

**APROBAT,**  
cu modificările din ședința Senatului  
din data de 17.12.2025



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A COMISIEI DE ETICĂ  
A UNIVERSITĂȚII DIN BUCUREȘTI**

## CUPRINS

SECȚIUNEA I – DISPOZIȚII GENERALE.....	1
SECȚIUNEA II – COMPONENTĂ. DESEMNARE. CONDUCERE .....	3
SECȚIUNEA III - ȘEDINȚELE DE LUCRU ȘI ACTELE COMISIEI/ S-CEC.....	6
SECȚIUNEA IV – SESIZAREA ȘI PROCEDURA DE SOLUȚIONARE.....	7
SECȚIUNEA V – HOTĂRÂRI ALE COMISIEI DE ETICĂ .....	13
SECȚIUNEA VI – ACTIVITATEA SUBCOMISIEI DE ETICĂ A CERCETĂRII (S-CEC).....	14
SECȚIUNEA VII - DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII .....	19

## SECȚIUNEA I – DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1.

- (1) Comisia de Etică a Universității din București (denumită în continuare *Comisia de Etică* sau *Comisia*) este o structură a Universității din București (denumită în continuare *Universitatea*), deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin față de orice altă structură sau persoană din cadrul Universității, care are misiunea de a analiza, evalua și sancționa orice abatere a membrilor comunității universitare de la principiile și normele de etică și deontologie universitară și de cercetare, în acord cu legislația națională și internațională.
- (2) În cadrul Comisiei de Etică funcționează Subcomisia de etică a cercetării (denumită în continuare *S-CEC*), care acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul instituției de învățământ superior și are misiunea de a asigura, în acord cu politicile de etică a cercetării, respectarea și promovarea principiilor de etică în cercetările/ studiile derulate de către membrii comunității universitare, protejarea drepturilor și demnității persoanelor participante la cercetare, protejarea ființelor vii și a mediului, gestionarea datelor de cercetare, și altele, în conformitate cu reglementările eticii cercetării științifice.
- (3) Comisia și S-CEC funcționează în baza prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, ale Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea comisiilor de etică universitară, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 6869/30.10.2024, ale Cartei Universității (denumită în continuare *Carta*), Codului de Etică și Deontologie al Universității (denumit în continuare *Codul*).

### Art. 2.

- (1) Atribuțiile Comisiei de etică sunt următoarele:
  - a) urmărește respectarea și aplicarea normelor prevăzute în Codul de etică și deontologie al Universității (denumit în continuare *Cod*), precum și în alte acte juridice și/ sau normative incidente;
  - b) monitorizează și aprobă activitatea S-CEC, prezentată de președintele acesteia care este invitat permanent al Comisiei;
  - c) asigură ducerea la îndeplinire a ordinelor ministrului educației pentru respectarea cadrului legal în domeniul eticii și deontologiei universitare;
  - d) analizează și soluționează abaterile de la normele de etică și deontologie universitară, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare;
  - e) contribuie la elaborarea sau modificarea Codului, prin propuneri adresate Senatului Universității;
  - f) realizează un raport anual referitor la situația respectării normelor de etică și deontologie universitară, care se prezintă rectorului și senatului universitar și constituie un document public;

- g) realizează activități de prevenire cu privire la încălcarea normelor de etică și deontologie universitară;
  - h) monitorizează desfășurarea cursurilor de etică și integritate academică;
  - i) propune spre adoptare sau spre modificare Senatului Universității regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei;
  - j) colaborează cu comisiile consultative de la nivel național;
  - k) alte atribuții prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023 sau stabilite prin Cartă.
- (2) Atribuțiile S-CEC sunt următoarele:
- a) evaluează din punct de vedere etic cercetările care urmează a fi desfășurate de către membrii comunității universitare;
  - b) monitorizează activitățile de cercetare aflate în implementare, privind respectarea standardelor de etică a cercetării;
  - c) emite avizele de etică pentru activitățile de cercetare desfășurate de membrii comunității academice din universitate;
  - d) elaborează, actualizează și pune la dispoziția comunității academice din cadrul Universității Codul de etică a cercetării pentru asigurarea respectării standardelor de etică și Ghidul de etică în activitatea de cercetare;
  - e) elaborează și actualizează propriile proceduri de lucru, în limitele și cu respectarea prezentului Regulament;
  - f) organizează training-uri/ ateliere de etică a cercetării pentru comunitatea academică a Universității din București, dar și pentru terți, la solicitarea acestora;
  - g) sprijină introducerea de cursuri de etica cercetării pentru studenți, masteranzi, doctoranzi și cercetători;
  - h) elaborează puncte de vedere referitoare la etica cercetării;
  - i) aduce la cunoștința Comisiei abaterile de la buna conduită în cercetare observate în procesul de analiză etică a activității de cercetare sau care îi sunt aduse la cunoștință prin sesizare scrisă;
  - j) întocmește și transmite Comisiei rapoarte care cuprind constatările sale privind abaterile de la etica cercetării;
  - k) elaborează și înaintează conducerii Universității raportul anual al S-CEC.

### Art. 3.

- (1) Activitatea Comisiei se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:
- a) **prezumția de nevinovăție**, conform căruia persoana supusă cercetării este considerată nevinovată atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
  - b) **garantarea dreptului la apărare**, conform căruia se recunoaște dreptul persoanei cercetate de a fi audiată, de a prezenta dovezi în apărarea sa, de a avea acces la dosarul cauzei sale și de a fi asistată de un avocat pe tot parcursul procedurii;
  - c) **celeritatea procedurii**, care presupune obligația Comisiei de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanei implicate, a termenelor prevăzute în legislația aplicabilă și în prezentul regulament.

- d) **proporționalitatea**, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea ce se propune a fi aplicată;
  - e) **unicitatea sancțiunii**, potrivit căruia pentru o abatere nu se poate aplica decât o singură sancțiune;
  - f) **confidențialitatea**, conform căruia membrii Comisiei și secretarul acesteia, inclusiv experții cooptați, acolo unde este cazul, sunt obligați să nu divulge aspecte legate de cercetarea întreprinsă.
- (2) Activitatea S-CEC se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:
- a) **integritatea în procesul de evaluare și vot**, conform căreia membrii S-CEC își asumă activitatea în acord cu nivelul de competență în domeniul în care face analiza și evaluarea și dovedește transparență și obiectivitate în procesul de vot;
  - b) **confidențialitatea** care trebuie asigurată de către membrii S-CEC pe tot parcursul procesului de analiză, evaluare și monitorizare a studiilor/ cercetărilor supuse avizării.
  - c) **responsabilitate**, care presupune acordarea de informații specifice și sprijin membrilor comunității academice atât în procesul de avizare etică a studiilor desfășurate cât și prin informarea continuă privind normelor de etică în activitatea de cercetare specifice domeniului;
  - d) **celeritatea procedurii** de avizare, care presupune obligația membrilor S-CEC de a respecta procedurile de lucru și termenele prevăzute în prezentul regulament.

