



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI CERCETARE A ABATERILOR  
DISCIPLINARE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC, DE  
CERCETARE, AUXILIAR DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV  
Cod. REG.29**

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA  
EDIȚIEI/ REVIZIEI**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorectoratul Managementul Resurselor Comisia de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare Oficiul Juridic	DEAC	CSCIM	Consiliul de Administrație	Senatul Universității		
Prof.univ.dr.ing. Dumitru-Marcel ISTRATE Prof.univ.dr.ing. Dorin Dumitru LUCACHE Consilier Juridic Mirela TROIA	Președinte, Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Rector, Prof.univ.dr.ing Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.univ.dr.ing Doru Adrian PĂNESCU	1	0
martie 2018	martie 2018	martie 2018	23.03.2018	30.03.2018		

**Notă:** Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc.) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare	Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ		REG.29	
			Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 2/14	
			Exemplar nr.....	

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	
1.	E1R0 02.04.2018	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Prof.univ.dr.ing. Dumitru-Marcel ISTRATE Prof.univ.dr.ing. Dorin Dumitru LUCACHE Consilier Juridic Mirela TROIA	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Prof.univ.dr. ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU

## 3. LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Structura organizațională	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității - Hotărâri	Secretariat Senat	Registru corespondență
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			11 Facultăți	Decani	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Director	
			Direcția Generală - Administrativă	Director	
Direcția Resurse Umane	Director				
Direcția Economică	Director				
3.4	Informare	4	Toate structurile organizaționale ale administrației	-	<a href="http://www.calitate.tuiasi.ro">www.calitate.tuiasi.ro</a> Manualul procedurilor

## 4.SCOP

Scopul prezentului regulament este de a stabili modul de organizare și funcționare a activității Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ.

## 5. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul se aplică în cadrul Univesității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași următoarelor categorii de persoane:

- personal didactic;
- personal didactic și de cercetare auxiliar;
- personal administrativ;
- personal de conducere și control.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare	Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ	REG.29	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 3/14	
		Exemplar nr.....	

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

### 6.1 Legislație primară

- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

### 6.2 Legislație secundară

- O.S.G.G. nr. 400/12.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice, cu modificările și completările ulterioare;

### 6.3 Legislație terțiară

- Regulamentul de intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, REG.01;
- Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- Contractul colectiv de muncă la nivel de universitate.

## 7. DEFINIȚII ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Răspundere disciplinară	Reprezintă o formă a răspunderii ce intervine în cazul în care salariatul încalcă în mod culpabil obligațiile de serviciu, fapta constituind abatere disciplinară.
2	Abatere disciplinară	Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

## 8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

### 8.1. Principii

**Art.1.** Principiile care stau la baza antrenării răspunderii disciplinare sunt:

a) prezumția de nevinovăție, conform căruia se prezumă angajatul cercetat disciplinar ca fiind nevinovat, atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;

b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia se recunoaște dreptul angajatului cercetat disciplinar de a fi audiat, de a cunoaște toate actele cercetării și de a prezenta dovezi în apărarea sa;

c) celeritatea procedurii, care presupune obligația Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ de a proceda la soluționarea cauzei cu respectarea termenului de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei, conform art.252 Codul Muncii;

d) contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare	Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ	REG.29	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 4/14	
		Exemplar nr.....	

abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ;

e) proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă a fi aplicată;

f) legalitatea sancțiunii, conform căruia nu pot fi aplicate decât sancțiunile prevăzute de lege;

g) unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.

**Art.2.** Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ analizează faptele săvârșite de personalul prevăzut la Cap. 5, din prezentul Regulament, referitoare la încălcarea normelor legale, Regulamentului intern, Contractului individual de muncă sau Contractului colectiv de muncă aplicabile, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici, sau normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului universității. Normele de comportare sunt stabilite în Carta universitară, fără a aduce atingere dreptului la opinie, libertății exprimării și libertății academice.

