

 GRIGORE T. POPA MEDICINE AND PHARMACY IASI	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>  COD: RG-06	Ediția: 2
		Revizia: 0
		Pagina: 1 din 15

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ

**COD : RG-06**

 <b>GRIGORE T. POPA</b> MEDICINE AND PHARMACY IASI	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>  <b>COD: RG-06</b>	Ediția: 2
		Revizia: 0
		Pagina: 2 din 15

## CUPRINS

### I. PRINCIPII GENERALE

#### I. 1. SCOP

#### I. 2. DOMENIU DE APLICARE

#### I. 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

#### I. 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### II. DESCRIERE REGULAMENT

#### II. 1. GENERALITĂȚI

#### II. 2. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ

#### II. 3. ORGANIZAREA ȘI FUNȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ

#### II. 4. ORGANIZAREA ȘI FUNȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ A CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

### III. DISPOZIȚII FINALE

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b> <b>COD: RG-06</b>	Ediția: 2
		Revizia: 0
		Pagina: 3 din 15

## Capitolul I. PRINCIPII GENERALE

### I.1. Scop

**Art. 1.** Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei de Etică Universitară, înființată în cadrul Universității, în vederea respectării normelor de etică și deontologie universitară în scopul prevenirii și eliminării faptelor care pot constitui elemente sau practici lipsite de etică.

### I.2. Domeniul de aplicare

**Art. 2.** Acest regulament se va aplica în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T.Popa” din Iași

### I.3. Documente de referință

**SR EN ISO 9000:2015** - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular

**SR EN ISO 9001: 2015** - Sisteme de management al calității. Cerințe

**SR EN ISO 9004:2015** - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor

**OSGG 600/2018** - privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

**Legea nr. 199/2023** a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare

**OME nr. 6969 din 2024** - REGULAMENT-CADRU privind organizarea și funcționarea comisiilor de etică universitară

Carta Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași

Codul de etică și deontologie universitară, anexă la Carta Universității

### I.4 Definiții și abrevieri

UMF - Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T.Popa” din Iași

ME - Ministerul Educației

CEU - Comisia de Etică Universitară

CECS - Comisia de Etică a Cercetării Științifice

SCOP - Serviciul de Consiliere și Orientare Profesională

AI - Artificial Intelligence (Inteligență Artificială)

CEMEX - Centrul Avansat de Cercetare-Dezvoltare în Medicină Experimentală "Prof. Ostin C. Mungiu"

## Capitolul II. DESCRIEREA REGULAMENTULUI

### II.1. GENERALITAȚI

**Art.1.** Mandatul CEU este de 4 ani și se prelungește de drept până la data aprobării de către Rector, prin decizie, a noii Comisii de Etică. CEU se constituie și își desfășoară activitatea conform reglementărilor legale în vigoare.

<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>  <b>COD: RG-06</b>	Ediția: 2
	Revizia: 0
	Pagina: 4 din 15

**Art. 2.** CEU acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul instituției de învățământ superior și își elaborează regulamentul de organizare și funcționare propriu, respectiv propriile proceduri de lucru, care se aprobă prin hotărârea senatului universitar.

**Art. 3.** În cadrul CEU funcționează o subcomisie, dedicată eticii cercetării, denumită CECS. Aceasta urmărește implementarea politicilor de etică în cercetare, în conformitate cu reglementările eticii cercetării științifice, care trebuie să acopere următoarele aspecte: publicarea și autoratul, respectarea demnității participanților la cercetare, respectarea normelor de etică a cercetării desfășurate pe subiecți umani, a experimentelor care vizează animale, precum și alte norme de bioetică, gestionarea datelor de cercetare, colaborarea, conflictele de interese, fraudă, asigurarea unor medii eficiente de cercetare, precum și prevenirea prejudiciului în cercetare și inovare. Studenții au un reprezentant în subcomisia dedicată eticii cercetării, desemnat cu precădere din rândul doctoranzilor sau masteranzilor, ales de către studenții din CEU.

**Art. 4.**

(1) Rectorul Universității aprobă prin decizie componența comisiei în baza propunerii Consiliului de Administrație și a avizului dat de Senatul universitar. Membrii comisiei sunt persoane cu prestigiu profesional.

(2) CEU este formată din 11 membri, după cum urmează:

a. 7 (șapte) cadre didactice reprezentând toate facultățile;

b. 1 (una) membru din rândul personalului administrativ;

c. 3 (trei) studenți, indiferent de forma de învățământ și nivelul de studii (studii de licență, masterat sau doctorat)

(3) Toți membrii vor prezenta în scris o declarație de confidențialitate privind activitatea comisiei.

(4) Prezența membrilor la ședință este obligatorie, președintele având dreptul de a recomanda înlocuirea membrilor care cumulează 3 absențe consecutive. Membrii pot fi propuși spre înlocuire prin votul a două treimi din membrii comisiei. Recomandarea de înlocuire se adresează Consiliului de Administrație

(5) Președintele CEU conduce ședințele, coordonează activitatea acesteia, o reprezintă în relațiile cu conducerea Universității și cu alte instituții.

