

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	ISO 9100
	COD PO 20 PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND FUNȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ	Exemplar: nr. 1 Revizuirii: 0 Ediția: 1

Instituția Publică	Procedura operațională	Data elaborării	COD	ISO 9001
Centrul de Excelență în Energetică și Electronică	privind funcționarea comisiei de etică	13.05.2022	PO 20	Exemplar: nr.1 Ediția nr. 1 Revizia: 0
Data intrării în vigoare: 16.05.2022				

### I. LISTA RESPONSABILILOR DE ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Elaborată	Șef secție Asigurarea Calității: <b>GORE Lilia</b>	Semnătura: 
Verificată	Director adjunct pentru instruire: <b>BANTAȘ Virgil</b>	Semnătura: 
Aprobat	Director I.P. CEEE: <b>BARLADEAN Mariana</b>	Semnătura: 




### II. CUPRINS

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii operaționale.
2. Cuprins.
3. Scopul procedurii operaționale.
4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.
5. Documentele de referință aplicabile activității procedurale.
6. Descrierea procedurii operaționale.
7. Anexe

### III. SCOPUL PROCEDURII

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de funcționare a Comisiei de etică și deontologie a I.P. CEEE.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	ISO 9100
	<b>COD PO 20 PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ</b>	<b>Exemplar: nr. 1 Revizuirii: 0 Ediția: 1</b>

#### **IV. DOMENIUL DE APLICARE**

Prezenta procedura se aplică în cadrul I.P. CEEE, prin organizarea și desfășurarea activității Comisiei de etică și deontologie profesională.

Dispozițiile procedurii operaționale se aplică:

personalului didactic;  
personalului didactic-auxiliar;  
personalului nedidactic;  
personalului administrativ;  
elevilor, indiferent de forma de învățământ;  
oricăror persoane fizice sau juridice care intră în relații cu I.P. CEEE.

#### **V. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE**

- 5.1 Codul Educației al Republicii Moldova (nr.152 din 17 iulie 2014);
- 5.2 Codul de etică al I.P. CEEE
- 5.3 Codul de onoare al elevilor Centrului de Excelență în Energetică și Electronică;
- 5.4 Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar non-terțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (OME nr.234 din 25 martie 2016);
- 5.5 Regulamentul intern de organizare a studiilor în Centrul de Excelență în Energetică și Electronică;
- 5.6 Regulament privind organizarea și funcționarea consiliului profesoral al I. P. CEEE;
- 5.7 Regulamentul intern de activitate al catedrei în I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică;
- 5.8 Regulamentu consiliului elevilor in I.P. CEEE;
- 5.9 Regulamentul privind organizare și desfășurarea stagiilor de practică în I.P. CEEE;
- 5.11 Regulamentul privind organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare la disciplinele de cultură generală;
- 5.12 Regulament cu privire la organizarea și desfășurarea concursului de selectare a membrilor comisiei de evaluare internă și asigurare a calității în I.P. CEEE.

#### **VI. DESCRIEREA PROCEDURII**

În temeiul Codul Educației al Republicii Moldova (nr.152 din 17 iulie 2014) privind promovarea eticii profesionale în instituțiile de învățământ, la nivelul I.P. CEEE funcționează Comisia de etică și deontologie profesională

##### **Descrierea activității comisiei**

##### **Dispoziții generale**

Comisia de etică și deontologie I.P. CEEE se organizează și funcționează în baza prezentei proceduri.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	ISO 9100
	<b>COD PO 20 PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ</b>	<b>Exemplar: nr. 1 Revizuirii: 0 Ediția: 1</b>

Structura și componența Comisiei de etică este propusă de Consiliul de administrație, avizată de Consiliul profesoral și aprobată de Director. Membrii comisiei sunt persoane cu prestigiu profesional și autoritate morală.

Nu pot fi membri ai Comisiei de etică profesională persoanele care ocupă una dintre funcțiile: director, director adjunct, șef de secție.

Comisia de etică profesională are următoarele atribuții:

elaborează Codul de etică profesională în I.P. CEEE, care se supune aprobării Consiliului profesoral;

- supraveghează respectarea eticii și deontologiei profesionale în comunitatea educațională;
- analizează și soluționează abaterile de la etica și deontologia profesională, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare, conform Codului de etică al I.P. CEEE;
- realizează un raport anual referitor la situația respectării eticii profesionale, care se prezintă directorului și Consiliului profesoral și constituie un document public;
- alte atribuții prevăzute de legislație.