## SECȚIUNEA II – COMPONENTĂ. DESEMNARE. CONDUCERE

### Art. 4.

- (1) Comisia este formată din 7-11 membri titulari, componența acesteia fiind de maximum 75% cadre didactice (profesor/ conferențiar/ lector) și de cercetare (CSI/ CSII/ CSIII) și de minimum 25% studenți. Numărul și membri Comisiei sunt numiți la propunerea Consiliului de Administrație, cu avizul Senatului Universității și aprobarea Rectorului. Reprezentantul/ reprezentanții studenților în Comisie sunt aleși de către studenții care fac parte din Senatul Universității, cu votul majorității.
- (2) S-CEC este formată din 5-7 membri, angajați ai Universității, cu funcție didactică (profesor, conferențiar, lector) sau de cercetare (CS I, CS II, CS III).
- (3) Comisia/ S-CEC va avea fiecare un număr de 2-4 membri supleanți.
- (4) Componența Comisiei este propusă de către Consiliul de Administrație, cu respectarea prevederilor cuprinse în prezentul Regulament, avizată de Senat și aprobată prin decizia Rectorului. În ceea ce privește componența S-CEC, propunerea Consiliului de Administrație se face după consultarea prealabilă a prorectorului responsabil cu cercetarea.
- (5) Mandatul membrilor Comisiei/ S-CEC începe la data aprobării de către Rector a componenței nominale a acesteia, prin decizie scrisă, și este de patru ani, cu excepția mandatului membrului student/membrilor studenți, care este de un an. În cazul înlocuirii unuia dintre membri, mandatul noului membru continuă mandatul predecesorului până la finalizarea acestuia. Mandatul

- membrilor Comisiei poate fi reînnoit. Numirea membrilor subcomisiei se va face respectând aceeași procedură.
- (6) În Comisia de Etică/ S-CEC pot fi nominalizați numai membri ai comunității academice, angajați cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată, care au prestigiu profesional, reputație academică și autoritate morală și care nu au încălcat normele de etică și deontologie universitară. Pentru a fi nominalizate ca membri ai S-CEC, membri comunității academice trebuie să facă și dovada expertizei în activitatea de cercetare.
- (7) Nu poate fi membru al Comisiei/ S-CEC persoana care se află într-o stare de incompatibilitate, respectiv:
- a) ocupă una dintre următoarele funcții: rector, prorector, președinte al Senatului, decan, prodecan, director general administrativ, director general administrativ adjunct, director de departament, director de filială, director de extensie, director de unitate de cercetare-dezvoltare, de proiectare sau de microproducție în Universitate sau este numită/aleasă în funcția de ministru, secretar de stat, primar, viceprimar sau de președinte al consiliului județean. În cazul în care o persoană validată în Comisie/ S-CEC se află în această situație, are la dispoziție 15 zile lucrătoare în care să iasă din situația de incompatibilitate, sub sancțiunea pierderii calității de membru al Comisiei/ S-CEC;
  - b) a încălcat normele de etică și deontologie universitară;
  - c) a fost condamnat penal prin hotărâre judecătorească definitivă.
- (8) Nu poate fi membru al Comisiei/ S-CEC persoana care se află într-o stare de conflict de interese. În înțelesul prezentului Regulament reprezintă **conflict de interese** următoarele situații:
- a) situația în care președintele/ vicepreședintele Comisiei sau membrii acesteia se află față de persoana care a formulat sesizarea/ persoana reclamată, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv;
  - b) situația în care președintele/ vicepreședintele S-CEC sau membrii acesteia se află în raport cu aplicantul în în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv;
  - c) participarea în cadrul aceleiași comisii constituite conform legii, a persoanelor care au calitatea de soț/ soție, rudă sau afîn până la gradul al III-lea inclusiv;
  - d) aceeași persoană întrunește, în cadrul S-CEC atât calitatea de aplicant, cât și calitatea de evaluator al propunerii;
  - e) evaluatorul și aplicantul, în cadrul S-CEC au în prezent o relație de tip ierarhic sau de finanțare, în sensul că evaluatorul este membru într-o echipă de cercetare coordonată de către aplicant și beneficiază financiar;
  - f) orice altă situație reglementată ca atare prin acte normative și/ sau juridice aplicabile.
- (9) În cazul existenței unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, persoana în cauză este obligată să se abțină în a lua parte la luarea deciziilor comisiei privind speța vizată de starea de incompatibilitate sau de conflictul de interese.
- (10) Consiliul de Administrație informează public comunitatea academică în momentul în care demarează procesul de selecție a componentei Comisiei/ S-CEC. Persoanele interesate să ocupe o poziție în Comisia de Etică se pot adresa, în scris rectorului, respectiv prorectorului responsabil cu cercetarea în cazul S-CEC, cu acordul prealabil al facultății, concretizat prin avizul Consiliului

facultății, centrului/ stațiunii de cercetare.

- (11) Calitatea de membru al Comisiei/ S-CEC încetează prin:
  - a) expirarea mandatului;
  - b) demisie;
  - c) deces;
  - d) revocare, votată cu 2/3 din numărul membrilor Comisiei, avizată de Consiliul de Administrație și Senat și aprobată de Rector;
  - e) revocare, votată cu 2/3 din numărul membrilor S-CEC, însușită de președintele Comisiei, avizată de Consiliul de Administrație și de Senat și aprobată de Rector
  - f) pierderea/încetarea calității de student (doar în cazul Comisiei).
- (12) În cazurile prevăzute la alin. (6) lit. b)-c), precum și în cazurile de incompatibilitate/ conflict de interese locul vacant este ocupat, pentru durata rămasă a mandatului, de un nou membru numit cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în termen de cel mult 15 zile de la vacantare.