(6) CEU se întrunește ori de câte ori este necesar, la propunerea Rectorului, Președintelui Senatului, Președintelui Comisiei de Etică sau a minimum 3 membri.

(7) Ședințele comisiei au loc dacă se întrunesc 2/3 din membri, iar hotărârile se adoptă cu votul a 50% + 1 dintre membrii prezenți.

(8) Pentru a asigura independența membrilor Comisiei de Etică, aceștia nu vor participa la soluționarea unei sesizări pe care au analizat-o și soluționat-o anterior, în alt for din cadrul Universității.

**Art. 5.**

(1) Din CEU nu pot face parte persoane care:

a) dețin funcția de rector, președinte al senatului, prorector, decan, prodecan, director general administrativ, director general adjunct administrativ, director de departament, director de filială, director de extensie și nici de director de unitate de cercetare-dezvoltare, de proiectare sau de microproducție în instituția de învățământ superior;

b) au încălcat normele de etică și deontologie universitară.

(2) În cazul în care o persoană validată în aceste comisii se află în situația prevăzută la alin. (3) lit.

a), aceasta are la dispoziție 15 zile lucrătoare în care să iasă din situația de incompatibilitate.



	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>	Ediția: 2
		Revizia: 0
		Pagina: 5 din 15

**Art. 6**

(1) Pentru a formula propunerea privind componența comisiei, Consiliul de Administrație al Universității informează public comunitatea universitară, iar persoanele interesate să ocupe o poziție în această comisie se pot adresa, în scris, Rectorului Universității.

(2) Reprezentanții studenților din comisii sunt aleși de către studenții care fac parte din Senatul Universității. Studenții au cel puțin un reprezentant în comisii.

(3) Membrii comisiilor, care comit fapte incompatibile cu calitatea pe care o au, sunt înlocuiți respectând procedura parcursă la numirea acestora.

(4) În situația în care unul dintre membri este revocat sau se retrage din cadrul comisiei, va fi numit un alt membru în termen de 15 zile conform prevederilor alin. (1).

(5) Prin decizia prevăzută la art. 4 alin. (1) se nominalizează și un secretar al fiecărei comisii, care nu face parte dintre membrii acesteia și care ține evidența documentelor comisiei, asigură comunicarea dintre comisie și persoanele implicate în problemele sesizate comisiei și redactează procesele-verbale ale ședințelor de lucru ale comisiei. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

(6) Sub jurisdicția Comisiei de Etică intră toate persoanele care fac parte din comunitatea universitară a UMF.

- a. studenți (studenții de la ciclurile de studii de licență, masterat, doctorat, post-doctoranzii și cursanții de la programele postuniversitare);
- b. membri ai corpului administrativ;
- c. membri ai corpului de conducere;
- d. cadre didactice și de cercetare titulare și asociate;

(7) Sub jurisdicția Comisiei de Etică intră atât actele petrecute în interiorul Universității și campusului universitar.

(8) Orice persoană, din cadrul Universității sau din afara Universității, poate solicita Comisiei de Etică consiliere cu privire la potențiale încălcări ale normelor de conduită din cadrul UMF Iași.

**II. 2: ATRIBUȚIILE COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ****Art. 7**

(1) Atribuțiile CEU sunt:

- a) urmărește, în cadrul Universității, respectarea Codului de Etică și Deontologie universitară;
- b) asigură ducerea la îndeplinire a ordinelor ministrului educației pentru respectarea cadrului legal în domeniul eticii și deontologiei universitare;
- c) analizează și soluționează abaterile de la normele de etică și deontologie universitară, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare;
- d) contribuie la elaborarea Codului de Etică și Deontologie universitară, prin propuneri adresate Senatului universitar pentru adoptare și includere în Carta universitară;
- e) 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;
- f) realizează activități de prevenire cu privire la încălcarea normelor de etică și deontologie universitară;
- g) monitorizează desfășurarea cursurilor de etică și integritate academică;
- h) propune spre adoptare Senatului universitar Regulamentul de organizare și funcționare a CEU;
- i) colaborează cu comisiile consultative de la nivel național;
- j) alte atribuții prevăzute de prezenta lege sau stabilite conform Cartei universitare.

<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>  <b>COD: RG-06</b>	Ediția: 2
	Revizia: 0
	Pagina: 6 din 15

**Art. 8**

(1) CEU verifică încălcările normelor de etică și deontologie universitară prevăzute de prevederile legale în vigoare și de regulamentele proprii ale Universității.

(2) CEU notifică de urgență conducerea Universității cu privire la sesizările care fac obiectul legii penale și pun la dispoziția acesteia toate informațiile pe care le dețin cu privire la sesizările respective.