#### **Organizarea comisiei de etică**

Comisia de etică este formată din 3-5 persoane

#### **Componența Comisiei de etică este propusă pe baza următoarelor reguli:**

- Consiliul de administrație face o propunere;
- membrii cadre didactice - sunt propuși de către catedrele metodice;
- reprezentantul studenților în Comisie va fi selectat anual de către Consiliul elevilor dintre elevii integraliști, cu media generală de regulă peste 8,50 și cu o bună imagine profesională și morală, de regulă dintre elevii din anii III - VI de studii;
- reprezentantul personalului didactic-auxiliar și administrativ va fi propus de secția general-administrativă a I.P. CEEE;
- membrii comisiei de etică, după avizul Consiliului de administrație, aleg prin votul secret președintele și secretarul;
- Consiliul de administrație propune Consiliului profesoral avizarea comisiei de etică;
- Modificarea componenței Comisiei de etică este avizată de Consiliul profesoral.


Mandatul Comisiei de etică este de 5 ani.

Membrii Comisiei de etică aflați la sfârșit de mandat pot fi propuși și reconfirmați, fără însă a depăși două mandate consecutive.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 1 alin. (4) al prezentei Proceduri, Comisia de etică are următoarele obligații:

În privința elaborării Codului etic al I.P. CEEE și supravegherea respectării eticii profesionale în I.P. CEEE:

- să facă public proiectul Codului de etică propus prin afișarea pe site-ul instituției, în vederea colectării de opinii și observații ale membrilor instituției;
- să primească, să propună și să promoveze în rândul angajaților, elevilor modificări și completări ale Codului etic al I.P. CEEE;
- să prezinte Consiliului profesoral I.P. CEEE proiectul Codului și propunerile primite din partea membrilor comunității, în vederea adoptării formei finale a acestuia.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	ISO 9100
	<b>COD PO 20</b> <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ</b>	<b>Exemplar: nr. 1</b> <b>Revizuirii: 0</b> <b>Ediția: 1</b>

În legătură cu analiza și soluționarea reclamațiilor și sesizărilor referitoare la abaterile de la etica profesională:

- să primească, să evalueze și să rezolve sesizările și reclamațiile referitoare la abaterile de la Codul etic al I.P. CEEE, adresate în conformitate cu prezenta procedură;
- să analizeze, să facă investigații și audieri în scopul strângerii de date privitoare la cazurile care fac obiectul sesizărilor și reclamațiilor;
- să propună soluții și să stabilească sancțiuni, conform legii, pe baza efectuării investigațiilor și audierilor, cu privire la natura faptelor care fac obiectul sesizărilor și reclamațiilor;
- să comunice raportul de caz, conținând soluția propusă precum și eventualele recomandări sau sancțiuni, Consiliului profesional.
- Sancțiunile stabilite de comisia de etică și deontologie sunt puse în aplicare de către directorul instituției, după caz, în termen de 30 de zile de la stabilirea acestora.

În privința prezentării unui raport anual în fața Consiliului profesional și a Directorului, referitor la activitatea Comisiei:

- să elaboreze raportul în termen de 30 de zile de la data încheierii fiecărui an de mandat;
- să înainteze raportul Consiliului profesional, și să-l facă public prin afișarea pe site-ul instituției;
- raportul nu trebuie să conțină informații identificatoare pentru cazurile nedemonstrate, sesizările sau reclamațiile respinse sau abaterile minore de la etica profesională.

Constituie abateri grave de la buna conduită în activitatea educațională:

- plagierea rezultatelor sau publicațiilor altor autori;
- confeccionarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive;
- introducerea de informații false.

Sub jurisdicția Comisiei de etică intră toate persoanele care fac parte din comunitatea instituțională sau au relații cu instituția, elevii (la toate formele de studiu), membrii corpului de conducere, cadre didactice titulare sau prin cumul, personalul auxiliar-didactic, parteneri instituționali.

Sub jurisdicția Comisiei de etică intră, atât actele petrecute în interiorul instituției de învățământ cât și cele desfășurate în afara acestora, în măsura în care implică membrii propriei comunități.


Orice persoană cu funcție de conducere din I.P. CEEE, care primește o sesizare privind încălcarea eticii profesionale, are obligația de a o înainta Comisiei de etică.

Acoperirea cheltuielilor implicate de funcționarea Comisiei de etică se realizează din fondurile instituției, prin Decizia Directorului.

Aceste cheltuieli se compun din: resursele necesare pentru asigurarea unui spațiu sigur de depozitare a documentelor și decontarea cheltuielilor materiale (cheltuieli de birotică, cheltuieli poștale, convorbiri telefonice etc.)

Secretarul Comisiei este responsabil cu păstrarea tuturor datelor colectate în dosarele de caz, soluționate sau nesoluționate, pe întreaga durată a mandatului Comisiei.