#### **Art. 5.**

- (1) Conducerea Comisiei este asigurată de un președinte și doi vicepreședinți aleși prin vot nominal deschis, cu majoritate simplă, dintre membrii Comisiei, cu excepția membrilor cu statut de student, în prima ședință de după constituirea acesteia. După alegere, numirea în funcție se face prin decizie a Rectorului. În cazul în care, în urma votului, nu este ales președintele sau oricare dintre cei doi vicepreședinți, alegerile se amână pentru ședința următoare, funcția neocupată urmând a fi asigurată, cu titlu interimar, de membrul cu vechimea cea mai mare în învățământ/ cercetare, prin decizie a Rectorului.
- (2) Conducerea S-CEC este asigurată de un președinte și de un vicepreședinte aleși prin vot nominal deschis, cu majoritate simplă, dintre membrii S-CEC, la prima ședință de după constituirea acesteia. După alegere, numirea în funcție se face prin decizie a Rectorului. În cazul în care, în urma votului, președintele nu este ales, alegerile se amână pentru ședința următoare, funcția neocupată urmând a fi asigurată, cu titlu interimar, de membrul cu expertiza cea mai relevantă în cercetare, prin decizie a Rectorului.
- (3) Mandatul președintelui și vicepreședinților Comisiei/ S-CEC este de patru ani, cu posibilitatea realegerii acestora pentru un nou mandat.
- (4) Președintele Comisiei/ S-CEC conduce lucrările și coordonează activitatea acesteia, o reprezintă în relația cu Rectorul, Senatul, Consiliul de Administrație, cu facultățile, departamentele, centrele și orice alte structuri din cadrul Universității, precum și cu terții.
- (5) În cazul în care președintele Comisiei/ S-CEC se află în imposibilitate obiectivă și neimputabilă (dovedită prin documente) de a-și exercita atribuțiile, acestea vor fi preluate de către vicepreședinte și în cazul în care și acesta se află în imposibilitate, de către membrul cu vechimea cea mai mare în învățământ/ cercetare, până la încetarea cauzelor care îl împiedică pe președintele ales să își exercite funcția, dar nu mai mult de 6 luni.
- (6) În situația prevăzută la alin. (5), dacă imposibilitatea exercitării mandatului durează mai mult de 6 luni, la finalul acestei perioade funcția de președinte al Comisiei/ S-CEC devine vacantă și se va proceda la organizarea de noi alegeri.

- (7) Până la finalizarea alegerilor și numirea în funcție a noului președinte, atribuțiile aferente acestei funcții vor fi exercitate de către vicepreședintele/ membrul cu vechimea cea mai mare în învățământ/cercetare.
- (8) Președintele și vicepreședinții Comisiei pot fi revocați din funcție la propunerea și cu votul favorabil a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor acesteia.
- (9) Președintele S-CEC poate fi revocat din funcție la propunerea și cu votul favorabil a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor acesteia, cu aprobarea președintelui Comisiei.

### **SECȚIUNEA III - ȘEDINȚELE DE LUCRU ȘI ACTELE COMISIEI/ S-CEC**

#### **Art. 6.**

- (1) Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar, iar în cazul în care sunt depuse sesizări, se va întruni în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora.
- (2) Ședințele Comisiei sunt convocate de președinte sau, în caz de absență motivată a acestuia, de către unul dintre cei doi vicepreședinți, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data propusă, și pot avea loc în sistem fizic sau prin videoconferință, într-o platformă care permite înregistrarea acesteia. Ședințele se pot înregistra dacă există consimțământul tuturor participanților la ședință. Consimțământul se solicită la data convocării. În cazul în care consimțământul nu este acordat, în scris, explicit, ședințele se vor desfășura în sistem fizic.
- (3) Comisia este un organ colegial care funcționează cu un cvorum de prezență de două treimi din numărul total al membrilor săi și decide cu votul direct și deschis al majorității membrilor prezenți. Fiecare membru al Comisiei are dreptul la un singur vot.
- (4) S-CEC se întrunește o dată pe lună sau la solicitarea președintelui, ori de câte ori este necesar. Membrii S-CEC sunt convocați prin poștă electronică, cu cel puțin 5 zile înaintea datei propuse. În cazul întâlnirilor urgente, convocarea poate fi cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte.
- (5) Ședințele S-CEC pot avea loc în sistem fizic sau prin videoconferință, într-o platformă care permite înregistrarea acesteia. Minuta întâlnirii este transmisă membrilor S-CEC în maximum 3 zile lucrătoare de la data la care s-a desfășurat întâlnirea.
- (6) Subcomisia nu propune sancțiuni. În cazul unei observări de către S-CEC, în procesul de analiză etică a activității de cercetare, a unei abateri de la buna conduită în cercetare, S-CEC analizează presupusa abatere și, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data constatării, întocmește un raport cu propriile constatări/ observații. Raportul, semnat de președinte, împreună cu întreaga documentație, dacă există, sunt transmise Comisiei. În această situație, termenele prevăzute în prezentul Regulament, cu excepția termenului de 45 de zile prevăzut la art. 13 alin. (2) și art. 18 alin. (2), încep să curgă de la momentul primirii Raportului și a documentației aferente de către Comisia de etică.

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

- (1) Comisia emite hotărâri.

- (2) Hotărârile Comisiei sunt avizate de Direcția juridică a Universității. Răspunderea juridică pentru hotărârile și activitatea Comisiei revine membrilor acesteia și Universității.
- (3) Hotărârile Comisiei se semnează de către președintele acesteia și se publică pe pagina Comisiei din website-ul Universității cu respectarea legislației privind datele cu caracter personal, prin anonimizarea, după caz:
  - a) a persoanei care a formulat sesizarea;
  - b) a persoanei reclamate, dacă aceasta depune o cerere expresă de anonimizare.

#### **Art. 8.**

- (1) S-CEC emite decizii.
- (2) Deciziile S-CEC se adoptă prin votul majorității simple a membrilor prezenți. Condițiile de vot sunt întrunite în prezența majorității simple a membrilor S-CEC.
- (3) Deciziile se adoptă prin votul majorității simple și se înregistrează prin proces-verbal al întâlnirii. Procesul-verbal al întâlnirii este transmis membrilor S-CEC în maximum 3 zile de la data la care s-a desfășurat întâlnirea.

### **SECȚIUNEA IV – SESIZAREA ȘI PROCEDURA DE SOLUȚIONARE**

#### **Art. 9.**

Orice persoană poate sesiza Comisia cu privire la săvârșirea de către membri ai comunității universitare a unei fapte ce poate constitui abatere de la etica și deontologia universitară sau de la buna conduită în cercetarea științifică.

#### **Art. 10.**

- (1) Sesizările se formulează numai în scris, astfel:
  - a) fie prin depunerea unei sesizări la registratura Universității, în format fizic, în plic închis, personal sau prin intermediul serviciilor poștale, pe care se va inscripționa mențiunea *În atenția Comisiei de Etică a Universității din București*, situație în care registratura o va înregistra și transmite în termen de cel mult o zi lucrătoare secretarului Comisiei;
  - b) fie prin transmiterea sesizării pe cale electronică, la adresa de e-mail a Comisiei disponibilă pe site-ul Universității, situație în care sesizării i se va atribui un număr de înregistrare de la registratura Universității.
- (2) Autorului sesizării i se păstrează confidențialitatea identității.
- (3) Comisia se poate sesiza din oficiu atunci când în spațiul public apar informații și dezbateri care aduc prejudicii imaginii Universității, când constată fapte care pot constitui abateri de la etica și deontologia universitară sau de la buna conduită în cercetarea științifică.
- (4) Toate sesizările primite de Comisie sunt înregistrate, indiferent dacă acestea sunt admisibile sau inadmisibile. Numărul de înregistrare va fi transmis petentului, de către secretarul Comisiei, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data înregistrării, la adresa de contact menționată în

sesizare.