(3) Pentru a analiza și soluționa abaterile de la normele de etică și deontologie universitară CEU are dreptul de a se autosesiza.

**II.3 ORGANIZAREA ȘI FUNȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ****Art. 9**

(1) CEU se întrunește ori de câte ori este nevoie, iar în cazul în care sunt depuse sesizări, se va întruni în termen de cel mult 5 zile de la înregistrarea acestora.

(2) La prima ședință a CEU, după constituire, membrii aleg prin vot un președinte.

(3) Sesizările și reclamațiile anonime nu sunt luate în considerare.

(4) La ședințele comisiei pot participa diferite persoane în calitate de invitați, printre care și consilierul juridic al Universității.

**Art. 10**

(1) Orice persoană poate sesiza CEU cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere de la etica și deontologia universitară. Sesizarea se face în scris sau online și se înregistrează la registratura universității.

(2) Toate sesizările primite de comisie sunt înregistrate, indiferent dacă acestea sunt admisibile sau inadmisibile. Numărul de înregistrare al sesizării se comunică petenților, la adresa de contact menționată.

(3) Identitatea autorului sesizării se păstrează confidențială. La registratură, în registrul de intrări, la rubrica "deponent/petent" se va completa "anonim". Sesizarea este transmisă de registratură către secretarul comisiei.

Sesizările depuse greșit se redirecționează în maximum două zile lucrătoare către registratură.

(4) Orice sesizare primită de CEU este supusă unui control al admisibilității. Pentru a fi admisibile, sesizările trebuie să conțină în mod cumulativ următoarele:

a) semnătura persoanei care formulează sesizarea;

b) datele de identificare a persoanei care formulează sesizarea: 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;

c) o motivare argumentată privind nerespectarea normelor de etică și deontologie universitară, cu exemple concrete și cu indicarea considerentelor justificative și a surselor de documentare.

(5) Sesizările care nu îndeplinesc criteriile de admisibilitate prevăzute la alin. (4) sunt respinse motivat ca inadmisibile de către CEU și comunicate în termen de 5 zile lucrătoare la adresa indicată în sesizare. Persoana care nu a depus o sesizare admisibilă are dreptul de a relua demersul cu respectarea prevederilor alin. (4).

(6) Nerespectarea prevederilor referitoare la păstrarea confidențialității identității autorului sesizării constituie abatere disciplinară.

(7) Sesizările și reclamațiile se depun în termen de cel mult 30 de zile de la evenimentele care constituie subiectul acestora, cu excepția plagiatului sau fraudei științifice la care nu există limită de timp.

<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>  <b>COD: RG-06</b>	Ediția: 2
	Revizia: 0
	Pagina: 7 din 15

(8) Plicurile închise se deschid de către secretarul Comisiei de Etică și se direcționează Președintelui Comisiei.

(9) Convocarea membrilor și consilierului juridic se face prin adresă scrisă sau e-mail, cu cel puțin 3 zile înaintea datei stabilite pentru ședința CEU, de către secretarul comisiei, care va comunica membrilor și invitaților documentația necesară.

#### Art. 11

CEU se pronunță în termen de 45 de zile calendaristice de la primirea sesizării, prin hotărâre motivată în baza unui raport, care se comunică persoanei cercetate și persoanei care a formulat sesizarea. Termenul de 45 de zile nu este un termen de decădere din dreptul de a analiza sesizarea.

#### Art. 12

(1) În cadrul procedurii de cercetare, membrii CEU stabilesc modalitatea de lucru. Comisia de Etică poate face audierile în plen sau poate constitui comisii de lucru care să conducă audierile. Decizia finală se ia însă, în toate cazurile, în plenul CEU.

(2) Persoana cercetată este convocată în scris de către președintele CEU, precizându-se obiectul, locul, data și ora întrevederii.

(3) Neprezentarea persoanei cercetate la convocarea făcută, fără un motiv obiectiv, comunicat în scris, dă dreptul CEU să continue analiza în vederea soluționării sesizării.

(4) În cazul în care persoana față de care a fost făcută sesizarea recunoaște faptele care i-au fost imputate în sesizare, CEU poate lua o decizie pe baza sesizării și poziției scrise a părții reclamate.

(5) CEU poate convoca suplimentar, în vederea investigării cazului, orice altă persoană considerată a avea informații relevante. Prezența la audieri este obligatorie, iar neprezentarea nemotivată poate fi considerată abatere disciplinară pentru personalul Universității.

(6) Membrii CEU au obligația să analizeze cu obiectivitate, în mod imparțial, faptele sesizate. Orice membru are dreptul de a formula întrebări persoanelor audiate.

(7) În cazul în care partea reclamantă sau partea reclamată solicită excluderea unui membru al CEU de la judecarea și analizarea sesizării, din cauza unui conflict de interese, acestuia i se va permite sau i se va impune să se retragă de la investigarea sesizării/reclamației, în funcție de justațea solicitării. CEU va decide prin vot, fără membrul vizat, cu privire la cererea de excludere a membrului. În cazul admiterii cererii, acesta nu va participa la analiza acestui caz și nici la vot.

