

## **CONSILIUL DE ONOARE**

### **- Statut –**

#### **I. CONSILIUL DE ONOARE**

Consiliul de onoare este o structură a Universității „Lucian Blaga” care funcționează pe baza prezentului Statut adoptat de către Senat la data de.....

##### **1. Componentă**

Consiliul de onoare al universității este format din 7 persoane, după cum urmează:

- a. 5 cadre didactice cu o reputație profesională și etică meritorie (dar care nu sunt cuprinse în structuri de conducere), reprezentând cel puțin două facultăți ale instituției, din care cel puțin una trebuie să fie de la Facultatea de Drept “Simion Bărnuțiu”;
- b. un/o secretar/ă care ține evidența documentelor, asigură contactele, și nu dispune de drept de vot la luarea deciziilor Consiliului;
- c. reprezentantul compartimentului juridic al universității face parte de drept din Consiliul de onoare.

##### **2. Alegerea și numirea membrilor**

Membrii Consiliului de onoare sunt aleși, respectiv numiți, după cum urmează:

- a. membrii cadre didactice sunt propuși de facultăți/departamente și votați în Senatul Universității;
- b. membrii Consiliului, cu excepția secretarului/ei, sunt aleși pe o perioadă de 4 ani, pentru cel mult două mandate consecutive; secretarul/a este numit/ă pe perioadă nedeterminată;
- c. Membrii structurilor de conducere din universitate nu pot să facă parte din Consiliul de onoare;**
- d. în cadrul primei ședințe a Consiliului, precum și în cadrul fiecărei prime ședințe după includerea de noi membri (anual – vezi punctul (e)), membrii acestuia aleg un/o președinte care va conduce lucrările și urmează să fie responsabil/ă cu organizarea felului în care se desfășoară activitatea Consiliului. Președintele trebuie să fie cadru didactic al Facultății de Drept.
- e. Comisia de etică își desfășoară activitatea în colaborare cu juristul instituției și Comisia juridică, de etică și disciplină universitară.

##### **3. Atribuții**

Atribuțiile Consiliului de onoare sunt următoarele:

###### **3.1. să aplice Codul de etică al universității:**

- a) primind sesizările și reclamațiile adresate;
- b) organizând investigații și interviuri în scopul strângerii de date privitoare la cazurile care fac subiectul sesizărilor și reclamațiilor;

- c) luând decizii, după și pe baza efectuării investigațiilor și audierilor, cu privire la natura faptelor care fac obiectul sesizării sau reclamației; decizia și motivarea acesteia vor face obiectul unui raport de caz;
- d) comunicând raportul de caz și eventualele recomandări sau sancțiuni conducerii universității, care are obligația de a le pune în aplicare în termenul de 30 de zile de la data înregistrării sesizării/reclamației ;
- e) asigurându-se de punerea în aplicare a sancțiunilor de către conducerea universității, inclusiv, dacă este cazul, prin recursul la Senatul Universității sau, în ultimă instanță, la Consiliul ministerial de etică academică;
- f) punând la dispoziția Senatului sau a Consiliului ministerial sau Comisiei juridice, de etică și disciplină a U.L.B.S. informațiile necesare judecării recursului la decizia Consiliului;
- g) acționând în prevenirea unor abateri de la normele Codului de etică al universității prin chestionarea studenților în legătură cu modul de predare și examinare al cadrelor didactice;
- h) stabilind legături cu asociațiile studențești ale universității și cu personalul, prin Departamentul de marketing al universității.

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

**3.3. să propună și să promoveze eventuale modificări sau amendamente ale Codului.**

**3.4. să fie receptiv la propuneri de modificări sau amendamente venite din afara Consiliului.**

**3.5. să notifice de urgență conducerii instituției cazurile care fac subiectul legii penale și să pună la dispoziție toate informațiile pe care le dețin cu privire la cazurile respective.**

## **4. Finanțare**

Acoperirea cheltuielilor presupuse de funcționarea Consiliului de onoare se realizează din fondurile Universității, prin decizia Rectorului/ei. Aceste cheltuieli se compun din:

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

### **Remunerarea membrilor Consiliului de onoare**

Remunerarea membrilor Consiliului de la punctul (a) se poate realiza fie prin includere în fișa postului / norma didactică de ore, fie prin procedurile adiacente referitoare la orele suplimentare;

Remunerarea secretarului / ei se poate realiza fie prin includere în fișa postului / norma didactică / administrativă de ore sau oferirea unei burse dacă această persoană este studentă, fie prin procedurile adiacente referitoare la orele suplimentare.