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

- (1) Pentru a fi admisibilă o sesizarea trebuie să conțină:
- a) datele de identificare și de contact ale persoanei care sesizează Comisia: numele și prenumele persoanei fizice sau denumirea persoanei juridice, adresa acesteia, precum și, după caz, adresa de corespondență, care poate fi și o adresă de poștă electronică, cu excepția cazurilor de hărțuire pe criteriu de sex ori de hărțuire morală, când sunt admise și sesizările anonime sau cele în care nu sunt menționate datele de identificare ale persoanei care formulează sesizarea;
  - b) datele de identificare ale persoanei despre care se presupune că a comis o faptă care ar putea constitui abatere de la etica și deontologia universitară sau de la buna conduită în cercetarea științifică;
  - c) descrierea faptei sesizate, ce trebuie să cuprindă o motivare argumentată privind nerespectarea normelor de etică și deontologie profesională, cu exemple concrete și cu indicarea considerentelor justificative și a surselor de documentare;
  - d) cu excepția plagiatului, care este imprescriptibil, fapta reclamată trebuie să nu fi fost (presupus) săvârșită cu mai mult de 6 luni în urmă;
  - e) orice mijloace de probă și alte informații utile în vederea soluționării sesizării;
  - f) semnătura persoanei care formulează sesizarea, cu excepția cazurilor de hărțuire pe criteriu de sex ori de hărțuire morală, când sunt admise și sesizările anonime.
- (2) În cazul în care sesizarea nu cuprinde elementele enumerate la alin (1), Comisia adoptă o hotărâre de respingere ca inadmisibilă a sesizării, care se comunică persoanei care a făcut sesizarea în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii hotărârii, la adresa indicată în sesizare. Persoana care nu a depus o sesizare admisibilă are dreptul de a relua demersul cu respectarea prevederilor alin. (1).
- (3) Sesizările sau orice altă solicitare, indiferent de modalitatea în care au fost transmise, sunt comunicate președintelui Comisiei în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data înregistrării. La rândul său, președintele Comisiei trebuie să comunice documentele către toți membrii Comisiei, în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la primirea sesizării, pentru încadrarea în termenul de 5 zile prevăzut de art. 6 alin. (1) din prezentul regulament, în vederea întrunirii Comisiei.
- (4) Comunicarea către membrii Comisiei a oricăror documente confidențiale se face în plic închis (prin intermediul registraturii Universității sau prin intermediul serviciilor poștale) sau prin corespondență electronică, folosind adresele de e-mail instituționale.
- (5) În înțelesul prezentului articol, sunt considerate documente confidențiale cele pentru care este prevăzută condiția anonimizării pentru comunicarea către persoanele din afara Comisiei, precum și acele documente cărora Comisia le atribuie acest caracter.
- (6) După soluționare, sesizările în original și toate documentele aferente acestora (materiale informative, memorii, declarații și alte înscrisuri rezultate din lucrările Comisiei) se arhivează la secretariatul Comisiei, unde se păstrează timp de 50 ani de la soluționarea sesizării.

- (7) Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, se interzice transmiterea originalului sesizărilor către persoane din afara Comisiei. Încălcarea acestei obligații constituie abatere disciplinară gravă.
- (8) În cazul în care Comisia constată că sesizarea nu este de competența sa, aceasta respinge cererea ca nefiind de competența Comisiei, îndrumând persoana reclamantă să se adreseze structurii competente din cadrul Universității sau din cadrul facultății, după caz.
- (9) În cazul în care Comisia consideră că abaterea de la normele de etică și deontologie universitară este minoră și că natura problemei permite soluționarea pe cale amiabilă a conflictului între părți, această soluție va fi propusă părților, care au obligația de a informa în scris Comisia cu privire la intenția de a stinge sau, după caz, continua cercetarea, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care le-a fost comunicată propunerea Comisiei. În cazul în care părțile ajung la o soluție de comun acord, Comisia va da o hotărâre prin care va lua act, după caz, de retragerea sesizării sau de împăcarea părților, în condițiile art. 17 alin. (2) lit. c) din prezentul Regulament. În cazul în care oricare din părți refuză concilierea sau nu răspunde în termenul de 5 zile lucrătoare anterior menționat, Comisia are obligația de a soluționa sesizarea conform prevederilor prezentului Regulament.

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

- (2) Comunicarea între Comisie și structurile administrative ale Universității sau între Comisie și membrii comunității universitare sau terți se poate realiza în scris, prin intermediul registraturii Universității, al serviciilor poștale (scrisoare cu confirmare de primire) sau prin poșta electronică.
- (3) Comunicarea între S-CEC și structurile administrative ale Universității sau între S-CEC și membrii comunității academice sau terți, se poate realiza în scris prin poșta electronică.

#### **Art. 13.**

- (1) În urma înregistrării unei sesizări admisibile, Comisia demarează procedurile reglementate prin prezenta secțiune.
- (2) Comisia analizează faptele și se pronunță prin hotărâre motivată în baza unui raport, care se comunică persoanei cercetate și persoanei care a formulat sesizarea, în termen de cel mult 45 de zile calendaristice de la primirea sesizării, respectiv: data poștei/ data transmiterii e-mailului/ data înregistrării la registratura Universității, iar în cazul în care sesizarea a fost depusă direct de către petent, în format fizic, la registratură.

#### **Art. 14.**

- (1) În cadrul soluționării sesizărilor, procedura urmată de Comisie cuprinde următoarele etape:
  - a) Analizarea îndeplinirii condițiilor de admisibilitate, în raport cu prevederile Codului de etică și deontologie profesională al universității, prezentului Regulament și cu dispozițiile legale în materie. În situația constatării îndeplinirii condițiilor de admisibilitate se vor parcurge și etapele următoare.