(8) În caz de incompatibilitate sau conflict de interese, orice membru al CEU poate formula cerere de abținere.

(9) Este interzisă exprimarea, în spațiul universitar sau în afara acestuia, a oricărei opinii cu privire la vinovăția persoanei cercetate, anterior rezoluției finale de stabilire a existenței abaterii.

(10) Sesizările cu privire la plagiat sunt analizate raportat la condițiile de legalitate în vigoare la momentul redactării tezei de doctorat care a stat la baza emiterii și acordării titlului de doctor, respectiv a diplomei de doctor, fără a putea reevalua fondul științific al tezei de doctorat.

(11) Procedura de verificare se finalizează cu adoptarea unei hotărâri de admitere sau respingere care vizează fondul sesizării, motivată în fapt și în drept.

#### Art. 13

(1) Persoana reclamată are dreptul de a cunoaște conținutul integral al dosarului. Conținutul dosarului este adus la cunoștința celui chemat în față CEU de către secretarul acesteia, pe bază de semnătură.



<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>  <b>COD: RG-06</b>	Ediția: 2
	Revizia: 0
	Pagina: 8 din 15

(2) 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.

(3) CEU, prin vot, poate admite sau respinge cererea.

(4) Cu ocazia fiecărei întâlniri a Comisiei se întocmește un proces-verbal/minută, de către secretarul comisiei, document care va fi semnat de toți membrii Comisiei de Etică care au participat la ședință

(5) La începutul audierilor, membrii Comisiei de Etică se vor prezenta, moment în care reclamantul sau reclamatul pot sesiza existența unor potențiale conflicte de interese/incompatibilitate.

(6) Persoanele audiate pe timpul cercetării și care vor da declarații verbale în fața CEU, declarații transcrise de către secretarul comisiei și semnate de acestea pe fiecare pagină (fizic sau electronic), vor fi înștiințate în timp util asupra datei și locului ședinței, prezența acestora fiind obligatorie.

(7) Martorii răspund la întrebările CEU, iar după audiere aceștia părăsesc sala și nu au dreptul de a interveni pe parcursul ședinței în niciun fel.

(8) Persoanele audiate, reclamații, reclamantii, martorii sau persoanele invitate pentru audieri, beneficiază de confidențialitate pe toată durata desfășurării cercetărilor și lucrărilor Comisiei. Acestea se pot prezenta însoțite de o persoană care să le asigure asistență juridică calificată pe perioada cercetărilor.

(9) În cazurile în care situația dedusă cercetării necesită efectuarea unei expertize, Comisia de Etică poate cere evaluarea unor documente de către un expert independent.

(10) Președintele Comisiei de Etică poate propune membrilor Comisiei folosirea unui expert evaluator a cărui identitate să nu fie publică. Dacă membrii Comisiei de Etică sunt de acord cu această procedură în majoritate, atunci Președintele Comisiei de Etică va informa Rectorul și Președintele Senatului care vor confirma numirea expertului. Raportul de evaluare nu va fi semnat de evaluator, ci doar de Președintele Comisiei de Etică, Rector și Președintele Senatului pentru certificarea autenticității.

(11) CEU poate pune la dispoziția părților raportul de evaluare/expertiză și poate opta pentru dezbaterile acestuia împreună cu cei implicați. Comisia de Etică nu este legată de acest procedeu, putând delibera fără o nouă înfățișare în cazul în care nu consideră relevante noile informații care ar putea fi identificate.

(12) Folosirea unui limbaj trivial, agresiv sau amenințător, sperjurul la adresa membrilor Comisiei de Etică sau a comunității academice sunt considerate abateri grave, Comisia de Etică putându-se autosesiza și putând instrumenta un dosar separat în acest sens.

#### Art. 14

(1) Dacă ulterior audierii persoanei reclamate/reclamante/martorilor rezultă necesitatea completării dosarului cu noi probe, CEU poate amâna analiza sesizării pentru o altă ședință, luând măsuri pentru completarea dosarului.

(2) După audierea separată a reclamatului/reclamantului, CEU poate propune confruntarea directă a acestora. Confruntarea părților are loc numai dacă se obține consimțământul părților și în cazul în care se consideră că aceasta este necesară pentru evoluția analizei cazului respectiv.

(3) Membrii CEU se retrag pentru deliberare și pentru adoptarea hotărârii în momentul în care președintele declară dezbaterile încheiate.

(4) În luarea hotărârii, CEU are în vedere documentele dosarului, caracterul și gravitatea faptei, împrejurările în care a fost săvârșită fapta și comportarea anterioară a celui în cauză.

(5) Fiecare membru al CEU propune una din sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare.



