



Hotărâre nr. 1
din data de 18.01.2018

Preambul

Consiliul de Etică și Management Universitar (CEMU) este un organism consultativ la nivel național, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr.1/2011. Misiunea, rolul și atribuțiile, precum și organizarea și funcționarea CEMU sunt reglementate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4783/30.08.2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de Etică și Management Universitar. Componenta CEMU este reglementată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5552/29.11.2017.

Capitolul 1. Biroul executiv al CEMU

Art. 1.

(1) Biroul executiv al CEMU este constituit din președinte, vicepreședinte și secretar general.

(2) Președintele CEMU are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea Consiliului și ia măsuri pentru ca activitatea acestuia să se desfășoare în mod corespunzător;
- b) numește secretarul general;
- c) repartizează sesizările primite;
- d) conduce lucrările Consiliului și ale Biroului său executiv;
- e) stabilește structura și componența grupurilor de lucru permanente ale Consiliului;
- f) ține legătura cu conducerea Ministerului Educației Naționale;
- g) solicită membrilor Consiliului propuneri, măsuri pentru sprijinirea și realizarea politicilor de etică și integritate în universități, precum și pentru punerea lor în aplicare;
- h) prezintă raportul public, anual, privind etica universitară, precum și alte rapoarte la cererea Ministerului Educației Naționale;
- i) consultă sau angajează experți în domeniul de referință al activității Consiliului;
- j) convoacă ședințele Consiliului, dacă acest fapt nu este realizat de ministrul educației naționale;
- k) aprobă efectuarea deplasărilor necesare desfășurării corespunzătoare a activității Consiliului;
- l) îndeplinește și alte sarcini stabilite prin art.11 din Ordinul nr.4783 din 30 august 2017 privind aprobarea Regulamentului de organizarea și funcționare a Consiliului de etică și management universitar, numit în continuare „Regulament”, de către Consiliu sau de Biroul executiv al Consiliului.

(3) Vice-președintele Consiliului CEMU are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea grupurilor de lucru permanente ale Consiliului;
- b) înlocuiește președintele, când acest fapt este necesar și din dispoziția acestuia;
- c) soluționează sesizările care îi sunt repartizate și îndrumă, în acest scop, pe membrii Consiliului;



- d) participă la ședințele Biroului executiv al Consiliului;
 - e) verifică situațiile de incompatibilități sau de conflicte de interese prevăzute de lege pentru membrii Consiliului și pentru experții consultați;
 - f) verifică respectarea regimului de confidențialitate de către membrii Consiliului și de către persoanele implicate în lucrările sale sau documentele produse;
 - g) îndeplinește și alte sarcini stabilite de Consiliu, Biroul executiv sau de către președinte.
- (4) Secretarul general al Consiliului CEMU are următoarele atribuții:
- a) întocmește proiectul de buget al Consiliului;
 - b) coordonează secretariatul Consiliului și al Biroului executiv;
 - c) urmărește modul de soluționare la timp a sesizărilor primite spre rezolvare de către fiecare membru al Consiliului;
 - d) coordonează corespondența Consiliului și a Biroului executiv cu alte autorități publice, universități, facultăți sau alte instituții de învățământ sau de cercetare;
 - e) organizează ședințele Consiliului sau ale Biroului executiv al Consiliului;
 - f) prezintă Biroului executiv al Consiliului un proiect de ordine de zi, pentru fiecare ședință a Consiliului sau a Biroului executiv, în parte;
 - g) propune soluții pentru îmbunătățirea și eficientizarea activității Consiliului și a Biroului executiv al Consiliului;
 - h) soluționează sesizările care îi sunt repartizate în calitate sa de membru al Consiliului;
 - i) aprobă și verifică modul în care se fac plățile pentru participarea membrilor Consiliului și ai Biroului executiv la ședințele acestora;
 - j) coordonează conținutul site-ului Consiliului, publică hotărârile și le transmite Ministerului Educației Naționale;
 - k) propune Consiliului și Biroului executiv calendarul ședințelor acestora;
 - l) coordonează și verifică completarea la zi a Registrului special, prevăzut de art. 22 din Regulament;
 - m) coordonează activitatea de întocmire a proceselor-verbale de ședință a Consiliului, semnate de toți membrii, și ale Biroului executiv.

Capitolul 2. Planul anual de activitate al CEMU

Art. 2. Planul anual de activitate al CEMU include obiectivele, activitățile (inclusiv calendarul acestora) și resursele asociate acestora.

Art. 3. Planul anual de activitate este discutat și aprobat de plenul CEMU, la propunerea președintelui CEMU, până la data de 22 decembrie a anului precedent.

Art. 4. Planul anual de activitate al CEMU poate prevedea și sarcini precise pentru membrii CEMU nominalizați ca atare.



Capitolul 3. Constituirea grupurilor de lucru, temporare sau permanente

Art. 5. În cadrul CEMU se pot înființa grupuri de lucru, temporare sau permanente, care pot include membri ai CEMU și experți.