Comisia trebuie să păstreze dosarele de caz pe durată nedeterminată, într-un spațiu adecvat, pus la dispoziția acesteia de conducerea instituției.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	ISO 9100
	<b>COD PO 20</b> <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ</b>	<b>Exemplar: nr. 1</b> <b>Revizuirii: 0</b> <b>Ediția: 1</b>

La alegerea unei noi Comisii de etică, Comisia care își încetează mandatul asigură predarea tuturor documentelor președintelui noii Comisii.

### **Funcționarea comisiei de etică**

Comisia de etică se întrunește trimestrial, în ședințe ordinare, și ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare.

Comisia se reunește în ședințe extraordinare în cel mult 10 zile lucrătoare de la depunerea sesizării sau reclamației.

Cvorumul Comisiei este constituit din jumătate plus unu din membri.

Deciziile Comisiei se iau cu majoritate simplă de voturi, prin vot secret.

Niciunul din membrii Comisiei nu poate fi împiedicat să participe la ședințe, cu excepția situației în care cazul analizat îl pune într-un conflict de interese evident.

În cazul în care persoanele implicate în analizarea unei sesizări sau reclamații solicită excluderea unui membru al Comisiei de la analizarea cazului, pe motiv de conflict de interese, acestuia i se va permite să se retragă de la procesul de anchetare și judecarea cazului respectiv.

În caz contrar, Comisia decide prin vot, cu majoritate simplă, cu privire la capacitatea acestui membru de a participa la analizarea cazului.

În situația recuzării sau abținerii, membrul recuzat al Comisiei nu participă la anchetarea și judecarea cazului.

Pentru fiecare caz analizat, pe baza sesizărilor/reclamațiilor sau autosesizărilor, Comisia de etică întreprinde o anchetă și întocmește un raport final, care se prezintă Consiliului profesoral.

Raportul de caz al Comisiei trebuie să conțină:

- constatarea cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante, susținută de dovezile obținute de Comisie în urma investigațiilor și a audierilor;
- decizia cu privire la existența unor abateri de la etica profesională.

Termenul de răspuns la orice sesizare sau reclamație este de 30 de zile de la finalizarea anchetei.

Sesizările se referă la atenționarea Comisiei de etică asupra cazurilor de plagiat și a cazurilor de fraudă la examene sau concursuri.


Reclamațiile se referă la încălcări ale regulamentelor și la toate celelalte cazuri, precum hărțuire, discriminare, corupție etc. în care există victime identificabile în mod direct, care sunt autoarele reclamațiilor.

Membrii Comisiei de etică se pot sesiza și din oficiu.

Orice persoană din instituția de învățământ sau din afara acesteia poate depune sesizări și reclamații la Comisia de Etică, cu privire la săvârșirea de către un membru al I.P. CEEE, a unei fapte ce poate constitui abatere de la Codul de etică al I.P. CEEE.

Sesizările sau reclamațiile se depun în termen de cel mult 60 de zile calendaristice de la evenimentele care constituie subiectul acestora.

Sesizările referitoare la cazuri de plagiat se pot depune pe toată durata protecției drepturilor de autor, în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 139 din 02.07.2010 privind dreptul de autor și drepturile conexe, Monitorul Oficial al R. Moldova nr. 191-193/630 din 01.10.2010).

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	ISO 9100
	<b>COD PO 20</b> <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ</b>	<b>Exemplar: nr. 1</b> <b>Revizuiți: 0</b> <b>Ediția: 1</b>

Plagiatul, constituie încălcare gravă a codului etic și se analizează conform prevederilor din anexa 1, parte integrantă din prezenta procedură.

Sesizările și reclamațiile se formulează în scris și conțin date privind identitatea persoanei care reclamă (inclusiv datele de contact), identitatea persoanei acuzate de abatere, acțiunile imputate, locul și data desfășurării acestora, eventualii martori, orice alte informații considerate relevante.

Nu se supun analizei Comisiei de etică sesizările sau reclamațiile anonime.

Sesizările și reclamațiile se primesc în scris și sunt luate în evidență de secretarul Comisiei de etică, care eliberează un număr de înregistrare.

Comisia răspunde autorului sesizării sau reclamației în termen de 30 zile de la primirea acesteia, iar după încheierea procedurilor îi comunică rezultatul acestora.

La începutul anchetei, persoana împotriva căreia s-a depus sesizarea sau reclamația trebuie notificată despre primirea acesteia, în scopul de a formula o poziție în scris cu privire la faptele imputate.

