



UNIVERSITATEA "POLITEHNICA" DIN TIMIȘOARA

Piața Victoriei Nr.2 - 300006 TIMIȘOARA - ROMÂNIA

Tel: 40-256-40.30.00

Fax: 40-256-40.30.21

E-mail: rector@rektorat.upt.ro

REGULAMENT PENTRU DESFĂȘURAREA ÎN U.P.T. A PROCEDURII DE CERCETARE DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIDACTIC

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Regulament reglementează procedura de aplicare a dispozițiilor legii nr. 128/1997 –art.115 și ale celor care fac referire la acesta- și ale legii nr. 53/2003, privind răspunderea disciplinară a personalului didactic, angajat în cadrul U.P.T., precum și modul de constituire, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale Comisiei de Cercetare Disciplinară la nivelul Universității.

(2) Răspunderea disciplinară a salariatului și dreptul corelativ al angajatorului de a aplica o sancțiune disciplinară se naște în momentul în care o faptă este calificată drept abatere disciplinară, în urma efectuării cercetării disciplinare prealabile.

(3) Poate constitui abatere disciplinară oricare dintre faptele enumerate la art. 53 din Regulamentul de Ordine Interioară al UPT ¹⁾, precum și orice altă faptă, care constă într-o

¹ Art. 53

Constituie abatere disciplinară și se sancționează după criteriile și procedura stabilită de legislația în vigoare și de Regulamentul de Ordine Interioară următoarele fapte:

- a) încetarea nejustificată a lucrului
- b) scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimoniul U.P.T., fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale
- c) întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor
- d) executarea de lucrări străine de interesele instituției în timpul serviciului
- e) transmiterea către persoane fizice sau juridice a unor:
 - date sau informații care nu sunt de interes public și nu au legătură cu respectivele persoane
 - date personale ale altor salariați, fără acordul acestora
- f) desfășurarea de activități ca salariați, administratori, sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice, în timpul programului de lucru
- g) oferirea și / sau solicitarea / primirea ilicită de bani sau de alte foloase, legat de calitatea de salariat al UPT
- h) traficul de influență
- i) absentarea nemotivată
- j) ascunderea sau neanunțarea, cu intenție sau din culpă, a unei fapte ce constituie abatere disciplinară
- k) simularea de boală
- l) prezența la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție și afectează capacitatea angajatului de a presta munca la capacitate normală
- m) refuzul de a se supune examinărilor medicale prevăzute de lege sau solicitate de conducerea universității
- n) nerespectarea, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a termenelor de soluționare a petițiilor
- o) intervențiile pentru rezolvarea unor petiții în afara cadrului legal
- p) primirea direct de la petiționar a unei petiții, în vederea rezolvării, fără să fie înregistrată și fără să fie repartizată de șeful compartimentului de specialitate
- q) nerespectarea obligațiilor ce fac obiectul art. 9, pct. a) – i) sau al art. 50, pct. a) – n) sau a prevederilor art. 51, pct. a) – g) din Regulamentul de Ordine Interioară al UPT

acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care sunt încălcate normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, sau normele de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

(4) Pentru investigarea abaterilor disciplinare în universitate se înființează Comisia de Cercetare Disciplinară, denumită în continuare Comisia de Disciplină a U.P.T., potrivit prevederilor capitolului II al prezentului Regulament. Raportat la calitatea unui membru al Comunității Universității "Politehnica" din Timișoara, competența Comisiei de Disciplină este limitată la cercetarea faptelor săvârșite de cadrele didactice din universitate, în calitate de angajați ai UPT.

(5) O faptă săvârșită de un membru al comunității universitare, poate fi încadrată, după caz, ca fiind de competența uneia dintre Comisiile de Disciplină, de Etică sau de Deontologie, ori de competența mai multor comisii. În acest context Comisia de Disciplină va colabora și coopera cu Comisa de Etică și cu Comisia de Deontologie în scopul încadrării și analizării corecte și complete a unei fapte.