<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>  <b>COD: RG-06</b>	Ediția: 2
	Revizia: 0
	Pagina: 9 din 15

(6) Procesele-verbale ale CEU se semnează de către toți membrii prezenți. Semnarea se poate efectua atât fizic, cât și electronic.

(7) Hotărârea CEU semnată de președinte reprezintă un act administrativ și trebuie să cuprindă explicit în textul acesteia faptele care au condus la sancționarea persoanei vizate, temeiul legal, precum și considerentele pentru care CEU a înlăturat argumentele formulate de autorul sesizării. Hotărârea trebuie să fie redactată la data pronunțării.

(8) După luarea hotărârii, dosarul cauzei este prezentat pentru avizare consilierului juridic al Universității. Răspunderea juridică pentru hotărârile și activitatea CEU revine Universității.

(9) În baza hotărârilor CEU, Universitatea aplică sancțiuni personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare, inclusiv cu funcție de conducere.

(10) Sancțiunile sunt puse în aplicare prin decizie a rectorului.

#### Art. 15.

(1) Tipurile de sancțiuni aplicabile personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare, inclusiv cu funcție de conducere, pentru încălcarea normelor de etică și deontologie universitară, sunt:

- a) avertismentul 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 determinată, a accesului la finanțare din fonduri publice competitive;
- e) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp între un 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.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica studenților, studenților-doctoranzi, cercetătorilor postdoctoranzi sau altor categorii de cursanți sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) anularea rezultatelor evaluărilor;
- c) suspendarea dreptului la bursă pe o perioadă determinată de timp (de la 1 lună - până la 1 an), în funcție de gravitatea faptei;
- d) suspendarea dreptului de a se prezenta la două sesiuni consecutive de examen;
- e) exmatricularea.

(3) Sancțiunile care se pot aplica de către Comisia de Etică membrilor personalului administrativ

- a) avertismentul scris;
- 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.

(4) În cazul abaterilor de la prevederile Codului de etică și deontologie profesională universitară, CEU stabilește, conform Codului de etică și deontologie profesională universitară, o singură sancțiune prevăzută la art. 14, alineat (1), (2) sau (3).

#### Art. 16

(1) Hotărârile CEU se publică pe site-ul Universității, cu respectarea legislației privind datele cu caracter personal, prin anonimizarea, după caz, a:

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>	Ediția: 2
		Revizia: 0
		Pagina: 10 din 15

- a) persoanei care a formulat sesizarea;
- b) persoanei reclamate, dacă aceasta depune o cerere expresă de anonimizare.
- (2) Persoanei reclamate i se va aduce la cunoștință că poate beneficia de anonimizarea datelor prin depunerea unei cereri exprese de anonimizare.
- (3) Ședințele CEU se pot înregistra, dacă există consimțământul tuturor participanților la ședință. Ședințele pot avea loc cu prezența fizică a tuturor membrilor, cu prezență online sau în format mixt (unii membrii prezenți fizic, alți membrii prezenți online).
- (3) Periodicitatea ședințelor va depinde de complexitatea cazului, reconvocarea comisiei fiind inițiată de către Președintele Comisiei, prin intermediul secretarului.

**Art. 17**

Contestațiile la hotărârile de admitere sau respingere se pot formula în termen de 30 de zile de la comunicare și se pot depune, în funcție de obiect, la:

- a) Comisia Națională de Etică a Managementului Universitar;
- b) Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- c) Consiliul Național de Etică a Cercetării Științifice, Dezvoltării Tehnologice și Inovării.

**Art. 18**

(1) În situația în care hotărârea CEU nu este contestată în termenul prevăzut la art. 17, aceasta devine obligatoriu de îndeplinit pentru persoana cercetată și pentru Universitate.

(2) În termen de 30 de zile de la rămânerea definitivă și obligatorie a hotărârii CEU, aceasta este pusă în aplicare la nivelul universității. Acest lucru se comunică părților implicate.

(3) În situația 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. 19**

Drepturile reclamantului:

- a) de a beneficia de confidențialitate;
- b) de a fi consiliat cu privire la depunerea unei sesizări/reclamații corect întocmite;
- c) de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea/reclamația depusă;
- d) de a cunoaște componența CEU și de a sesiza eventuale conflicte de interese/incompatibilități;
- e) de a depune precizări în scris;
- f) de a primi o copie după hotărârea CEU.

**Art. 20**

Drepturile părții reclamate:

a) de a apărea în fața Comisiei, însoțit/ă, dacă dorește, de un avocat sau reprezentant al sindicatului/salariaților/asociației studențești. Însoțitorii însă nu pot avea un rol activ în audieri întrucât nu se regăsesc într-o instanță de judecată în raport cu calitatea judiciară a părții față de care să aibă calitatea de apărător oficial, ci într-o instanță morală academică;

b) de a i se comunica componența CEU și de a sesiza eventuale conflicte de interese/incompatibilități

- c) de a depune precizări în scris;
- d) de a primi o copie după hotărârea CEU.