**Art.3.** În cazul în care în Raportul făcut de Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ în urma cercetării disciplinare prealabile se constată încălcarea cu vinovăție a normelor prevăzute în art. 2, deci existența unei abateri disciplinare, în raport cu gravitatea respectivei abateri, Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi din Iași, în calitate de angajator, poate aplica, conform prevederilor legale:

(1) *pentru personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control una dintre următoarele sancțiuni:*

- a. avertisment scris;
- b. diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 10% pe o durată de 1-3 luni;
- c. 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, de îndrumare și de control, ca membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;
- d. destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e. desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Pentru aceeași abatere disciplinară, se poate aplica o singură sancțiune.

Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 3, alin. (1), lit. a) și b), se stabilesc de către consiliile facultăților. Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 3, alin. (1), lit. c) - e) se stabilesc de către Senatul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

(2) *pentru personalul administrativ una dintre următoarele sancțiuni:*

- a. avertisment scris;

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare	Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ	REG.29	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 5/14	
		Exemplar nr.....	

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

Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune.

Sanctiunile disciplinare se stabilesc de catre Rectorul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași prin emiterea deciziei de sancționare.

**Art.4.** Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a Rectorului emisă în formă scrisă, în baza adresei de informare a Direcției Resurse Umane.

**Art.5.** Amenzile disciplinare sunt interzise.

## 8.2. Organizarea Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare

**Art.6.** (1) În Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, se constituie Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ, pentru investigarea abaterilor disciplinare în universitate.

Raportat la calitatea unui membru al comunității academice, competența Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ este limitată la cercetarea faptelor săvârșite de personalul didactic, personalul didactic și de cercetare auxiliar, personalul administrativ, personalului de conducere, de îndrumare și de control din universitate, în calitate de angajați.

(2) O faptă săvârșită de un membru al comunității universitare, poate fi încadrată, după caz, ca fiind de competența Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ, Comisiei de Etică și Deontologie Profesională Universitară ori de competența mai multor comisii. În acest context Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, personalul de cercetare, personalul auxiliar didactic și personalul administrativ va colabora și coopera cu Comisia de Etică și Deontologie Profesională Universitară în scopul încadrării și analizării corecte și complete a unei fapte.

## 8.3 Constituirea și componența Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare

**Art.7.** (1) Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ este numită de Rectorul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, cu aprobarea Senatului și are în componență 3-5 membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale.

Mandatul membrilor Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ este de 4 ani, cu posibilitatea prelungirii pentru încă un mandat.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare	Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ	REG.29	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 6/14	
		Exemplar nr.....	

(2) Membrii Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ sunt cadre didactice titulare din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași .

(3) Comisia este condusă de un Președinte, care este desemnat prin votul membrilor Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ.

(4) Convocarea membrilor Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ se face în scris, cu cel puțin 3 zile înaintea ședinței de lucru.

(5) Secretarul Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ este numit prin Decizia Rectorului și are atribuții stabilite prin prezentul Regulament.

(6) Secretarul nu are calitatea de membru al Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ.

#### **8.4. Atribuțiile Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ**

**Art.8.** Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ are următoarele atribuții principale:

a) cercetarea abaterii care se efectuează în urma sesizării în scris a faptei și în acest sens, Comisia verifică elementele de formă și de fond ale sesizării și identifică obiectul sesizării;

b) stabilește, dacă este cazul, ca în afară de salariat să mai participe și alte persoane a căror prezență este necesară pentru stabilirea adevărului și soluționarea cauzei;

c) efectuează cercetarea disciplinară prealabilă în cadrul căreia poate solicita documentele considerate necesare și concludente pentru aflarea adevărului și soluționarea cauzei;

d) întocmește, în baza procesului verbal de ședință, raportul de finalizare a cercetării disciplinare a faptei;

e) transmite raportul Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași în termen de 5 zile de la data întocmirii acestuia în vederea emiterii deciziei de sancționare.