În notificarea adresată persoanei reclamate, Comisia trebuie să precizeze conținutul sesizării sau reclamației, natura informațiilor solicitate și trebuie să o invite să-și exprime eventualele obiecții cu privire la capacitatea membrilor Comisiei de a judeca respectivul caz (conflict de interese).

Lipsa unei poziții scrise și, în general, lipsa de cooperare a persoanei care face obiectul sesizării sau reclamației nu împiedică derularea procedurilor de anchetă ulterioare.

În cazul în care persoana în cauză recunoaște faptele care i-au fost imputate, Comisia poate lua o decizie pe baza sesizării sau reclamației și a declarației în scris, semnate, prin care se recunosc acele fapte.

Pentru constatarea naturii faptelor și a măsurii în care acestea constituie abateri sau acte discutabile în sensul Codului etic al I.P. CEEE, Comisia trebuie să desfășoare o anchetă, care să includă colectarea informațiilor, analizarea faptelor, cercetarea dovezilor, interviuarea martorilor, audierea și confruntarea părților, după caz.

Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană ce deține informații necesare soluționării cazului, aceasta având cereria;

Identitatea persoanelor prevăzute la alin. (1) este confidențială, la cererea acestora.

Membrii Comisiei sunt obligați să păstreze secretul audierilor și al deliberărilor până la elaborarea raportului final.

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

După soluționarea cazului, accesul terților la dosar este interzis, cu următoarele excepții: părțile sau reprezentanții lor legali în cazul unui recurs, membrii organismului de recurs, organele de stat autorizate, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale.

Pe durata derulării procedurilor de sesizare și analiză a unui caz la nivelul Comisiei de etică, persoana care a depus sesizarea sau reclamația are următoarele drepturi:

- a) de a fi consiliată cu privire la depunerea unei sesizări sau reclamații;
- b) de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea sau reclamația depusă;

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	ISO 9100
	<b>COD PO 20</b> <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ</b>	<b>Exemplar: nr. 1</b> <b>Revizuirii: 0</b> <b>Ediția: 1</b>

- c) de a apărea în fața Comisiei însoțită, dacă dorește, de un reprezentant legal sau de un martor (avocat, coleg, tutore legal etc.);
- d) de a depune poziții în scris și a avea întrevederi privitoare la caz cu membrii Comisiei;
- e) de a contesta decizia Comisiei în cadrul Consiliului profesoral;
- f) de a beneficia de confidențialitate, în conformitate cu prezenta Procedură.

Pe durata derulării procedurilor de analizare a unui caz la nivelul Comisiei de etică, persoana împotriva căreia s-a depus sesizarea sau reclamația are următoarele drepturi:

- a) de a apărea în fața Comisiei însoțită, dacă dorește, de un reprezentant legal sau de un martor (avocat, coleg, tutore legal etc.);
- b) de a fi informată privind componența comisiei și de a contesta, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acesteia de a lua o decizie corectă (eventuale conflicte de interese);
- c) de a depune poziții în scris și de a avea întrevederi privitoare la caz cu membrii Comisiei;
- d) dreptul de a contesta la Consiliul profesoral, modul de desfășurare a anchetei Comisiei de Etică;
- e) de a beneficia de confidențialitate, în conformitate cu prezenta Procedură.

Pe baza datelor colectate și a audierilor părților și martorilor, Comisia întocmește raportul final asupra cazului, în decurs de 20 de zile lucrătoare de la finalizarea anchetei.

Raportul final al Comisiei trebuie să conțină:

- a) constatarea cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante, susținută de dovezile obținute de Comisie în urma investigațiilor și a audierilor;
- b) decizia cu privire la existența unor abateri de la etica profesională.
- c) sancțiunea/sancțiunile hotărâtă/hotărâte de comisie, în concordanță cu abaterea/abaterile săvârșită/săvârșite.

În cazul în care Comisia consideră că nu există o abatere de la etica profesională sau abaterea este minoră (de exemplu: neglijențe minore, lipsa de amabilitate, impolitețe etc.), iar natura problemei permite sau necesită concilierea între părți pe cale amiabilă, această soluție trebuie propusă părților, odată cu comunicarea raportului final al Comisiei.


În cazul în care Comisia constată o abatere importantă de la etica profesională, raportul final cu hotărârea de sancționare se propune spre avizare și validare Consiliului profesoral.