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>	Ediția: 2
		Revizia: 0
		Pagina: 11 din 15

**Art. 21. Confidențialitate**

a) Lucrările CEU sunt confidențiale. Membrii Comisiei, reclamantul, reclamatul și persoanele audiate sunt obligate să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor despre care au luat la cunoștință în cadrul Comisiei de Etică.

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

c) După soluționarea cazului, accesul terților la dosar este interzis, cu următoarele excepții:

- partea și reprezentanții ei legali în cazul unui litigiu;
- 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.

**Art. 22. Arhiva Comisiei**

Secretarul Comisiei este responsabil cu păstrarea tuturor datelor colectate în dosarele de caz, fie că acestea au fost soluționate sau nu. Comisia va păstra dosarele pe o durată de 10 ani, într-un spațiu adecvat pus la dispoziția acesteia de conducerea Universității.

**II. 4. Organizarea și funcționarea Comisiei de Etică a Cercetării Științifice****Art. 23. Organizarea**

(1) Componenta Comisiei de Etică a Cercetării Științifice (CECS) este propusă de către Consiliul de Administrație al Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași, aprobată prin hotărâre a Senatului Universității și numită prin decizia Rectorului.

(2) CECS se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare, în funcție de ritmicitatea depunerii proiectelor de cercetare pentru evaluare în vederea acordării avizului etic.

(3) Ședințele ordinare ale CECS se vor desfășura periodic, de câte ori este nevoie. În cazul în care situația o impune, președintele CECS poate convoca ședințe extraordinare, de comun acord cu cel puțin jumătate dintre membrii comisiei.

(4) În cazul în care președintele CECS se află în imposibilitatea de a participa la ședințe ordinare sau extraordinare, acestea vor fi conduse de unul dintre membrii CECS desemnat de acesta.

**Art. 24. Atribuțiile Președintelui CECS:**

- Răspunde de buna desfășurare a activității CECS;
- Convoacă ședințele ordinare și extraordinare ale CECS;
- Verifică eligibilitatea dosarului, solicitând eventuale documente (dovezi) suplimentare;
- Repartizează dosarele în vederea evaluării de către cel puțin 2 membri ai CECS;
- Convoacă solicitantul sau/și alți experți, în vederea clarificării situațiilor neclare;
- Semnează și arhivează deciziile CECS;
- Reprezintă Universitatea în relații cu terți, în domeniul de activitate al CECS, în situațiile în care este desemnat în acest sens de Rector;



<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>  <b>COD: RG-06</b>	Ediția: 2
	Revizia: 0
	Pagina: 12 din 15

- Răspunde solicitărilor Senatului, Consiliului de Administrație, ale Școlii doctorale sau formulate de alte persoane fizice sau juridice, pe subiecte care intră sub incidența sferei sale de activitate și care privesc cadrele didactice sau studenții UMF Iași.

**Art. 25. Atribuțiile membrilor CECS:**

- Participă la evaluarea dosarelor repartizate;
- Își exprimă deschis și obiectiv opiniile pe tot parcursul evaluării unui dosar;
- Pot propune solicitantului soluții de rezolvare a problemelor de etica cercetării semnalate de către membrii CECS;
- Sprijină președintele CECS în activitatea de organizare a comisiei, preluând, dacă va fi nominalizat, funcția de președinte al CECS, pe perioada desemnată;
- Răspunde la solicitările președintelui, legate de desfășurarea acțiunilor din cadrul CECS.
- Informează Președintele despre orice conflict de interese printr-o notificare scrisă.

**Art. 26. Metodologie de lucru**

**A. Depunerea dosarelor în vederea evaluării**

(1) Toată corespondența către și din partea CECS se va face pe cale electronică, folosind adresa de e-mail (eticacercetarii@umfiasi.ro), indicată și pe site-ul Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași.

(2) Investigatorul principal va încărca pe site-ul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași dosarul proiectului.

(3) Dosarul proiectului trebuie să conțină:

1. cererea tip de evaluare în vederea obținerii avizului etic, în care trebuie să se specifice: datele despre studiu (titlul, tipul studiului, eventuala finanțare, locația desfășurării studiului, facultatea, eventualii parteneri) și datele de corespondență (telefon, e-mail) ale investigatorului principal (și ale coordonatorului doctoral, în cazul proiectelor doctorale); cererea tip este postată pe site-ul Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași, la rubrica cercetare (<https://www.umfiasi.ro/ro/cercetare/Pagini/Comisia-de-Etica-a-Cercetarii.aspx>).