- b) Convocarea persoanei cercetate se face de către președintele Comisiei. Convocarea se va face în scris, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, sau prin intermediul poștei electronice, transmisă cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data audierii. Aceasta va cuprinde obiectul, locul, data și ora întrevederii, precum și descrierea faptelor care fac obiectul audierii și probele propuse de autorul sesizării și de către Comisie, dacă este cazul. Persoana reclamată poate solicita o singură dată, în mod justificat, amânarea audierii pentru un termen de cel mult 5 zile lucrătoare. În cazul în care persoana reclamată face dovada faptului că se află în concediu medical, termenele și procedura de soluționare a sesizării depuse împotriva sa se suspendă pe durata concediului medical. Neprezentarea persoanei cercetate la convocarea făcută, fără un motiv temeinic și obiectiv, comunicat în scris, dă dreptul Comisiei să continue cercetarea în vederea soluționării sesizării, fără a mai organiza o audiere.
- c) Comisia poate dispune ca audierea să se realizeze fizic sau online, numai după confirmarea scrisă a persoanelor care urmează să fie audiate că dispun de mijloacele electronice necesare audierii online;
- d) Cu acordul celor audiați, audierea poate fi înregistrată audio-video, iar înregistrarea arhivată la secretariatul Comisiei.
- e) La cererea acesteia, persoana reclamată are dreptul de a cunoaște conținutul integral al dosarului. Conținutul dosarului este adus la cunoștința celui chemat în fața comisiei de către secretarul acesteia, cu anonimizarea numelui și a celorlalte date personale ale persoanei care a făcut sesizarea.
- f) Pentru apărarea sa, persoana reclamată are dreptul să ceară, în scris, sau să depună documente și informații suplimentare, precum și să propună martori, înainte de ședință sau în ședința în care a fost chemată. Comisia, prin vot, poate admite sau respinge cererea.
- g) La data, ora și locul stabilite în convocare, va avea loc audierea, după cum urmează:
- Persoanei cercetate i se prezintă motivul convocării, iar aceasta are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere Comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.
  - Persoana cercetată are dreptul să își exprime punctul de vedere în scris printr-o declarație semnată și datată de către acesta și înregistrată la registratura Universității sau transmisă Comisiei prin e-mail cu cel puțin 2 zile lucrătoare anterior datei la care are loc audierea.
  - Nota explicativă dată în fața membrilor Comisiei constituie anexă la procesul-verbal și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, punctul de vedere al persoanei cercetate, raportat la fiecare acțiune sau inacțiune care i se impută. Nota explicativă va fi datată și semnată de către persoana cercetată. În cazul în care persoana cercetată nu se prezintă la audiere, refuză să declare sau să semneze documentul, aceste aspecte vor fi consemnate în cuprinsul hotărârii emise de Comisie.
  - În cazul în care petentul sau persoana cercetată solicită audierea unuia sau mai multor martori în favoarea sa, Comisia decide încuviințarea acestuia sau acestora, după caz. Secretarul comisiei va consemna în scris declarațiile martorilor, acestea fiind semnate pe fiecare pagină de către persoanele audiate, fizic sau electronic.

- Martorii răspund la întrebările comisiei, iar după audiere aceștia părăsesc sala și nu au dreptul de a interveni pe parcursul ședinței în niciun fel.
  - În cazul în care consideră necesar, Comisia poate decide și audierea autorului sesizării.
  - În fața Comisiei, persoana cercetată are dreptul să fie asistată, la cererea sa, de către un avocat, cu condiția ca cererea și împuternicirea avocațială să fie transmise, prin e-mail, sau depuse la registratura Universității, cu cel puțin 2 zile lucrătoare anterior audierii.
  - La încheierea dezbaterilor din cadrul audierii se va încheia un proces-verbal, la care va fi atașată declarația persoanei cercetate și cele ale martorului/ martorilor audiat/ audiați, dacă este cazul.
  - În cazul în care persoana cercetată nu se prezintă la audiere, refuză să declare sau să semneze documentul, aceste aspecte vor fi consemnate în cuprinsul procesului-verbal încheiat cu ocazia ședinței de audiere și al hotărârii Comisiei.
  - Procesul-verbal va fi întocmit de secretar și va fi semnat de președintele și membrii Comisiei, cuprinzând următoarele: prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită, rezultatele cercetării efectuate până la momentul audierii, apărările formulate de persoana cercetată, indicarea oricăror altor participanți la ședința de audiere și punctele de vedere exprimate de către aceștia, inclusiv motivele pentru care martorii sau o parte dintre aceștia au fost admiși sau respinși.
- h) Autorului sesizării sau oricăror altor persoane pe care Comisia decide să le audieze li se aplică în mod corespunzător prevederile privind transmiterea unei convocări scrise, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, sau prin intermediul poștei electronice, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data audierii, precum și cele privind posibilitatea de a solicita amânarea audierii, în mod justificat, pentru un termen de cel mult 5 zile lucrătoare.
- i) Dacă ulterior audierii persoanei reclamate/ reclamante/ martorilor, rezultă necesitatea completării dosarului cu noi probe, Comisia poate amâna analiza sesizării pentru o altă ședință, luând măsuri pentru completarea dosarului.
- j) Analizarea în mod imparțial și obiectiv a faptelor cuprinse în sesizare, pe baza tuturor probelor de care dispune Comisia, fiind interzis membrilor acesteia exprimarea în spațiul universitar sau în afara lui a oricărei opinii cu privire la vinovăția persoanei cercetate, anterior rezoluției finale de stabilire a existenței abaterii. Dacă în urma analizării sesizărilor care se referă la cazuri de hărțuire pe criteriu de sex ori de hărțuire morală rezultă că acestea ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni în condițiile prevăzute de legea penală, de hărțuire sexuală, agresiune sexuală sau folosirea abuzivă a funcției în scop sexual, Comisia înștiințează de îndată conducerea Universității pentru sesizarea organelor de urmărire penală.
- k) Deliberarea membrilor Comisiei și întocmirea unui raport în care se vor consemna cele constatate ca urmare a cercetării faptelor care fac obiectul sesizării, probelor înaintate de părți, temeiul legal aplicabil, considerentele pentru care Comisia a înlăturat argumentele formulate de autorul sesizării.
- l) Pe baza raportului întocmit, Comisia adoptă o hotărâre motivată în fapt și în drept, de admitere sau de respingere a sesizării, cu votul majorității membrilor prezenți, care va fi semnată de președintele Comisiei.

- m) Hotărârea trebuie să fie redactată la data pronunțării, iar aceasta trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- descrierea faptei care constituie abatere de la normele de etică și deontologie universitară și de cercetare;
  - menționarea prevederilor care au fost încălcate de către persoana reclamată;
  - considerentele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către persoana cercetată în timpul audierii sau motivele pentru care nu a fost efectuată audierea;
  - considerentele pentru care Comisia a înlăturat argumentele formulate de autorul sesizării;
  - temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea;
  - termenul în care poate fi contestată sancțiunea;
  - instituția competentă la care sancțiunea poate fi contestată.
- n) După luarea hotărârii, dosarul cauzei este prezentat, în termen de cel mult 1 zi lucrătoare, Direcției Juridice, pentru avizare;
- o) Hotărârea Comisiei se comunică persoanei cercetate, persoanei care a făcut sesizarea, precum și Rectorului Universității;
- (2) La ședințele Comisiei pot participa diferite persoane în calitate de invitați, inclusiv experți cooptați (care pot fi angajați în cadrul Universității sau în alte instituții prestigioase din țară sau străinătate, cu experiența necesară/ relevantă în domeniul corespunzător, necesare pentru soluționarea sesizărilor).
- (3) Experții cooptați sunt invitați prin hotărârea membrilor Comisiei și pot participa la ședințe, fără drept de vot.