Art. 2. Regulamentul de Disciplină se adoptă de către Senatul U.P.T. cu respectarea și în scopul aplicării următoarelor acte normative la nivel național și reglementări interne ale Universității „Politehnica” din Timișoara:

- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 84/1995, Legea Învățământului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Ordine Interioară al Universității Politehnica din Timișoara, aprobat de Senatul Universității, în ședința din 05.02.2008
- Carta Universității “Politehnica” din Timișoara;
- Codul de Etică al Universității „Politehnica” din Timișoara.

Art. 3. 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 a proceda la soluționarea cauzei cu respectarea termenului de 30 de zile, conform art. 122 al. (1) din Legea nr. 128/1997;
- 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 abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată Comisia;
- 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, conform art. 116 din Legea nr. 128/1997;
- g) **unicitatea sancțiunii**, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.

Art. 4. (1) Comisia de Disciplină analizează faptele săvârșite de personalul prevăzut la art. 1, al. (5), din prezentul Regulament, referitoare la încălcarea normelor legale, regulamentului intern, contractului individual de muncă sau contractului colectiv de muncă aplicabil,

ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici, sau normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

(2) În cazul în care în Raportul făcut de Comisia de Disciplină în urma cercetării disciplinare prealabile se constată încălcarea cu vinovăție a normelor prevăzute în al. (1), deci existența unei abateri disciplinare, în raport cu gravitatea respectivei abateri, U.P.T., în calitate de angajator, poate aplica, conform prevederilor legale, una dintre următoarele sancțiuni:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune.

(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI ATRIBUȚIILE COMISIEI DE DISCIPLINĂ

Secțiunea I

Constituirea și componența Comisiei de Disciplină

Art. 5. (1) Comisia de Disciplină este numită prin Hotărâre de Senat și decizia Rectorului U.P.T. și are în componență 5 membri permanenți și 3 membri supleanți. Din cadrul membrilor permanenți unul va fi reprezentantul sindicatelor din universitate. Mandatul membrilor Comisiei este de 1 an, cu posibilitatea prelungirii acestuia, de cel mult 2 ori.

(2) Membrii Comisiei sunt cadre didactice angajați ai U.P.T..

(3) Comisia este condusă de un Președinte care este desemnat prin decizia de numire a membrilor Comisiei.

Art. 6. (1) Secretarul Comisiei, numit prin decizie, este angajat al U.P.T., în cadrul Oficiului Juridic, și are atribuții stabilite prin prezentul Regulament.

(2) Secretarul nu are calitatea de membru al Comisiei de Disciplină.

Secțiunea a II - a

Atribuțiile Comisiei de Disciplină

Art.7. Comisia de Disciplină are următoarele atribuții principale:

- a) cercetarea preliminară se efectuează în urma sesizării în scris a faptei și în acest sens Comisia:
 1. verifică elementele de formă și de fond ale sesizării
 2. identifică obiectul sesizării;
 3. 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;
- b) efectuează cercetarea disciplinară prealabilă, propriu-zisă, în cadrul căreia poate solicita documentele considerate necesare și concludente pentru aflarea adevărului și soluționarea cauzei;

- c) întocmește, în baza procesului verbal de ședință, raportul de finalizare a cercetării disciplinare a faptei;
- d) transmite raportul organului abilitat să propună sancțiunea aplicabilă conform art. 118, legea nr. 128/1997 în termen de 24 de ore de la data întocmirii raportului.

Art. 8. Membrii Comisiei de Disciplină 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 antepronunțat 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 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 24 de ore 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. 8 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.

(2) Dispozițiile prezentului articol se aplică și fiecăruia dintre membrii supleanți, cu mențiunea că aceștia vor fi convocați doar în cazul în care unul dintre membrii permanenți este în imposibilitatea de a participa la ședință. În acest caz, Comisia astfel constituită va analiza fapta sesizată.

Art. 9. Președintele Comisiei de Disciplină 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 titulari comunică în scris că din motive obiective nu pot participa la ședința comisiei, președintele va dispune convocarea unuia sau mai multor membri supleanți, după caz;
- 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) desemnează pentru fiecare caz membrul comisiei care va întocmi raportul de cercetare disciplinară conform [Anexei 1](#).