2. proiectul de cercetare în forma aprobată de Școala Doctorală (la terminarea cursurilor din anul I, pentru studiile doctorale) sau în forma finală (din cadrul competiției de granturi la care a fost aplicat, dacă este cazul);

3. formularul de consimțământ/acord informat efectuat după ghidul de pe site-ul Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași specificat mai sus. Dacă în studiu sunt implicați și voluntari sau copii (care necesită acordul unui părinte/tutore) este necesară efectuarea de formulare de consimțământ informat specifice acestor categorii de participanți.

4. Avizul de principiu de la CEMEX - în cazul studiilor pe animale. Studiile in vitro nu necesită consimțământ informat, însă implică obținerea avizului CECS pentru a putea efectua depunerea tezei de doctorat în vederea susținerii acesteia.

5. Se va trimite avizul instituției/instituțiilor de unde se vor include pacienții sau cu care se va colabora pentru desfășurarea studiului. În egală măsură se vor trimite și chestionarele utilizate în studiu.



<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>  <b>COD: RG-06</b>	Ediția: 2
	Revizia: 0
	Pagina: 13 din 15

(5) Aplicantul trebuie să menționeze în formularul de consimțământ informat și cererea de obținere a avizului CECS faptul că sistemul de inteligență artificială (AI) pe care îl dezvoltă/testează nu afectează autonomia, libertatea și demnitatea utilizatorului, nu afectează dreptul la viața privată și la protejarea datelor personale, nu provoacă efecte nedorite la nivel individual, social sau daune de mediu. De asemenea, faptul că utilizatorii (end users) sunt informați corect asupra necesității de utilizare a AI. Aceste cerințe sunt aliniate cu reglementările în vigoare. Dacă cercetarea implică celule stem multipotente este necesar un document care să ateste faptul că linia celulară respectivă este înregistrată în registrul european Home · hPSCreg.

(6) Atât proiectul cât și formularul de consimțământ informat (sau orice alt formular utilizat în cadrul studiului) trebuie să aibă elementele de identitate vizuală a UMF Iași. Corespondența către și din partea CECS se va realiza doar online.

(7) Termenul maxim pentru evaluarea unui dosar este de 30 de zile din momentul transmiterii online a documentelor către CECS a Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași a ultimului document suplimentar solicitat de CECS. Dacă solicitantul răspunde în mai mult de 2-3 zile lucrătoare la solicitările CECS atunci această durată se poate prelungi cu durata aferentă întârzierii.

#### **B. Analizarea dosarului studiului de către membrii CECS**

(1) Toate dosarele ce necesită scrutin etic vor ajunge la președintele CECS, care va face o evaluare generală, spre a-i verifica eligibilitatea, atestată prin existența tuturor documentelor și a informațiilor necesare pentru aprecierea aspectelor etice ale studiului.

(2) La nevoie, Comisia își rezervă dreptul de a solicita completarea dosarului cu documente suplimentare, relevante pentru buna desfășurare a procesului de evaluare (ex. broșura investigatorului - în cazul laboratoarelor acreditate, CV-urile membrilor echipei de cercetare, eventuale autorizații de culegere/ prelucrare a datelor din partea diverselor instituții în care se desfășoară activitatea etc).

(3) Odată stabilită eligibilitatea, dosarul va fi analizat de minim 2 membri ai CECS (inclusiv de către președinte, dacă situația o impune), desemnați de către președinte, ce vor evalua independent și într-o manieră anonimă proiectul de cercetare. Membrii desemnați vor întocmi, fiecare, un raport de evaluare individual (conform unui template stabilit cu membrii CECS) în care vor face eventuale recomandări, completări sau corecturi și/ sau vor emite o propunere favorabilă/ nefavorabilă în ceea ce privește acordarea avizului etic. Rapoartele de evaluare individuale vor fi trimise de către evaluatori președintelui CECS.

(4) După primirea tuturor rapoartelor individuale, președintele va desemna un raportor, dintre evaluatorii implicați în evaluarea respectivului dosar; acesta va primi de la președinte rapoartele individuale și va face o sinteză a tuturor opiniilor evaluatorilor, înglobând toate punctele de vedere. Raportorul va trimite președintelui raportul final, care va fi la rândul său completat sau corectat de acesta și trimis către investigatorul principal.

(5) Studiile de cercetare care se derulează în afara Școlii Doctorale, sau în afara unei competiții de granturi și care nu au avut un scrutin științific prealabil, necesită aprobarea prealabilă a Comisiei Științifice a Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași.

<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>  <b>COD: RG-06</b>	Ediția: 2
	Revizia: 0
	Pagina: 14 din 15

### C. Adoptarea deciziilor Comisiei de Etica Cercetării

(1) În urma evaluării, CECS poate lua una dintre următoarele decizii:

- dosarul nu este eligibil pentru a fi evaluat de către CECS (cercetarea nu se face sub auspiciile Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași, sau protocolul științific nu a fost în prealabil evaluat de o comisie științifică);
- aviz favorabil; avizul poate fi de principiu, aviz parțial (în mod excepțional, dacă studiul are o componentă retrospectivă și una prospectivă, iar aplicantul solicită în mod explicit doar pentru una dintre componente) sau aviz final (în cazul existenței unui aviz parțial eliberat anterior sau nu);
- proiectul supus avizării va fi reevaluat după ce vor fi implementate toate modificările propuse de CECS;
- aviz nefavorabil din partea CECS a Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T Popa" din Iași.