#### **Art. 15.**

- (1) În termen de 30 de zile de la comunicare, hotărârea de admitere sau de respingere a sesizării poate fi contestată la CNATDCU (Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare), CNEMU (Consiliul de Etică și Management Universitar) sau CNECSDTI (Consiliul Național de Etică a Cercetării Științifice, Dezvoltării Tehnologice și Inovării), după caz. CNATDCU sau CNEMU, după caz, se pronunță prin decizie motivată în termen de 45 de zile calendaristice, iar decizia se va comunica Comisiei. CNECSDTI se pronunță în conformitate cu prevederile legii, inclusiv cu Legea nr. 183/2024 privind Statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare.
- (2) În situația în care decizia CNATDCU sau CNEMU, după caz, este diferită de cea a Comisiei, aceasta va fi pusă în aplicare de instituție în termen de 30 de zile calendaristice de la comunicare. Decizia finală se comunică persoanei cercetate și persoanei care a formulat sesizarea de către CNATDCU sau CNEMU, după caz, în termen de 10 zile calendaristice de la emiterea deciziei, iar dreptul de a se adresa instanței judecătorești este garantat.
- (3) În situația în care hotărârea Comisiei nu este contestată în termenul de 30 de zile de la comunicare sau în situația în care contestația este respinsă prin decizia CNATDCU sau CNEMU, aceasta devine obligatorie pentru persoana cercetată și pentru Universitate. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la rămânerea definitivă a hotărârii Comisiei, aceasta înștiințează Rectorul Universității și Direcția juridică. În termen de cel mult 30 de zile de la rămânerea definitivă și

obligatorie a hotărârii Comisiei, aceasta este pusă în aplicare la nivelul Universității prin Decizia Rectorului, iar decizia se comunică părților implicate în termenul de mai sus, de către secretarul Comisiei sau de către Direcția resurse umane.

- (4) În cazul în care Comisia constată existența plagiatului în cadrul unei teze de doctorat se aplică, după caz, prevederile art. 172 alin. 8-11 din Legea învățământului superior nr. 199/ 2023, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 16.**

- (1) Membrii Comisiei au obligația să analizeze cu obiectivitate și în mod imparțial faptele sesizate.
- (2) În cazul în care persoana care a formulat sesizarea sau persoana cu privire la care aceasta a fost făcută solicită, în mod întemeiat, recuzarea unui membru al Comisiei de la analiza sesizării din cauza unui conflict de interese, acestuia i se va permite să se abțină de la vot.
- (3) În cazul în care membrul vizat de cererea de recuzare nu înțelege să se abțină, Comisia va decide prin vot, cu majoritatea simplă a celorlalți membri prezenți, cu privire la cererea de recuzare a membrului vizat, în funcție de justetea solicitării.
- (4) În caz de abținere sau recuzare, membrul Comisiei vizat de aceasta nu va participa la analiza sesizării și la votarea hotărârii, fiind înlocuit de unul dintre membrii supleanți, desemnat de președintele Comisiei prin decizia scrisă a acestuia.

### **SECȚIUNEA V – HOTĂRĂRI ALE COMISIEI DE ETICĂ**

#### **Art.17.**

- (1) Comisia adoptă hotărâri cu votul majorității simple a membrilor prezenți, sub rezerva întrunirii cvorumului.
- (2) În urma verificării competenței și a condițiilor de admisibilitate, Comisia poate adopta o hotărâre motivată, prin care fie:
  - a) admite sesizarea și stabilește o sancțiune, în funcție de gravitatea faptei, circumstanțele săvârșirii faptei, consecințele produse de faptă, gradul de vinovăție al persoanei cercetate, precum și comportamentul general al acesteia;
  - b) respinge sesizarea ca nefiind de competența Comisiei ori ca inadmisibilă sau, după caz, ca nefondată atunci când, deși este admisibilă, Comisia constată că fapta imputată nu există sau nu întrunește elementele unei abateri de la etica și deontologia universitară;
  - c) ia act de retragerea sesizării sau de împăcarea părților;
- (3) În cazul constatării săvârșirii unei fapte prin care se încalcă normele de etică și deontologie universitară de către personalul didactic, didactic auxiliar, de cercetare și de cercetare auxiliar, Comisia poate stabili una din următoarele sancțiuni:
  - a) avertisment scris;
  - b) retragerea și/sau corectarea tuturor lucrărilor publicate prin încălcarea normelor de etică și deontologie universitară;

- c) destituirea din funcția de conducere;
  - d) interzicerea, pentru o perioadă cuprinsă între 1 an și 5 ani, a accesului la finanțare din fonduri publice competitive;
  - e) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp între 1 an și 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții superioare ori a unei funcții de conducere sau ca membru în comisii de concurs;
  - f) destituirea din funcția didactică sau de cercetare (prin desfacerea contractului individual de muncă).
- (4) În cazul constatării săvârșirii unei fapte prin care se încalcă normele de etică și deontologie universitară de către studenți (înmatriculați la ciclul universitar de licență, masterat sau doctorat) cercetători postdoctoranzi sau alte categorii de cursanți, Comisia poate stabili una din următoarele sancțiuni:
- a) avertismentul scris;
  - b) anularea rezultatelor evaluărilor;
  - c) suspendarea dreptului la bursa pentru activități extracurriculare sau la alte categorii de burse care pot fi acordate din veniturile proprii ale Universității, pentru o perioadă determinată care nu poate fi mai mare de 1 an universitar;
  - d) revocarea dreptului de a locui în cămin;
  - e) plata contravalorii bunurilor deteriorate sau a lucrărilor de reparații/ renovare/ reabilitare necesare în urma faptelor săvârșite, ca urmare a acordului părților sau în baza unui titlu executoriu;
  - f) retragerea sau corectarea tuturor lucrărilor publicate prin încălcarea normelor de bună conduită;
  - g) îndepărtarea persoanei/persoanelor respective din echipa de realizare a proiectului în care sunt implicate, dacă este cazul;
  - h) exmatricularea, cu sau fără drept de reînmatriculare.

**Art.18.**

- (1) În cazul în care hotărârea Comisiei nu primește avizul din partea Direcției juridice, se va întruni de îndată în vederea discutării refuzului și a adoptării în regim de urgență a măsurilor corespunzătoare.
- (2) Redactarea hotărârii și obținerea avizului trebuie să respecte termenul legal de cel mult 45 de zile calendaristice de la primirea sesizării.

**SECȚIUNEA VI – ACTIVITATEA SUBCOMISIEI DE ETICĂ A CERCETĂRII (S-CEC)**

**Art.19.** Evaluarea activităților de cercetare se realizează pe baza principiilor și regulilor morale cuprinse în Codul de Etică și în reglementările naționale și internaționale de etica cercetării.

