a susținerilor părților.

(2) Hotărârea CEU se motivează atât în fapt, cât și în drept (prin raportul întocmit după încheierea investigării cauzei).

(3) Hotărârea CEU se semnează de către președinte.

(4) Hotărârea CEU este avizată de către consilierul juridic al universității. Avizul acestuia este consultativ. Răspunderea juridică pentru hotărârea și activitatea CEU revine universității.

(5) Hotărârea CEU este transmisă de către secretariatul CEU, în termen de cinci zile lucrătoare de la avizarea acesteia, către părți, către rector, către decan (dacă este cazul) și este publicată, după ce rămâne definitivă, pe site-ul UDJG, cu respectarea normelor GDPR.

(6) CEU poate emite: hotărâri, rapoarte, avize de cercetare/publicare și recomandări. Recomandările pot fi emise și în afara hotărârilor CEU.

**Art. 21.** Modul în care a votat fiecare membru al CEU și procesele-verbale de ședință constituie secrete profesionale. În caz de contestare a hotărârii CEU, procesele-verbale de ședință pot fi puse la dispoziția structurilor competente în domeniu, numai la solicitarea expresă a acestora și fără informații privind votul individual al membrilor CEU. Membrii structurilor competente în domeniu au obligația de a păstra secretul profesional cu privire la decizia CEU. În instanță se atacă/ contestă decizia de sancționare și, în acest caz, procesele-verbale de ședință pot fi puse, la cerere, la dispoziția biroului juridic al UDJG.

**Art. 22.** (1) Părțile pot contesta hotărârea CEU, în termen de 15 zile lucrătoare de la comunicarea acesteia, la Comisia de Etică și Management Universitar (CEMU).

(2) Contestația se depune la registratura universității și se înaintează în termen de cinci zile lucrătoare către CEMU.

(3) Contestația suspendă executarea hotărârii CEU și trebuie soluționată de către CEMU.

**Art. 23.** (1) CEU va acorda CEMU tot sprijinul său, prin punerea la dispoziție a tuturor documentelor care au stat la baza adoptării hotărârii.

(2) Hotărârea CEMU este definitivă.

(3) Hotărârea CEMU este transmisă de către secretariatul CEU, în termen de cinci zile lucrătoare de la comunicare, către părți, către rector și către decan (dacă este cazul) și este publicată în același termen pe site-ul UDJG.

**Art. 24.** Sancțiunile stabilite de către CEU sunt puse în aplicare de către rector, prin Direcția juridică și resurse umane a UDJG (DJRU), în termen de 45 de zile calendaristice de la rămânerea lor definitivă.

**Art. 25.** DJRU emite o decizie de sancționare, în formă scrisă, pe care o semnează rectorul UDJG.

**Art. 26.** (1) DJRU comunică persoanei sancționate decizia de sancționare în maximum cinci zile lucrătoare de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(2) Decizia se comunică persoanei sancționată: personal, prin e-mail sau prin poștă, cu semnătură de primire/confirmare de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința indicată de către aceasta.

## CAPITOLUL V - ANALIZA SESIZĂRILOR REFERITOARE LA ABATERILE DE LA BUNA CONDUITĂ ÎN ACTIVITATEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE

**Art. 27.** (1) CEU analizează și cazurile referitoare la abaterile de la buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare, în urma sesizărilor scrise sau prin autosesizare.

(2) Dispozițiile prezentului regulament se aplică și în aceste cazuri, cu completările și derogările prevăzute în prezentul capitol.

**Art. 28.** În vederea analizării sesizării sau autosesizării, CEU propune constituirea unei Comisii de analiză.

**Art. 29.** (1) Structura și componența Comisiei de analiză este propusă de CEU și aprobată prin decizie a rectorului.

(2) Nu pot fi membri ai Comisiei de analiză membrii CEU sau persoanele care ocupă oricare dintre funcții: rector, prorector, decan, prodecan, director general administrativ, director de departament, director de extensiune, director al consiliului școlii doctorale.

(3) Membrii Comisiei de analiză au obligația respectării normelor de etică și deontologie profesională din Capitolul III al prezentului regulament.

**Art. 30.** (1) Comisia de analiză este formată dintr-un număr impar de membri.

(2) Mandatul fiecărui membru al Comisiei de analiză încetează de drept în momentul în care raportul pe care l-a întocmit este aprobat și avizat prin hotărâre a CEU.

**Art. 31.** (1) Un membru al Comisiei de analiză poate fi propus spre revocare din funcție de către CEU în cazul exercitării necorespunzătoare a atribuțiilor specifice funcției.

(2) Propunerea CEU este înaintată spre aprobare rectorului.

**Art. 32.** (1) Comisia de analiză are un președinte, propus de către CEU.

(2) În cazul indisponibilității președintelui, atribuțiile sale sunt preluate de un membru al Comisiei de analiză, propus de CEU și aprobat de rector.