(2) În cazul existenței unor dezacorduri majore cu privire la acordarea avizului favorabil sau în cazul unor proiecte de cercetare care implică aspecte majore de etică, acestea vor fi supuse atenției plenului CECS.

(3) Deciziile nefavorabile în ceea ce privește acordarea avizului etic se iau doar în cadrul ședințelor CECS/dezbaterii online cu prezența a cel puțin jumătate din membrii comisiei, iar deciziile se iau de către membrii CECS prezenți, prin vot deschis, cu majoritate simplă.

(4) Raportul final trimis către investigator trebuie să exprime toate punctele de discuție ale evaluatorilor.

(5) În cazurile în care nu se ajunge la un consens în privința acordării avizului etic, sau dacă este necesară o clarificare suplimentară (pe lângă toate actele descriptive din dosarul grantului), comisia poate invita la ședință pe investigatorul principal pentru un interviu suplimentar sau experți din domeniul în care se încadrează proiectul.

(6) Decizia finală care va fi trimisă solicitantului va fi semnată de președintele CECS și va purta ștampila Comisiei de Etică a Cercetării.

(7) În cazul în care CECS decide că proiectul supus evaluării nu este eligibil pentru a primi avizul etic, grantul nu se poate derula sub egida Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași.

### D. Conflictul de interese

Fiecare dintre membrii CECS va semna declarația "Conflict de interese" prin care își asumă responsabilitatea declarării eventualei conflict de interese ce ar putea apare pe parcursul scrutinului etic. Dacă există vreun membru al CECS care ar putea avea un conflict de interese cu una din părțile implicate în cererea de aviz etic, acel membru nu va participa în procesul de evaluare a dosarului respectiv și nici în procesul de luare a deciziei privind acordarea/ neacordarea avizului etic.

<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ</b>  <b>COD: RG-06</b>	Ediția: 2
	Revizia: 0
	Pagina: 15 din 15

### E. Respectarea confidențialității

Dezbaterea dosarelor va avea loc strict între membrii CECS, aceștia fiind obligați să respecte confidențialitatea dosarelor analizate.

După terminarea procesului de evaluare, președintele comisiei va trimite avizul CECS către solicitant și va efectua arhivarea corespunzătoare a dosarelor. Arhivarea dosarelor se va face în mod electronic, iar păstrarea documentelor se va realiza pe termen nelimitat.

### Capitolul III. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 27. (1)** CEU și CECS colaborează ori de câte ori este necesar în vederea respectării prevederilor prezentului regulament.

(2) În acest sens, Președintele CEU și Președintele CECS se vor informa reciproc cu privire la orice abatere de la principiile de etică cercetării care vizează comunitatea academică a UMF „Grigore T. Popa” Iași. Informațiile vor fi transmise ulterior și celorlalți membri ai celor două comisii.

(3) Colaborarea între cele două comisii vizează:

- implicarea CECS în soluționarea eventualelor sesizări referitoare la comportament științific inadecvat în cadrul UMF „Grigore T. Popa”;
- consultarea CEU cu privire la eventuala modificare de organizare a activităților CECS;
- redactarea unor documente comune (rapoarte, ghiduri, opinii, răspunsuri la solicitări instituționale etc) legate de etica cercetării, de promovarea și diseminarea regulilor de bună practică în cercetarea științifică, precum: publicarea și autoratul; respectarea demnității participanților la cercetare; respectarea normelor de etică a cercetării desfășurate pe subiecți umani, a experimentelor care vizează animale, gestionarea datelor de cercetare, conflictele de interese, fraudă, prevenirea prejudiciului în cercetare.

(4) Toți membrii CECS vor colabora cu membrii CEU cu bună credință, respectând confidențialitatea și conflictul de interese.

**Art. 28. (1)** Universitatea asigură sprijin de specialitate pentru victimele care au făcut obiectul formelor de abuz sau hărțuire, prin intermediul SCOP și CEU.

(2) Pentru consolidarea sau, după caz, dezvoltarea unei culturi organizaționale de natură morală și prevenirea abaterilor de la normele ce privesc etica și deontologia universitară, Universitatea are în vedere susținerea de prelegeri/prezentări pentru membrii comunității universitare cu privire la etica și deontologia universitară.

**Art. 29.** Prezentul Regulament de publică pe site-ul Universității

**Art.30.** Componența CEU și CECS precum și informații la modalitatea de sesizare a CEU și a CECS se publică pe site-ul Universității.

**Art.31.** Prezentul regulament a fost aprobat prin Hotărârea Senatului nr. .... / .....