Art. 10. Secretarul Comisiei de Disciplină are următoarele atribuții principale:

- a) distribuie membrilor Comisiei documentațiile necesare efectuării analizelor și convoacă, la solicitarea Președintelui Comisiei, membrii acesteia;
- b) convoacă, la solicitarea Președintelui Comisiei, salariatul pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile;

- 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.
- e) verifică și vizează pentru legalitate raportul Comisiei de Disciplină.

CAPITOLUL III

CERCETAREA DISCIPLINARĂ PREALABILĂ

Secțiunea I

Sesizarea Comisiei de Disciplină și aspecte preliminare

Art. 11. (1) Sesizarea cu privire la săvârșirea de către un cadru didactic, angajat al U.P.T. a unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară se formulează în scris, conform modelului de sesizare din [Anexa 2](#) a prezentului Regulament.

(2) Sesizarea cuprinde următoarele elemente:

- a) numele, prenumele, domiciliul sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea, denumirea și sediul persoanei juridice, precum și numele și funcția reprezentantului legal sau denumirea Comisiei U.P.T.;
- b) numele și prenumele salariatului a cărui faptă este sesizată și denumirea instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;
- d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;
- e) adresa de corespondență, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. a);
- f) data săvârșirii faptei ce constituie obiectul sesizării și data întocmirii sesizării;
- g) semnătura persoanei care face sesizarea.

(3) Modelul de sesizare prevăzut în Anexa 2 a prezentului Regulament are un caracter informativ, condiția esențială fiind aceea ca orice sesizare să conțină elementele precizate în art. 11, lit. a) – g) din prezentul Regulament.

(4) Sesizările anonime nu se iau în considerare.

Art. 12. (1) Sesizarea scrisă cu privire la săvârșirea de către un cadru didactic, angajat al U.P.T., a unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, poate fi depusă de către orice persoană ce are cunoștință de existența unei asemenea fapte.

(2) În contextul colaborării și cooperării dintre Comisia de Disciplină, Comisia de Deontologie și Comisia de Etică, aceste din urmă comisii pot sesiza Comisia de Disciplină, în cazul în care se constată că o faptă, cercetată inițial în cadrul acestor comisii, depășește prin natura ei sfera lor de competență și poate întruni elementele constitutive ale unei abateri disciplinare.

(3) Sesizarea scrisă, indiferent de semnatarul acesteia, individualizat conform al. 1 și 2 din prezentul articol, se depune și se înregistrează la Registratura U.P.T.. Registratura o transmite Secretariatului General al U.P.T. care o înregistrează în Registrul sesizărilor adresate Comisiilor de disciplină, -Deontologie și -Etică.

Art. 13. Activitatea Comisiei de Disciplină cu privire la analiza unui dosar se structurează, de regulă, astfel:

1. O primă întâlnire de analiză preliminară a dosarului (lecturarea sesizării și eventual a actelor ce stau la baza acesteia), de stabilire a datei pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile și de stabilire a persoanelor ce urmează a fi convocate. Convocarea salariatului care a săvârșit fapta sesizată este obligatorie;
2. Cercetarea disciplinară propriu – zisă;
3. Întocmirea referatului de finalizare a cercetării disciplinare.

Secțiunea a II-a

Analiza preliminară a sesizării

Art. 14. (1) Sesizările adresate expres Comisiei de Disciplină la fel ca și sesizările adresate expres Comisiei de Deontologie și Comisiei de Etică, vor fi transmise de Secretariatul General al U.P.T. comisiei în termen de cel mult 2 zile de la data înregistrării acestora la Registratura U.P.T.

(2) Sesizările care nu au o adresare expresă vor fi orientate de Secretariatul General al U.P.T., spre una dintre comisii, în speță spre Comisia de Disciplină, în urma consultării rectorului U.P.T. sau persoanei delegate de rector în acest scop, care printr-o adnotare la sesizare vor dispune stabilirea competenței de soluționare.

(3) Data stabilită pentru prima întrunire a comisiei nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data înregistrării sesizării la Registratura U.P.T.

Art. 15. (1) După primirea dosarului, Secretarul Comisiei, din dispoziția președintelui Comisiei de Disciplină convoacă Comisia în scris, prin Registratura U.P.T, cu cel mult 3 zile înainte de data desfășurării ședinței. Nota de convocare, prezentată în [Anexa 3](#), se completează și se transmite de către secretarul comisiei la locul de muncă al membrilor comisiei.