**Art.9.** Membrii Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ au următoarele obligații:

a) să participe la ședințele Comisiei conform convocării primite;

b) să se abțină de la participarea la ședință, dacă:

- cu privire la respectiva faptă s-au antepunut în orice mod;
- datorită raporturilor ce le au cu una dintre părțile implicate (persoana care a făcut sesizarea sau persoana a cărei faptă este sesizată), ar putea plana

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare	Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ	REG.29	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 7/14	
		Exemplar nr.....	

asupra lor suspiciuni cu privire la conflicte de interese care pot afecta obiectivitatea și imparțialitatea lor (de ex. rudenie până la gradul IV inclusiv, afini, etc.);

c) să anunțe, în scris sau telefonic, în termen de 3 zile de la data primirii comunicării și anunțării telefonice cu privire la data, locul, ora și obiectul ședinței, Președintele Comisiei sau Secretarul acesteia, despre existența unei incompatibilități de natura celor prevăzute la art. 2 lit.b) sau asupra unei situații obiective ce împiedică participarea la ședință;

d) să analizeze îndeplinirea condițiilor de formă cu privire la valabilitatea ședinței, respectiv a cercetării disciplinare prealabile (îndeplinirea condițiilor de cvorum, respectarea termenelor prevăzute în prezentul regulament, precum și a termenelor prevăzute de legislația muncii);

e) să analizeze în mod imparțial sesizările, dovezile și susținerile părților implicate, să urmărească aflarea adevărului și să voteze în consecință;

f) să formuleze o opinie separată în cazul în care opinia personală diferă de opinia majorității, opinia personală fiind consemnată de drept în procesul verbal de ședință.

**Art.10.** Președintele Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ coordonează activitatea Comisiei, iar în tratarea situațiilor concrete are următoarele atribuții:

a) face o analiză preliminară a sesizării;

b) stabilește locul, data și ora ședințelor Comisiei, în termen de cel mult 5 zile de la data primirii sesizării;

c) dispune convocarea în scris a Comisiei și a transmiterii informațiilor necesare. În cazul în care, în urma convocării, membrii comisiei comunică în scris că din motive obiective nu pot participa la ședința comisiei, președintele va dispune stabilirea unei alte date pentru desfășurarea ședinței;

d) dispune convocarea în scris a salariatului;

e) dispune convocarea în scris a persoanei care a făcut sesizarea, dacă este necesar;

f) conduce ședințele Comisiei;

g) întocmește împreună cu membrii comisiei raportul de finalizare a cercetării disciplinare.

**Art.11.** Secretarul Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ are următoarele atribuții principale:

a) distribuie membrilor Comisiei documentațiile necesare efectuării analizelor și convoacă, la solicitarea Președintelui Comisiei, membrii acesteia;

b) convoacă în scris, la solicitarea Președintelui Comisiei, salariatul sau alte persoane pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile;

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare	Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ	REG.29	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 8/14	
		Exemplar nr.....	

c) întocmește procesul-verbal al ședinței Comisiei, ce va fi semnat de membrii acesteia și după caz, de către persoana cercetată disciplinar;

d) ține evidența sesizărilor și a rapoartelor în registrul de activități al Comisiei și efectuează alte lucrări necesare în vederea desfășurării activității Comisiei.

## 8.5 Cercetarea disciplinară prealabilă

### 8.5.1 Sesizarea Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ și aspecte preliminare

**Art.12.** (1) Sesizarea cu privire la săvârșirea de către un angajat al universității a unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară și cu privire la sancțiunea propusă se formulează în scris de către conducatorul locului de munca, șeful de departament sau de unitate de cercetare, proiectare, microproducție, de către decan ori rector sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului, consiliului facultății sau senatului universitar, după caz, sau de către orice persoană din exteriorul universității care are cunoștință de existența unei asemenea fapte, se depune și se înregistrează la Registratura Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași. Sesizarea va fi însoțită de toate dovezile care să asteste aspectele invocate în cuprinsul acesteia (de ex. declarații ale martorilor, adrese, etc.).