**Art. 33.** Sub sancțiunea legii, Comisia de analiză păstrează confidențială identitatea autorului sesizărilor, conținutul sesizărilor, audierilor, deliberărilor și a rapoartelor Comisiei de analiză.

**Art. 34.** (1) Comisia de analiză audiază persoanele implicate direct sau indirect în faptele sesizate ori alte persoane care au cunoștință de fapta sesizată sau de împrejurările comiterii acesteia. Persoana cercetată poate depune memorii și poate propune probe în apărarea sa, în legătură cu reclamația/sesizarea. Comisia de analiză va întocmi și semna un proces verbal de audiere a părților, semnat și de persoanele audiate, care va fi înaintat ulterior către CEU împreună cu: probele administrate, Raportul final și Rapoartele individuale.

(2) Citarea persoanei în cauză, în vederea audierii și verificării susținerilor făcute de aceasta în apărarea sa, este obligatorie.

(3) Părțile care participă la audiere semnează la finalul audierii în registrul de procese-verbale de ședință, pe fiecare pagină în care s-a consemnat audierea.

(4) Refuzul nejustificat al părților de a face declarații, de a se prezenta la audiere, de a semna procesul verbal pe fiecare pagină în care s-a consemnat audierea, se constată prin mențiune în proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.



(5) Comisia de analiză poate solicita relații de la orice persoană fizică sau juridică, inclusiv de la unitățile componente ale UDJG sau din afara acesteia.

(6) Comisia de analiză poate consulta experți în domeniile vizate de cercetări. Experții își vor desfășura activitatea pe baza unui mandat acordat de către CEU, cu respectarea prevederilor cuprinse în art. 33.

(7) Comisia de analiză are acces la toate datele existente în universitate, care sunt necesare soluționării cauzei.

(8) Comisia de analiză are obligația de a cerceta aspectele sesizate în termen de maximum 15 zile lucrătoare. În situații justificate, termenul se poate prelungi cu maximum 10 zile lucrătoare.

**Art. 35.** Comisia de analiză elaborează un raport pentru fiecare sesizare sau autosesizare, care conține cel puțin următoarele elemente:

a) o sinteză a conținutului sesizării sau autosesizării;

b) o analiză a informațiilor, datelor, documentelor și probelor din conținutul sesizării sau autosesizării, precum și a oricăror altor elemente semnificative obținute în cursul analizei, inclusiv în cursul audierilor;

c) constatarea argumentată a existenței sau, după caz, a absenței unei/unor abateri de la buna conduită, etica și deontologia în activitatea de cercetare-dezvoltare;

d) identificarea argumentată a persoanei/persoanelor vinovate. Uneori, persoanele vinovate pot fi diferite de cele vizate de sesizare sau de autosesizare;

e) stabilirea sancțiunilor care se aplică persoanei/persoanelor vinovate, în cazul în care o abatere a fost constatată, potrivit art. 11<sup>1</sup> din Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare.

**Art. 36.** Raportul Comisiei de analiză se aprobă prin vot deschis și direct în ședință, prin hotărâre a CEU.

**Art. 37.** Raportul Comisiei de analiză, aprobat prin hotărârea CEU, este avizat de către consilierul juridic al universității. Avizul acestuia este consultativ. Răspunderea juridică pentru hotărârea și activitatea Comisiei de analiză revine UDJG.

**Art. 38.** Raportul Comisiei de analiză aprobat și avizat în condițiile menționate la art. 36 și art. 37 se comunică părților de către secretarul CEU și se publică pe site-ul UDJG în termen de cinci zile lucrătoare de la avizarea acestuia, cu respectarea normelor GDPR.

**Art. 39.** (1) Raportul Comisiei de analiză poate fi contestat la Consiliul Național de Etică a Cercetării Științifice, Dezvoltării Tehnologice și Inovării (CNECSDTI) de către părți, în termen de 15 zile lucrătoare de la data comunicării; contestația va conține obligatoriu o copie simplă după sesizare și după raportul Comisiei de analiză.

(2) Contestația se depune la registratura UDJG și se trimite în termen de cinci zile lucrătoare la CNECSDTI.

**Art. 40.** În cazul în care o contestație nu a fost înaintată către CNECSDTI în termenul menționat la art. 39, hotărârea de aprobare a raportului Comisiei de analiză este transmisă în termen de cinci zile lucrătoare, de către secretarul CEU, către rector.

**Art. 41.** Sancțiunile stabilite sunt puse în aplicare de către rector, prin DJRU, în termen de 45 de zile calendaristice de la data comunicării raportului sau de la data primirii hotărârii CNECSDTI.

## CAPITOLUL VI - ANALIZA EMITERII AVIZELOR DE CERCETARE/PUBLICARE

**Art. 42.** CEU analizează și solicitările referitoare la emiterea avizelor de cercetare/publicare, în

cazurile în care pe parcursul cercetărilor desfășurate de solicitant sunt folosiți subiecți umani sau specii din regnul animal.