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

Art. 16. (1) Activitățile ce se vor desfășura în cadrul întâlnirii de analiză preliminară sunt:

1. Înmânarea membrilor Comisiei, de copii după sesizarea existentă, precum și după documentele ce stau la baza acesteia, dacă este cazul;

2. Stabilirea datei pentru prima întrunire de efectuare a cercetării disciplinare prealabile precum și stabilirea persoanelor care, în afară de salariatul cercetat, vor fi convocate la ședință (persoana care a făcut sesizarea, persoana vătămată, etc). La stabilirea datei pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile se va avea în vedere că salariatul trebuie convocat cu cel puțin 5 zile înaintea acestei cercetări;

3. Analizarea aspectelor formale ale sesizării, precum și respectarea termenului de 6 luni prevăzut de art. art. 268, al. 1 din Codul Muncii.

(2) În cadrul acestei ședințe nu se vor dezbate aspecte privitoare la faptă sau la salariatul ce urmează a fi convocat la cercetarea disciplinară.

Secțiunea a III-a

Convocarea salariatului cercetat disciplinar și a altor persoane

Art. 17. (1) Convocarea persoanelor nominalizate la art. 16 al. (1) pct. 2, la una sau mai multe întruniri de cercetare preliminară prealabilă, se va face de secretarul Comisiei, cu indicarea datei, locului și obiectului convocării.

(2) Dacă persoana convocată face parte din Comunitatea U.P.T. convocarea se transmite prin Registratura U.P.T. la locul de muncă. Dacă persoana respectivă nu este angajat al UPT, convocarea îi va fi transmisă prin poștă, cu confirmare de primire, la adresa indicată în sesizare.

Art. 18. (1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris, potrivit art. 17 al. (1), de secretarul Comisiei, la solicitarea Președintelui Comisiei, cu precizarea obiectului, datei orei și locului întrevederii.

(2) 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.

(3) Convocarea în scris a salariatului trebuie făcută cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită de către Comisie, conform art. 16, al. (1), pct. 2 pentru desfășurarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) Convocarea 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 și aflată la dosarul personal din cadrul Serviciului Resurse Umane al U.P.T..

Art. 19. (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 de la data sesizării abaterii, consemnată la Registratura U.P.T..

(3) Termenul de 30 de zile menționat la al. (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.

Secțiunea a IV-a

Cercetarea disciplinară propriu zisă

Art. 20. (1) În deschiderea ședinței de cercetare disciplinară propriu-zisă Comisia va verifica dacă salariatul a fost legal convocat, iar dacă această procedură a fost legal îndeplinită, 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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 al faptei;
- e) orice alte date concludente.

Art. 24. (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 al. (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 Cercetare Disciplinară 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;
- 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. 25. (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 Statutului personalului didactic.

(2) Raportul Comisiei se întocmește în termen de cel mult 24 de ore 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 al 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. 26. (1) Comisia de Disciplină depune raportul întocmit și vizat de Oficiul Juridic la Secretariatul General al U.P.T. care, după înregistrarea raportului în Registrul sesizărilor adresate Comisiilor de Disciplină, -Deontologie și -Etică, îl transmite organului abilitat, conform legii, propune sancțiunea disciplinară: șeful de catedră sau directorul de departament, decanului sau rectorului.

(2) Anexat Raportului, Comisia de Disciplină va transmite conform al. (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

retransmise prin Secretariatul General al U.P.T. Secretarului Comisiei de Disciplină, care este depozitarul acestor documente.

(3) Șeful de catedră, directorul de departament, decanul și rectorul propun sancțiunea după ce discută raportul cu membrii organismelor pe care le conduc și în prezența majorității acestora.

(4) Propunerea de sancționare se transmite, potrivit prevederilor legale în vigoare, de către organul abilitat, Senatului U.P.T. sau, după caz, consiliului facultății sau consiliului departamentului de care aparține cel propus a fi sancționat.