Registratura universității transmite sesizarea, în termen de o zi de la data înregistrării, secretarului Comisiei de disciplină, care o înregistrează în registrul Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrative.

**Art.13.** Activitatea Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ cu privire la analiza unui dosar se structurează, de regulă, astfel:

- (a) cercetarea disciplinară propriu-zisă;
- (b) întocmirea raportului de finalizare a cercetării disciplinare.

### 8.5.2 Analiza sesizării

**Art.14.** (1) Sesizările adresate Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ, vor fi transmise de Registratura universității secretarului Comisiei în termen de cel mult o zi de la data înregistrării acestora.

(2) Data stabilită pentru întrunirea Comisiei nu poate depăși 5 zile de la data înregistrării sesizării la Registratura universității.

**Art.15.** (1) După primirea dosarului, secretarul Comisiei, din dispoziția președintelui Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrative, convoacă Comisia în scris, prin Registratura universității, cu cel mult 3 zile înainte de data desfășurării ședinței. Nota de convocare se completează și se transmite de către secretarul Comisiei la locul de muncă al membrilor comisiei.



Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare	Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ	REG.29	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 9/14	
		Exemplar nr.....	

(2) Pentru asigurarea celerității, membrii Comisiei vor fi anunțați prin email și telefonic, de către președintele sau secretarul comisiei, asupra locului, datei, orei și obiectului ședinței.

### 8.5.3 Convocarea salariatului cercetat disciplinar și a altor persoane

**Art.16.** (1) Convocarea în scris a salariatului care a săvârșit fapta sesizată este obligatorie. Convocarea se face de către secretarul Comisiei și va cuprinde data și locul desfășurării ședinței Comisiei. Salariatului i se vor transmite, odată cu convocarea, pentru asigurarea dreptului la apărare și principiului contradictorialității, sesizarea scrisă, precum și documentele ce stau la baza respectivei sesizări, dacă acestea există.

Convocarea în scris a salariatului trebuie făcută cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită de către președintele Comisiei.

(2) Convocarea se predă de către secretarul Comisiei, personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta și aflată la dosarul personal din cadrul Direcției Resurse Umane a universității.

(3) Convocarea altor persoane se va face de către secretarul Comisiei, cu indicarea datei, locului și obiectului convocării.

(4) Dacă persoana convocată face parte din comunitatea academică, convocarea se transmite prin Registratura universității la locul de muncă. Dacă persoana respectivă nu este angajat al universității, convocarea îi va fi transmisă prin poștă, cu confirmare de primire, la adresa indicată în sesizare.

**Art.17.** (1) În cazul în care salariatul nu se poate prezenta la convocarea făcută, pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile, dintr-un motiv obiectiv, adus la cunoștința Comisiei de către salariat, ședința va fi reprogramată de către președintele Comisiei și se va efectua o nouă convocare, atât a salariatului, cât și a membrilor Comisiei, iar, după caz, și a persoanei care a făcut sesizarea, conform dispozițiilor prezentului Regulament.

(2) La stabilirea unui nou termen/termene, Comisia va avea în vedere că, potrivit prevederilor legale în materie disciplinară, cercetarea abaterii și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, respectiv de la data înregistrării sesizării.

(3) Termenul de 30 de zile menționat la alin. (2), poate fi suspendat/întrerupt în cazurile prevăzute de lege (de exemplu salariatul se află în concediu medical).

(4) Dacă salariatul nu se prezintă la data și locul stabilit prin convocare, fără un motiv obiectiv, deși convocarea s-a făcut cu respectarea prevederilor legale și dispozițiilor prezentului Regulament, Comisia poate delibera numai pe baza dosarului și, după caz, a declarațiilor date de celelalte persoane convocate.