## 5. Jurisdicție

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

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

## 6. Sancțiuni

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

Pentru personalul didactic și personalul didactic auxiliar sancțiunile administrative ce se pot lua sunt cele prevăzute de art. 116 din Legea nr. 128/1997, și anume:

- a. observația scrisă;
- b. avertisment;
- c. diminuarea salariului de bază, cumulat- când este cazul- cu indemnizația de conducere, îndrumare și control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;
- d. suspendarea pe o perioadă de până la trei ani a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, îndrumare, control;
- e. destituirea din funcția de conducere, îndrumare, control;
- f. desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Pentru personalul administrativ (TESA), sancțiunile administrative ce se pot lua sunt prevăzute de art. 264 din Codul Muncii:

- a. avertismentul scris;
- b. suspendarea contractului de muncă pe o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c. retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o perioadă ce nu poate depăși 60 zile;
- d. reducerea salariului de bază pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e. reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- f. desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Pentru studenți, se pot aplica, exemplificativ, următoarele sancțiuni: observație scrisă, neprimire la examene, exmatriculare.

Pe lângă sancțiunile administrative, în funcție de situație, Colegiul de onoare poate propune și aplicare altor sancțiuni.

Sancțiunile propuse de Colegiu vor fi puse în aplicare de conducerea universității. Comisia va monitoriza aplicarea sancțiunilor de către conducere, va interveni pe lângă

aceasta pentru aplicarea corectă și la timp a sancțiunilor, și va apela la forurile superioare în cazul în care conducerea universității nu aplică sau nu aplică corect sancțiunile.

## **7. Mecanismul de decizie**

- a. Consiliul se întrunește semestrial, în ședință ordinară, și ori de câte ori este nevoie, în întâlniri extraordinare;
- b. Cvorumul Consiliului este constituit din jumătate plus unu din membri;
- c. Consiliul se reunește în ședințe extraordinare în cel mult 5 zile calendaristice de la depunerea unei sesizări/reclamații;
- d. În cazul sesizărilor/reclamațiilor urgente, cel puțin un membru al Consiliului va trebui să preia cazul în regim de urgență;
- e. Deciziile Consiliului, inclusiv alegerea membrilor echipelor de analizare a cazurilor, aprobarea rapoartelor de caz și a sancțiunilor, se iau cu majoritate simplă de voturi;
- f. Evaluarea sesizărilor/reclamațiilor, efectuarea anchetelor și audierilor se realizează de către echipe de cel puțin trei membri numiți de Consiliu în ședințele acestuia.
- g. Raportul de caz și propunerile de sancțiuni sunt realizate de membrii echipei de analiză a cazului și se aprobă în cadrul Cvorumului;
- h. Raportul final va conține luările de poziție ale celorlalți membri ai Consiliului, dacă acestea există, fie individuale, fie sub forma unei poziții comune;
- i. Nici unul din membrii Consiliului nu poate fi împiedicat să facă parte din Cvorum sau din echipele de anchetă, cu excepția situației în care cazul anchetat îl/o pune într-un conflict de interese evident.
- j. Raportul final cu soluția adoptată se transmite Comisiei Juridice a Senatului.

## **II. Sesizările/reclamațiile și analizarea cazurilor**

Sesizările se referă, de exemplu, la atenționarea Consiliului asupra cazurilor de plagiat (sub toate formele sale) și a cazurilor de fraudă la examene/concursuri. Reclamațiile se referă la toate celelalte cazuri: de exemplu, la cazurile de hărțuire, de discriminare, corupție – în care există victime identificabile în mod direct, care sunt autoarele reclamațiilor.

Membrii Consiliului de onoare se pot sesiza din oficiu.

### **1. Procedura de rezolvare a sesizărilor/reclamațiilor:**

#### *a. Primirea sesizării / reclamației*

- sesizările/reclamațiile se depun în termen de cel mult 6 luni de la evenimentele care constituie subiectul acestora, în două exemplare;
- nu se acceptă pentru analiză sesizări/reclamații anonime;
- nu se acceptă reclamații din partea altor persoane decât a celor direct afectate;
- sesizările pot aparține oricărei persoane, membri în comunitatea academia sau nu, dacă persoanele care fac obiectul lor sunt membri în comunitatea academică;
- sesizările/reclamațiile se primesc la biroul Consiliului, în plic închis, și sunt luate în evidență de secretarul/a acestuia, care eliberează un număr de înregistrare;
- plicurile închise se deschid numai de către membrii Consiliului sau de către un membru delegat al acesteia, de regulă președintele;

- sesizările/reclamațiile se formulează în scris și conțin cât mai multe date relevante privind identitatea celei sau celui care reclamă (inclusiv datele de contact), identitatea părții acuzate de abatere, acțiunile imputate, locul și data înlăptuirii acestora, eventualii martori, orice alte informații considerate relevante (a se vedea modelul de reclamație din anexă);

- la cerere, secretarul/a Consiliului va acorda consiliere cu privire la formularea și completarea sesizărilor/reclamațiilor.

*b. Notificarea părții care face subiectul sesizării/reclamației*

- pe parcursul investigației cazului, părții reclamate i se comunică un exemplar după sesizare;

- lipsa unei poziții scrise și, în general, lipsa de cooperare a reclamatului/ei nu vor împiedica derularea procedurilor ulterioare;

- în cazul în care partea reclamată recunoaște faptele care i-au fost imputate în sesizare/reclamație, Consiliul poate lua o decizie pe baza sesizării/reclamației și poziției scrise a părții reclamate.