CAPITOLUL IV

DECIZIA DE SANȚIONARE DISCIPLINARĂ

Art. 27. Sancțiunea disciplinară se stabilește de către forul precizat la art. 26, al. (4), care se va pronunța în urma propunerii de sancționare disciplinară, în baza Raportului Comisiei 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 al 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 al. (1)

Art. 28. (1) Sancțiunile disciplinare se aplică numai după efectuarea procedurii stabilite de prezentul Regulament și de prevederile legale în vigoare, prin decizia de sancționare disciplinară.

(2) Decizia de sancționare disciplinară, sub sancțiunea nulității, va conține următoarele elemente:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, 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 prelabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 267 al. (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. 30. (1) Elaborarea deciziei și a adresei prin care se comunică soluționarea cazului, precum și transmiterea documentelor către reclamat este responsabilitatea Oficiului Juridic al U.P.T.

(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 U.P.T..

(4) O copie a deciziei de sancționare va fi transmisă Serviciului Resurse Umane al U.P.T., pentru aducerea la îndeplinire a sancțiunii disciplinare, respectiv pentru înregistrarea acestei sancțiuni în dosarul disciplinar al salariatului.

Art. 31. (1) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii 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. 32. În situațiile în care în urma Raportului Comisiei, a deliberării și deciziei forului competent, se stabilește că salariatul cercetat nu este vinovat/nu poate răspunde disciplinar (deși abaterea disciplinară există, sunt incidente cauze care înlătură răspunderea disciplinară), salariatului îi vor fi comunicate în scris motivele pentru care fapta pentru care a fost cercetat nu constituie abatere disciplinară sau motivele pentru care este înlăturată răspunderea disciplinară.

Art. 33. Decizia de sancționare disciplinară, în funcție de sancțiunea disciplinară aplicată, poate fi contestată de salariat la forul competent conform Statutului personalului didactic.

Art. 34. Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 35. (1) Pentru sancțiunile aplicate salariatului și prevăzute la art. 116 lit. a)-c) din legea nr. 128/1997 se poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii făcându-se mențiunea corespunzătoare în dosarul disciplinar al salariatului.

(2) Ridicarea și radierea sancțiunii este condiționată de comportamentul salariatului sancționat, care în decurs de un an de la data aplicării sancțiunii nu a mai săvârșit abateri disciplinare, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul.

(3) Ridicarea și radierea sancțiunii se poate dispune de către autoritatea care a aplicat sancțiunea, în urma unei cercetări amănunțite a situației de fapt, avându-se în vedere materialul probator (rapoartele de monitorizare ale șefului ierarhic superior, cererea și dovezile aduse de salariat).

Art. 36. Procedura disciplinară stabilită în prezentul Regulament este sintetizată în tabelul următor:

ETAPE	ACTIVITATI	RESPONSABILI	PERIOADA MAXIMA PT. REZOLVARE	TIPUL ATRIBUȚILOR	RESPONSABILUL IMEDIAT	NORME APLICABILE
I. Depunerea și înregistrarea sesizării	depunerea sesizării la Registratura U.P.T.	persoana care face sesizarea	sesizarea se face în maxim 6 luni de la data săvârșirii faptei	sesizare	Registratura U.P.T.	Art.11-12 Regulament
	înregistrarea sesizării	Registratura U.P.T.	maxim 2 zile lucrătoare	de execuție	Secretarul Șef U.P.T.	Art.11-12 Regulament
	înregistrarea sesizării în Registrul special al sesizărilor Comisiilor de Etică, Deontologie Disciplină/ transmiterea sesizării Comisiei de Disciplină	Secretarul Șef U.P.T.	maxim 2 zile de la data înregistrării sesizării la Registratura U.P.T.	de execuție	Comisia de Disciplină Secretarul Comisiei de Disciplină	Art.11-12, 14 Regulament
II. Efectuarea cercetării disciplinare prealabile	înregistrarea sesizării în Registrul Intern al Comisiei de Disciplină	Secretarul Comisiei de Disciplină	ziua remiterii sesizării de către Secretariatul U.P.T.	de execuție	Președintele Comisiei de Disciplină	Art.14 (1) Regulament