### 8.5.4 Cercetarea disciplinară propriu-zisă

**Art.18.** (1) În deschiderea ședinței de cercetare disciplinară Comisia va verifica dacă salariatul a fost legal convocat, iar dacă această procedură a fost legal îndeplinită,

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare	Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ	REG.29	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 10/14	
		Exemplar nr.....	

salariatului i se vor prezenta obiectul sesizării și actele ce stau la baza acesteia, pentru a se trece la cercetarea faptei în fond.

(2) În cazul în care se constată existența unor erori materiale ce nu afectează fondul și legalitatea procedurii, acestea pot fi remediate în ședința de cercetare disciplinară. Dacă aceste erori împiedică cercetarea fondului, ședința va fi reprogramată.

**Art.19.** În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul 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. Salariatul are dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

**Art.20.** Cercetarea disciplinară prealabilă se desfășoară pe principiul abordării bazate pe fapte, adică pe stabilirea faptelor și urmărilor acestora, a împrejurărilor în care au fost săvârșite, pe constatarea existenței sau inexistenței vinovăției, precum și a oricăror alte date concludente.

**Art.21.** În decursul discuțiilor cu salariatul în vederea investigării faptei se vor aborda cel puțin următoarele aspecte:

- a) motivele care au stat la baza abaterii și faptul dacă abaterea a comis-o cu intenție sau cu vinovăție, salariatul fiind conștient ca prin fapta sa încalcă disciplina muncii;
- b) măsura în care salariatul a fost conștient de urmările abaterii sale;
- c) atitudinea salariatului față de faptă și față de urmările acesteia, în contextul alternativelor pe care le-a avut la dispoziție;
- d) relația dintre probele aduse de salariat în apărare și probele enunțate în actul de sesizare a faptei;
- e) orice alte date concludente.

**Art.22.** (1) Lucrările Comisiei vor fi consemnate în procesul-verbal de ședință, în baza căruia se va întocmi și raportul acesteia, care reprezintă actul final al cercetării disciplinare a faptei, actul prin care Comisia emite concluziile cercetării disciplinare.

(2) Procesul verbal la care face referire alin. (1) va fi întocmit la fiecare ședință și va conține, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

- a) data și locul în care a avut loc ședința;
- b) membrii Comisiei de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ care au participat la ședință;
- c) mențiuni privind respectarea procedurii de convocare a salariatului, a membrilor Comisiei și a altor persoane, după caz;
- d) consemnarea celor întâmplate în timpul ședinței (discuțiile ce au avut loc, apărările formulate de salariat, etc.);
- e) actele ori înscrisurile depuse la dosarul cauzei disciplinare;
- f) opiniile separate;

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare	Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ	REG.29	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 11/14	
		Exemplar nr.....	

g) semnăturile tuturor persoanelor care au participat la ședință.

(3) Dacă una dintre persoanele care au participat la ședință refuză sau nu poate să semneze procesul-verbal de ședință, acest aspect va fi consemnat în același proces verbal.

**Art.23.** (1) În urma desfășurării ședinței de cercetare disciplinară și în baza probelor administrate și a susținerilor părților implicate, consemnate în procesul verbal de ședință, Comisia va întocmi, în spiritul principiului evaluării obiective, bazate pe dovezi, raportul de finalizare a cercetării disciplinare a faptei, din care să reiasă dacă fapta cercetată constituie sau nu abatere disciplinară, conform dispozițiilor Codului Muncii și a Legii Educației Naționale.

(2) Raportul Comisiei se întocmește în termen de cel mult 5 zile de la data încheierii cercetării.

(3) În cazul în care Comisia a stabilit că fapta cercetată este abatere disciplinară în raport vor fi consemnate următoarele aspecte:

- a) premisele cercetării disciplinare;
- b) motivele care au stat la baza abaterii;
- c) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- d) gradul de vinovăție a salariatului;
- e) consecințele abaterii disciplinare;
- f) comportarea generală a salariatului;
- g) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta;
- h) orice alte date concludente.