**Art. 43.** În vederea analizării emiterii avizelor de cercetare, CEU primește de la solicitant tipizatele folosite pe parcursul desfășurării studiului de cercetare: Formularul de consimțământ informat în cercetare/Chestionarul de evaluare a stării generale/descrierea metodei de desfășurare a studiului clinic, precum și avizul de la Colegiul Medicilor/ Colegiul Medicilor Stomatologi/ alte foruri cu competențe în domeniu.

**Art. 44.** În vederea analizării emiterii avizelor de publicare, CEU primește de la solicitant articolul care urmează să fie publicat, precum și alte documente solicitate de CEU ca urmare a efectuării analizei.

**Art. 45.** (1) Membrii CEU hotărăsc motivat asupra solicitărilor, pe baza documentelor administrate.

(2) Hotărârea CEU se va adopta cu majoritatea simplă a voturilor membrilor.

(3) Hotărârea CEU se semnează de către președinte.

(4) Hotărârea CEU este avizată de către consilierul juridic al universității. Avizul acestuia este consultativ. Răspunderea juridică pentru hotărârea și activitatea CEU revine universității.

(5) Hotărârea CEU este transmisă de către secretariatul CEU, în termen de cinci zile lucrătoare de la avizarea acesteia, către părți, către rector, către decan (dacă este cazul) și este publicată după ce rămâne definitivă pe site-ul UDJG, cu respectarea normelor GDPR.

**Art. 46.** (1) Părțile pot contesta hotărârea CEU potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ.

(2) Contestația suspendă executarea hotărârii CEU.

## CAPITOLUL VII - SANCTIUNI

**Art. 47.** Sancțiunile care pot fi stabilite pentru personalul didactic și de cercetare, de către CEU, pentru încălcarea eticii universitare sau pentru abateri de la buna conduită în cercetarea științifică, după caz, sunt, conform legislației în vigoare, următoarele:

a) avertisment scris;

b) retragerea lucrărilor publicate prin încălcarea normelor de conduită, pentru abaterile săvârșite în baza Legii nr. 206/2004;

c) diminuarea salariului de bază (cu un procent de maximum 10%), pe o perioadă determinată de timp (de maximum trei luni);

d) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții superioare ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control, ca membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;

e) destituirea din funcția de conducere din universitate;

f) desfacerea contractului de muncă.

**Art. 48.** Sancțiunile care se pot stabili pentru studenți, cursanți și cercetători postdoctorat pentru încălcarea eticii universitare sau pentru abateri de la buna conduită în cercetarea științifică, după caz, sunt următoarele:

a) avertisment scris;

b) reducerea bursei pentru o perioadă determinată, de cel mult un semestru universitar, cu o valoare cuprinsă între 5 și 10% din cuantumul bursei;

c) suspendarea bursei pentru o perioadă de cel mult un semestru universitar;

d) interzicerea cazării în căminele studențești pentru o perioadă determinată de cel mult un an universitar;

e) exmatriculare pentru perioada unui an universitar;

f) exmatricularea, fără drept de reînmatriculare în UDJG, pentru abateri deosebit de grave de la etica universitară.

**Art. 49.** Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, personalul contractual, se pot stabili următoarele sancțiuni:

a) avertisment scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși trei luni;

c) reducerea salariului de bază pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

d) destituirea din funcția de conducere;

e) desfacerea contractului individual de muncă.

## CAPITOLUL VIII - FINANȚAREA CEU

**Art. 50.** Sprijinul tehnic, secretariatul CEU și resursele materiale necesare funcționării CEU sunt asigurate de către UDJG.

**Art. 51.** (1) Membrii CEU sunt remunerați, în afara activității de bază, în funcție de numărul orelor lucrate. Tariful orar se poate modifica în cazul în care condițiile legale și situația financiară a UDJG impun/permit acest lucru.

(2) La propunerea CEU, se pot acorda burse speciale din veniturile proprii ale universității, studenților reprezentanți ai organizațiilor studențești în CEU, pentru activități extracuriculare aferente implicării în sesiunile de lucru ale comisiei. Quantumul acestor burse va fi de maximum 470 de lei/lună (corelat cu numărul de prezențe și gradul de implicare).

## CAPITOLUL IX - DISPOZIȚII FINALE

**Art. 52.** Prezentul regulament se adoptă, se modifică și se completează prin Hotărârea Senatului universitar.

**Art. 53.** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării prin Hotărârea Senatului universitar și se publică pe site-ul UDJG.

**Art. 54.** Prezentul regulament a fost avizat prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 57 din 22 mai 2023 și aprobat în Ședința Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați din data de \_\_\_\_\_.

### **Listă de abrevieri:**

UDJG - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

CEU - Comisia de Etică Universitară

DJRU - Direcția juridică și resurse umane

CNECSDTI - Consiliul Național de Etică a Cercetării Științifice, Dezvoltării Tehnologice și Inovării

CEMU - Comisia de Etică și Management Universitar