**Art.20.** Activitățile de cercetare evaluate și avizate de S-CEC sunt:

- a) Activități de cercetare care implică subiecți umani, inclusiv cele cu riscuri privind protecția datelor personale sau confidențialitatea datelor livrate terților;
- b) Activități de cercetare care implică animale vii;
- c) Activități de cercetare care implică celule și/ sau țesuturi umane sau animale;
- d) Activități de cercetare care se realizează pe embrioni umani sau făt uman;
- e) Activități de cercetare în care se utilizează sau se obțin microorganisme patogene/ manipulate genetic sau virusuri;
- f) Activități de cercetare în care se utilizează sau obțin substanțe/ materiale periculoase pentru oameni, inclusiv pentru personalul implicat în cercetare;
- g) Activități de cercetare în care se utilizează sau obțin substanțe/ materiale care pot aduce prejudicii mediului și/ sau animalelor și/ sau plantelor;
- h) Activități de cercetare în care se utilizează sau obțin dispozitive/ instalații periculoase pentru oameni, inclusiv pentru personalul implicat în cercetare;
- i) Activități de cercetare care pot avea un impact negativ asupra mediului.
- j) Activități de cercetare care se realizează în arii protejate sau situri arheologice;
- k) Activități care implică dezvoltarea de inteligență artificială (IA) bazată sau nu pe Big Data și/ sau utilizarea sistemelor de IA în activitățile de cercetare enumerate mai sus, indiferent de metodele și tehnicile folosite.

**Art.21.**

În situația în care activitățile de cercetare supuse evaluării se desfășoară în domenii pentru care membrii S-CEC nu au expertiză, se solicită opinia consultativă a unor experți externi, membri ai comunității academice din Universitate.

**Art.22.**

- (1) Avizarea etică de către S-CEC se realizează la solicitarea membrilor comunității academice sau a terților (cercetători/ organizații de cercetare, etc.) după cum urmează:
  - a) Dacă cercetarea presupune activități de tipul celor enumerate la art. 22, care presupun riscuri etice semnificative;
  - b) Înainte de începerea propriu-zisă a activităților de cercetare.
  - c) Înainte de depunerea unui proiect/ contract/ grant care cuprinde cel puțin una dintre activitățile de cercetare enumerate în prezentul regulament, în competiții interne, naționale sau internaționale.
  - d) În alte cazuri prevăzute de lege sau de regulamentele interne ale Universității.
- (2) Avizarea etică de către S-CEC la solicitarea terților (cercetători/ organizații de cercetare, etc.) se realizează în baza unui contract de prestări servicii. Contravaloarea serviciilor se stabilește în funcție de complexitatea acestora, la propunerea S-CEC, cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului Universității, la începutul fiecărui an universitar.

- (3) Cercetările care au scop didactic și se desfășoară în cadrul unei discipline din planul de învățământ necesită avizare în cazul în care se consideră că rezultatele cercetării vor fi folosite în scopul publicării.
- (4) Cercetările care au scop didactic și se desfășoară în cadrul unei discipline din planul de învățământ nu necesită avizare etică, în cazul în care rezultatele cercetării nu sunt folosite în scopul publicării.

**Art.23.** Solicitarea de evaluare și avizare pentru activitățile de cercetare ale studenților de la ciclurile de licență, masterat și doctorat din cadrul Universității se face de către profesorul coordonator.

**Art.24.** Nu necesită avizare etică din partea S-CEC activitățile studenților din planurile de învățământ, cum ar fi lucrările de seminar/ laborator.

**Art.25.** Analiza și evaluarea solicitărilor de avizare se desfășoară în termenele și condițiile prevăzute în procedurile de lucru elaborate de S-CEC și aprobate de președinte acesteia și de prorectorul responsabil cu cercetarea, luând în considerare, în principal, următoarele:

- (1) Înregistrarea dosarului de solicitarea a avizului de etică se realizează de către secretarul S-CEC care are următoarele atribuții:
  - a) verifică dacă documentația depusă este corespunzătoare și completă;
  - b) înregistrează solicitarea de avizare;
  - c) organizează și administrează procesul de evaluare a documentelor de avizare, conform procedurilor specifice.
  - d) verifică dacă activitatea de cercetare implică un conflict de interese;
- (2) Verificarea preliminară a dosarului depus de către solicitant se realizează de către un specialist cu cunoștințe în domeniul eticii, angajat al Universității, cu contract individual de muncă care în principal are următoarele atribuții:
  - a) realizează analiza preliminară a documentelor de avizare transmise de către solicitanți prin secretariat;
  - b) asigură consilierea membrilor comunității academice în vederea obținerii avizului de etică;
  - c) verifică dacă activitatea de cercetare implică aspecte legate de drepturile de autor și de respectarea proprietății intelectuale;
  - d) elaborează raportul de analiză preliminară.
- (3) Atribuțiile prevăzute la aliniatul precedent vor fi completate de procedurile de lucru elaborate de S-CEC, în funcție de necesități.
- (4) În cazul în care se consideră necesar, S-CEC, prin președinte, poate proceda, în condițiile prezentului regulament, la cooptarea unui specialist, angajat al Universității, care acordă consiliere în ceea ce privește documentația depusă de aplicant și nu participă la votul pentru decizia finală de avizare.
- (5) După emiterea raportului de analiză preliminară, în termenul stabilit de S-CEC, președintele acesteia poate să decidă:
  - a) transmiterea dosarului spre analiză și evaluare către membrul S-CEC/ expertului extern cu specializare în domeniul de cercetare al solicitantului;

- b) să aprobe studiul prin avizare accelerată atunci când se constată că activitățile de cercetare nu prezintă riscuri și nu au fost identificate potențiale prejudicii (probleme majore de etică);
  - c) că avizarea nu este necesară atunci când se constată că activitățile de cercetare nu ridică probleme de etică a cercetării.
- (6) Evaluarea standard a dosarului de către membrii S-CEC se realizează în termen de 25 de zile lucrătoare de la primirea dosarului; la finalul evaluării membrul S-CEC completează raportul de evaluare.
  - (7) Modificarea unui dosar pentru care solicitantul a primit aviz se numește „amendament” și se realizează de către evaluatorul inițial în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea dosarului, cu excepția cazului în care se constată că documentația este incompletă și procesul se reia ori de câte ori expertul solicită documente suplimentare.
  - (8) La finalul procesului de evaluare dosarul este supus votului membrilor S-CEC, decizia fiind emisă de președintele acesteia. Votează numai acei membri care nu se regăsesc într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese.