Art. 6. Procedura de înființare și funcționare a grupurilor de lucru este următoarea:

- a) Stabilirea necesității înființării unui grup de lucru, a mandatului, a componenței și a perioadei de timp în care își desfășoară activitatea – prin decizie a președintelui CEMU, după consultarea membrilor CEMU.
- b) Transmiterea deciziei către membrii grupului de lucru prin secretariatul tehnic.
- c) Elaborarea raportului de analiză a sesizării de către grup la finalul activității și transmiterea acestuia în vederea discutării și validării.
- d) Grupurile de lucru se pot reuni în ședințe separate, beneficiind în acest scop de sprijinul secretariatului tehnic al CEMU.

Capitolul 4. Convocarea, organizarea și desfășurarea ședințelor CEMU

Art. 7. Convocarea ședințelor CEMU

- a) CEMU se întrunește în ședință ordinară, de regulă, cel puțin o dată la trei luni și în ședințe extraordinare când este necesar.
- b) În cazuri excepționale, ședințele se pot desfășura prin intermediul mijloacelor electronice, conferințelor telefonice sau videoconferințelor.
- c) Ședințele se convoacă de către președintele CEMU sau de către ministrul educației naționale. Convocarea ședinței CEMU se comunică de către secretariatul tehnic din cadrul UEFISCDI, telefonic, prin email sau alte mijloace adecvate, cu cel puțin 5 zile înaintea ședințelor. În convocarea la ședință se vor preciza data, ora, locul desfășurării și, după caz, se vor anexa materialele care urmează a fi dezbătute.
- d) Ordinea de zi a ședințelor CEMU, incluzând propunerile membrilor acestuia, este formulată de secretarul general și aprobată de Biroul Executiv.

Capitolul 5. Platforma de comunicare a CEMU

Art. 8. Documentele CEMU vor fi publicate pe pagina de web www.cemu.ro

Art. 9. Comunicarea Biroului executiv și a secretariatului tehnic cu membrii CEMU se va realiza prin e-mail sau prin interfața pusă la dispoziție de UEFISCDI.

Capitolul 6. Remunerarea membrilor CEMU

Art. 10. Pentru participarea la ședințe sau reuniuni de lucru, membrii CEMU primesc, pentru fiecare ședință sau reuniune de lucru, o retribuție brută egală cu 1/20 din valoarea brută a salariului de bază, corespunzător coeficientului de ierarhizare maxim, al unui profesor universitar din instituții de învățământ superior finanțate din fonduri publice, conform legii.

Art. 11. Pentru activitatea desfășurată în cadrul CEMU plata se va face atât pentru participarea fizică la ședințe, cât și pentru participarea prin videoconferință pe baza listelor de prezență de la fiecare întâlnire, specificând modalitatea de participare a fiecărui membru.

Capitolul 7. Analiză solicitări/sesizări

Art. 12. Președintele CEMU nominalizează cel puțin 3 membri pentru a investiga aspectele sesizate în fiecare solicitare/sesizare primită. Secretariatul tehnic informează Ministerul Educației Naționale despre sesizările primite.

Art. 13. În cazul în care unul dintre membri se află în conflict de interese, președintele va desemna un alt membru pentru a finaliza analiza dosarului.

Art. 14. Membrii nominalizați elaborează un raport comun, pe care îl transmit secretariatului tehnic și îl prezintă în cadrul ședinței CEMU.

Art. 15. În cadrul ședinței CEMU se analizează raportul comun prevăzut la art. 16 și se redactează hotărârea CEMU.

Art. 16. Hotărârea CEMU se publică pe site-ul CEMU și se transmite de către secretariatul tehnic către Ministerul Educației Naționale.

Art. 17. Solicitări/Sesizările vor fi soluționate în maxim 3 luni de la data primirii acestora. Hotărârile CEMU vor fi semnate de președinte.

Art. 18. Pentru respectarea termenelor, se pot stabili ședințe extraordinare de către Biroul executiv CEMU.

Capitolul 8. Competențe

Art. 19.

(1) Soluționarea sesizărilor formulate este de competența comisiilor de etică și deontologie profesională universitară constituite potrivit legii.

(2) În cazul în care se formulează sesizări împotriva deciziilor luate de comisia din cadrul universității, competența aparține CEMU.

(3) Comisia din cadrul universității își va spune punctul de vedere în termen de 30 zile de la data primirii sesizării de la CEMU.

(4) În cazul în care comisia nu respectă termenul de 30 de zile, CEMU va proceda la soluționarea sesizării și va propune măsurile prevăzute de lege.

Capitolul 9. Dispoziții finale

Art. 20. Prezenta hotărâre se comunică tuturor universităților acreditate.

Art. 21. Dispozițiile prezentei hotărâri se aplică în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării prin mesaj internet.

Președinte CEMU

Prof. Univ. dr. Gheorghe Iancu

Secretar general CEMU

Prof. univ. dr. Săseanu Andreea – Simona