ETAPE	ACTIVITATI	RESPONSABILI	PERIOADA MAXIMA PT. REZOLVARE	TIPUL ATRIBUȚILOR	RESPONSABILUL IMEDIAT	NORME APLICABILE
II. Efectuarea cercetării disciplinare prelabile	stabilirea datei și orei ședinței preliminare	Președintele Comisiei de Disciplină	maxim 24 de ore la înregistrare în Registrul Comisiei	decizie	Secretarul Comisiei de Disciplină	Art.14 (3), 15 (1) Regulament
	convocarea membrilor Comisiei	Secretarul Comisiei de Disciplină	3 zile înainte de data stabilită pentru prima ședință	de execuție	Comisia de Disciplină	Art. 15 (1) Regulament
	ședință de analiză preliminară	Comisia de Disciplină	5 zile de la data înregistrării sesizării la Registratura U.P.T.	deliberare	Secretarul Comisiei de Disciplină	Art. 13 pct.1, 16 Regulament Art. 268 (1)-L53/2003
	activități preliminare ședinței de cercetare disciplinară	Secretarul Comisiei de Disciplină	cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru ședință	execuție	Comisia de Disciplină	Art. 17-19 Regulament Art.267 (2) și (3) L53/2003 Art. 119 L128/1997
	ședința/ședințe de cercetare disciplinară	Comisia de Disciplină	v. Nota consecutivă tabelului*	analiză	Comisia de Disciplină	Art. 20-24 Regulament Art.267 (4) L53/2003, Art. 120 L. 128/1997
	întocmire raport Comisie	Comisia de Disciplină	24 de ore de la data finalizării cercetării	deliberare	Oficiul Juridic	Art. 25 Regulament
	aviz de legalitate al raportului Comisiei de Cercetare	Oficiul Juridic	data întocmirii raportului	execuție	Comisia de Disciplină	Art. 25 (5) Regulament L. 128/1997, L 53/2003
	transmiterea Raportului pentru continuarea procedurii	Comisia de Disciplină	24 de ore de la data întocmirii Raportului	execuție	Secretar Sef U.P.T.	Art. 26 (1) și (2) Regulament
III. Propunerea sancțiunii	transmiterea Raportului și a documentelor anexate forului competent a propune sancțiunea	Secretarul Șef U.P.T	v. Nota consecutivă tabelului*	execuție	for competent pentru a propune sancțiunea	Art. 26 (1)-(3) Regulament L. 128/1997
	propunerea sancțiunii	for competent pentru a propune sancțiunea	v. Nota consecutivă tabelului*	deliberare	Senat UPT	Art. 26 (4) Regulament L. 128/1997
IV. Stabilirea sancțiunii	Stabilirea sancțiunii	Senat UPT	v. Nota consecutivă tabelului*	deliberare/decizie	Oficiul Juridic	Art. 26 (4) 27-30 Regulament L. 128/1997

ETAPE	ACTIVITATI	RESPONSABILI	PERIOADA MAXIMA PT. REZOLVARE	TIPUL ATRIBUȚILOR	RESPONSABILUL IMEDIAT	NORME APLICABILE
V. Redactarea/ emiterea/ comunicarea deciziei de sanționare	redactarea deciziei de sanționare disciplinară	Oficiul Juridic	24 de ore de la data remiterii rezoluției de stabilire a sanțiunii disciplinare	execuție	Rectorul U.P.T.	Art. 27-30 Regulament L. 128/1997 L. 53/2003
	emiterea deciziei de sanționare disciplinară	Rectorul U.P.T.	V. Nota consecutivă tabelului*	decizie	Oficiul Juridic	Art. 30 (3) Regulament L. 128/1997 L. 53/2003
	comunicarea deciziei de sanționare disciplinară	Oficiul Juridic	maxim 5 zile de la data emiterii deciziei	execuție	comunicarea deciziei salariatului	Art. 31 Regulament L. 53/2003

* Ansamblul termenelor vizate de această notă se vor fixa astfel încât să nu se depășească pentru întreaga procedură 30 de zile de la data înregistrării

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art. 37. Prevederile prezentului Regulament se completează cu normele legale în vigoare, contractul colectiv de muncă la nivel UPT și Regulamentul de Ordine Interioară al U.P.T.

Art. 38. Prezentul Regulament a fost adoptat de către Senatul U.P.T. în și înlocuiește Regulamentul adoptat în data de