(4) Dacă se stabilește de către Comisie că fapta cercetată nu constituie abatere disciplinară, în raport se vor consemna motivele pentru care fapta a fost calificată ca atare.

**Art.24.** (1) Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ transmite raportul întocmit și avizat de Oficiul Juridic, organului abilitat, conform legii.

(2) Anexat Raportului, Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ va transmite conform alin. (1) de mai sus, întregul dosar disciplinar. După finalizarea acțiunii disciplinare (emiterea deciziei de sancționare disciplinară sau nepedepsirea salariatului), raportul, împreună cu dosarul disciplinar, vor fi transmise Direcției Resurse Umane, care este depozitarul acestor documente.

(3) Propunerea de sancționare se transmite, în termen de cel mult 2 zile de la data întocmirii, Rectorului, consiliului facultății de care aparține cel propus a fi sancționat, Senatului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, în vederea stabilirii sancțiunii disciplinare.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare	Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ	REG.29	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 12/14	
		Exemplar nr.....	

## 8.6. Decizia de sancționare disciplinară

**Art.25.** Sancțiunea disciplinară se stabilește, în termen de 2 zile de la data primirii raportului Comisiei, de către forul precizat la art. 26, alin. (3), care se va pronunța în urma propunerii de sancționare disciplinară, în baza acestuia și a celorlalte documente din dosarul disciplinar, ținând seama de următoarele elemente:

- a) motivele care au stat la baza abaterii;
- b) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- c) gradul de vinovăție a salariatului;
- d) gravitatea abaterii și consecințele abaterii disciplinare;
- e) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- f) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Sancțiunea disciplinară va fi stabilită cu votul majorității membrilor prezenți ai forului competent conform alin. (1).

**Art.26.** Sancțiunile disciplinare se aplică numai după efectuarea procedurii stabilite de prezentul Regulament și de prevederile legale în vigoare, prin decizia de sancționare disciplinară. Decizia de sancționare disciplinară, sub sancțiunea nulității, va conține următoarele elemente:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3) din Legea nr. 53/2003, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

**Art.27.** (1) Elaborarea deciziei și a adresei prin care se comunică soluționarea cazului se asigură de către Direcția Resurse Umane a universității, cu respectarea termenului de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei, conform art. 252 din Codul Muncii.

(2) Decizia de sancționare disciplinară se întocmește în două exemplare originale, dintre care unul este comunicat salariatului sancționat disciplinar, iar celălalt va fi depus la dosarul personal al salariatului, fiindu-i anexată dovada comunicării.

(3) Decizia de sancționare va fi semnată de Rectorul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare	Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ	REG.29	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 13/14	
		Exemplar nr.....	

(4) Un exemplar al deciziei de sancționare va fi păstrat în cadrul Direcției Resurse Umane, pentru aducerea la îndeplinire a sancțiunii disciplinare, respectiv pentru înregistrarea acestei sancțiuni în dosarul disciplinar al salariatului.

**Art.28.** (1) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii de către Direcția Resurse Umane și produce efecte de la data comunicării.

(2) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

**Art.29.** Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

## 9. RESPONSABILITĂȚI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

### 9.1. Senatul universității

- aprobă procedura.

### 9.2. Consiliul de Administrație

- avizează procedura.

### 9.3. D.E.A.C.

- verifică și analizează procedura.

### 9.4. Rectorul universității

- dispune măsuri pentru îndeplinirea procedurii;

- alocă resurse pentru aplicarea procedurii.

### 9.5. Șefii de compartimente

- aplică și respectă procedura.

## 10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scop	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	3

<b>Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Comisia de analiză și cercetare a abaterilor disciplinare</b>	<b>Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Cercetare a Abaterilor Disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic și administrativ</b>	<b>REG.29</b>	
		<b>Ediția 1</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 14/14</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

7	Definiții ale termenilor utilizați în procedură	3
8	Descrierea activității	3
9	Responsabilități în derularea activității	13
10	Cuprins	14