**Art.26.** În vederea acordării avizului de etică S-CEC realizează trei tipuri de evaluări:

- (1) Evaluare standard – necesită evaluarea și aprobarea prin vot din partea membrilor. În acest caz, documentele solicitantului, primite de specialist, sunt analizate de evaluator care la final, propune:
  - a) aprobarea cercetării în forma în care a fost prezentat(ă) S-CEC.
  - b) aprobarea condiționată a cercetării cu solicitarea unor clarificări sau rectificări.
  - c) respingerea solicitării, dacă se constată încălcări ale principiilor și normelor de etică a cercetării.
- (2) Evaluarea accelerată – în situația în care se constată că cercetarea ridică probleme minore de etică. Prin „problemă minoră” de etică se înțelege că în metodologia cercetării există ceva ușor inadecvat sau/ și temele de natură etică pe care cercetarea le ridică nu sunt semnificative. În acest caz, decizia de avizare este emisă de către președintele S-CEC, pe baza propunerii referentului și a analizei proprii.
- (3) Evaluarea continuă (monitorizarea) – atunci când pe parcursul derulării cercetării apar modificări care pot avea impact din punct de vedere etic (evenimente neprevăzute, descoperiri accidentale, modificări ale protocolului de lucru, sau a instrumentelor utilizate, și altele).
  - a) Sunt supuse monitorizării toate activitățile de cercetare avizate de către S-CEC care au durată de cel puțin 1 an.
  - b) Dacă pe parcursul derulării cercetării apar modificări care au impact din punct de vedere etic, solicitantul depune o cerere de amendament, în maxim 30 de zile de la apariția modificărilor care pot avea impact etic.
  - c) Procesul de evaluare continuă pe bază de amendament, de regulă nu poate dura mai mult de 10 zile, cu excepția cazului în care se constată că documentația este incompletă și procesul se reia ori de câte ori expertul solicită documente suplimentare.
  - d) Monitorizarea activităților de cercetare după obținerea avizului din partea S-CEC se realizează de către aceasta, de regulă odată la șase (6) luni sau ori de câte ori solicitantul sau

instituția finanțatoare o cere, cu respectarea procedurilor de lucru, elaborate de S-CEC și aprobate de președintele acesteia.

- e) În cazul în care membrii S-CEC sau orice altă persoană implicată în activitatea de cercetare, constată că modificările care pot avea impact etic nu au primit aviz etic, S-CEC poate decide încetarea deciziei de avizare, prin votul a două treimi din membrii acesteia.
- f) Evaluarea continuă se realizează pe baza procedurilor de lucru elaborate de membrii S-CEC, aprobate de președintele acesteia și de prorectorul responsabil cu cercetarea.

**Art.27.** Deciziile S-CEC în raport cu activitățile de cercetare supuse avizării sunt comunicate în scris și pot fi următoarele:

- (1) APROBAT, fără a putea fi operate modificări ulterior momentului aprobării;
- (2) APROBAT CONDIȚIONAT prin care se solicită modificări, iar cercetarea nu va putea fi demarată până când nu sunt realizate modificările. După ce aplicantul prezintă documentația actualizată, cu modificări clar evidențiate, iar S-CEC validează aplicația modificată, se emite decizia de aprobare;
- (3) RESPINS, când se constată încălcări ale standardelor de etica cercetării, care impun refacerea aplicației. În această situație, aplicantul poate depune o nouă cerere care ține cont de sugestiile S-CEC și care parcurge procesul de evaluare.

**Art.28.**

- (1) Decizia S-CEC este exprimată clar și succint și poate conține recomandări sau solicitări de modificare, dacă este cazul.
- (2) Decizia S-CEC trebuie să conțină următoarele:
  - a) titlul proiectului de cercetare;
  - b) numele instituției;
  - c) numele facultății;
  - d) numele și funcția aplicantului;
  - e) numele și prenumele studentului-doctorand, dacă este cazul;
  - f) perioada de derulare a cercetării;
  - g) numărul de înregistrare a cererii;
  - h) numărul deciziei și data emiterii;
  - i) tipul hotărârii: aprobat, aprobat condiționat sau respins;
  - j) elementele care au dus la hotărârea aprobării condiționate sau a respingerii.
- (3) În decizia S-CEC se specifică planul de evaluare continuă și responsabilitățile aplicantului, cum ar fi: necesitatea de a se conforma cerințelor specificate, obligativitatea de a anunța S-CEC pentru orice descoperiri accidentale sau evenimente neprevăzute.

**Art.29.** În cazul în care aplicantul nu este de acord cu hotărârea S-CEC, acesta o poate contesta în condițiile prezentului regulament.

## SECȚIUNEA VII - DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

### **Art.30.**

- (1) Conducerea Universității asigură sprijinul logistic pentru lucrările Comisiei/ S-CEC.
- (2) Prin grija Consiliului de Administrație al Universității, secretariatului Comisiei/ S-CEC i se va pune la dispoziție un spațiu propriu activității.

### **Art.31.**

Pentru activitățile desfășurate în afara normei de bază, membrii Comisiei/S-CEC, angajați sau studenți pot fi recompensați, după caz, cu respectarea actelor normative și/ sau juridice incidente.

### **Art.32.**

Toate comunicatele și toate informațiile privitoare la activitatea Comisiei/ S-CEC se furnizează numai prin intermediul structurilor specializate ale Universității.

### **Art. 33.**

Procedurile de verificare și analiză, precum și toate sesizările și acțiunile formulate conform prezentului Regulament sunt supuse termenelor limitative, de decădere sau de prescripție prevăzute de legislația aplicabilă în materie.

### **Art. 34.**

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul Universității și se completează cu toate actele normative și/ sau juridice incidente.

### **Art.35.**

(1) Prin excepție de la art. 34, dispozițiile art. 4 alin. (1), (2), (3) și la art. 5 alin. (1) și (2) se vor aplica începând cu data organizării și desfășurării alegerilor pentru numirea membrilor Comisiei de Etică și respectiv a Subcomisiei de etica cercetării (S-CEC).

### **Art.36.**

- (1) În termen de cel mult 3 luni de la data aprobării prezentului Regulament se vor organiza alegeri pentru desemnarea membrilor în Subcomisia de etică a cercetării (S-CEC).
- (2) Cu excepțiile prevăzute la aliniatul precedent, toate celelalte reglementări care vizează activitatea Comisiei se aplică de la data intrării în vigoare a prezentului regulament.
- (3) Cu excepțiile prevăzute la alin. (1), toate celelalte reglementări care vizează activitatea S-CEC se aplică de la data aprobării componentei S-CEC, prin decizie a Rectorului.

*Prezentul Regulament a fost adoptat în ședința Senatului Universității din București din data de 19.11.2025 și modificat în ședința Senatului Universității din București din data de 17.12.2025.*

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

1954-1955

1956-1957

1958-1959

1960-1961

1962-1963

1964-1965

1966-1967

1968-1969

1970-1971