*c. Investigarea cazului; colectarea datelor; audierea părților*

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

*- Audierea părților*

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

*- Confruntarea părților*

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

*- Comunicarea cu părțile*

Pe tot parcursul investigației, Consiliul poate solicita părților, în scris sau verbal, informații sau lămuriri cu privire la detaliile cazului.

*d. Raportul Consiliului*

Consiliul va întocmi raportul, pe baza datelor colectate și a audierilor/confruntării părților, în decursul unei perioade de maximum 20 de zile de la data acceptării formale a începerii investigației cazului.

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

În cazul în care Consiliul găsește o încălcare a codului de etică, va înainta un raport final de caz părților, precum și organismelor cu prerogative să aplice sancțiunile indicate de acesta. În cazul în care Consiliul consideră că natura problemei permite sau necesită

concilierea între părți, pe cale amiabilă, iar încălcarea eticii academice este minoră (de exemplu, neglijențe minore, lipsa de amabilitate sau impolitețea etc.), această soluție va fi propusă părților.

Instituția va aplica sancțiunea în conformitate cu prevederile Legii nr. 128/1997 și ale Codului muncii.

*e. Recurs*

Reclamantul/a și reclamatul/a pot contesta hotărârile Consiliului, în termen de maximum 15 de zile de la comunicarea acestora, la **Senatul universității**, care va analiza situația prin **Comisia Juridică** a acestuia și va întocmi un nou raport.

Următorul organism de recurs este Consiliul ministerial de etică academică.

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

## 2. Alte prevederi

*a. Drepturile reclamantului/ei*

- de a beneficia de confidențialitate. Dacă, în decursul derulării procedurilor, dezvoltarea identității reclamantului/ei către terți este absolut necesară, reclamantului/ei i se va cere permisiunea în acest sens. Dacă reclamantul/a refuză să își dea permisiunea, se va proceda în continuare fără dezvoltarea identității acestuia/acesteia, în măsura în care acest lucru este posibil. Dacă ancheta nu poate continua fără dezvoltarea identității, iar reclamantul/reclamanta refuză să își dea permisiunea, cazul va fi clasat, dacă nu privește interesul general al comunității academice;

- de a fi consiliat/ă cu privire la depunerea unei sesizări/reclamații corect întocmite;

- de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea/reclamația depusă;

- de a apărea în fața Consiliului, însoțit/ă, dacă dorește, de un/o reprezentant/ă (avocat/ă, coleg/ă, tutore legal, martor/ă etc.);

- de a cunoaște componența echipei de caz și de a contesta, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acesteia de a lua o decizie corectă;

- de a depune poziții în scris și a avea întrevederi cu membrii Consiliului privitoare la caz;

- de a face recurs la hotărârea Consiliului.

*b. Drepturile părții reclamate*

- de a i se comunica un exemplar al exemplării depuse;

- de a apărea în fața Consiliului, însoțit/ă, dacă dorește, de un/o reprezentant/ă (avocat/ă, coleg/ă, tutore legal, martor/ă etc.);

- de a i se comunica componența echipei de caz și de a contesta, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acesteia de a lua o decizie corectă;

- de a depune poziții în scris și a avea întrevederi cu membrii Consiliului privitoare la caz;

- de a face recurs la hotărârea Consiliului și ulterior, la decizia organismului de recurs din interiorul universității: Senatul.

*c. Confidențialitate*

Accesul terților la dosarul de caz pe durata desfășurării anchetei va fi interzis, cu excepția reprezentanților legali ai părților și, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale, a organelor de stat autorizate și a Comisiei juridice a Senatului.

După soluționarea cazului, accesul terților la dosar va fi interzis, cu următoarele excepții: reprezentanții legali ai părților în cazul unui recurs; membrii organismului de recurs; organele de stat autorizate, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale; cercetătorii, exclusiv în interesul cercetării academice și cu respectarea unor standarde stricte de confidențialitate.

*d. Arhiva Consiliului*

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

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

*e. Conflicte de interese*

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

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

În cazul recuzării Consiliului în întregul său, asupra cererii de recuzare se pronunță Comisia Juridică a Senatului Universității „Lucian Blaga” Sibiu.

Prezentul Statut a fost adoptat în ședința Senatului Universității „Lucian Blaga” Sibiu din data de.....

## Reclamație

Subsemnatul/a

.....

**Relația cu universitatea:**

**a) Student/a, forma de învățământ/an:**

.....

**b) Cadru didactic:**

.....

**c) Personal administrativ:**

**d) .....**

**e) Colaborator:**

.....

**f) Altele:**

.....

**Date de contact: Adresa email:**

**Număr de telefon:**

**Adresă:**

**Data depunerii reclamației:**

**Declar următoarele:**

**Declarația conține date privitoare la derularea evenimentelor relevante (dată, loc, eventuali martori), numele și relația cu universitatea a persoanei/persoanelor reclamate.**

**Dacă există martori, se vor preciza numele acestora, și în măsura în care este posibil, date de contact, calitatea acestora în universitate (studenți, cadre didactice, personal secretarial și de administrație, colaboratori etc.).**