Sancțiunile hotărâte de Comisia de etică trebuie să fie în conformitate cu legislația în vigoare:

- a) pentru activitatea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, Codul Educației al RM;
- b) pentru activitatea elevilor, Codul Educației al RM și Regulamentele în vigoare referitoare la activitatea didactică și profesională, conviețuirea în cămin etc. , precum și Codul de etică și deontologie profesională și Codul de onoare al elevilor

Sancțiunile care se pot aplica personalului didactic și personalului didactic auxiliar de către comisia de etică pentru încălcarea eticii profesionale sau pentru abateri de la buna conduită:

- a) avertisment scris;
- b) diminuarea sau anularea cotei de performanță la salariu;
- c) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere, ca membru în comisii de evaluare finală;

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	ISO 9100
	<b>COD PO 20</b> <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ</b>	<b>Exemplar: nr. 1</b> <b>Revizuiți: 0</b> <b>Ediția: 1</b>

d) destituirea din funcția de conducere din învățământ,

e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă

Sancțiunile care se pot aplica de către comisia de etică elevilor pentru încălcarea eticii sunt următoarele:

a) avertisment scris;

b) exmatricularea;

c) alte sancțiuni prevăzute de regulamente și Codul de etică și deontologie și Codul de onoare al elevului.

În cazul abaterilor de la prevederile Codului de etică și deontologie, comisia de etică stabilește, conform Codului de etică și deontologie, una sau mai multe dintre sancțiunile prevăzute.

În cazul abaterilor de la buna conduită în prezentarea lucrărilor de diplomă, comisia de etică stabilește una sau mai multe din sancțiunile:

a) îndepărtarea persoanei/persoanelor din echipa de realizare a proiectului;

b) schimbarea responsabilului de proiect;

c) retragerea și/sau corectarea tuturor lucrărilor publicate prin încălcarea regulilor de bună conduită;

d) mustrare scrisă;

e) retrogradarea din funcție;

f) suspendarea din funcție;

g) concedierea.

În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim de sancționare, va fi aplicat acesta.

Sancțiunile propuse de Comisie trebuie să fie proporționale cu abaterea comisă și cu prejudiciul cauzat de aceasta.

Comisia de etică informează Consiliul profesoral cu privire la sancțiunea/sancțiunile hotărâte, în conformitate cu legislația și regulamentele în vigoare.

Contestațiile privind modul de desfășurare a anchetei Comisiei de Etică, se pot depune în termen de 15 zile de la comunicarea sancțiunii.

### **Dispoziții finale**


Prezentul Procedură se adoptă și se modifică prin Hotărârea Consiliului Profesoral.

Regulamentul intră în vigoare de la adoptarea sa prin Hotărâre Consiliului de administrație și se publică pe site-ul instituțional.

### **VII. Anexe**

Anexa nr.1 Plagiatul

Anexa nr. 2 Formular privind depunerea unei sesizări/reclamații

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	ISO 9100
	<b>COD PO 20 PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ</b>	<b>Exemplar: nr. 1 Revizuirii: 0 Ediția: 1</b>

## ANEXA nr. 1

### PLAGIATUL

#### Se consideră plagiat:

- preluarea și prezentarea integrală sau parțială, voluntară sau involuntară, a activității sau a materialului realizat de un alt autor sau de mai mulți autori, ca fiind a propriei persoane, într-o lucrare scrisă (de exemplu: carte, referat, articol, lucrare de diploma etc.) sau într-o prezentare orală, fără referințe la textele sursă;
- copierea cuvintelor sau ideilor unei persoane fără a o menționa;
- lipsa citării în text prin semnele corespunzătoare (ghilimele, litere cursive, paragrafe distincte etc.) a lucrării sursă (carte, articol, referat, sursa web etc.) și lipsa menționării lucrării sursă în bibliografia finală;
- informarea incorectă asupra sursei sau a citării;
- schimbarea cuvintelor, prin copierea structurii enunțului unei surse fără a menționa sursa (parafrazare, repovestirea ideii sau argumentului unui autor, modificarea unor expresii din text și/sau inversarea unor paragrafe, propoziții sau capitole);
- întrepătrunderea dintre fragmentele de texte compilate ilegal și munca proprie;
- copierea unui volum mare dintr-un material, dintr-o sursă, astfel încât acesta alcătuiește majoritatea lucrării, chiar dacă sursa se menționează;
- autoplagiatul, adică prezentarea sau publicarea aceluiași material personal publicat anterior, având modificat titlul, pentru evaluări diferite.

#### Nu se consideră plagiat:

- folosirea unor sintagme sau definiții scurte, considerate ca făcând parte din fondul de noțiuni de bază, comune, al domeniului (disciplinei) respectiv(e), dacă autorul a dat dovadă de discernământ în utilizarea lor, având în vedere că există un grad de subiectivism în acest sens;
- paradigmele consacrate (modele, învățături, exemple, teorii) clasice într-un domeniu de studiu, care au citați autorii care au fondat și impus acele paradigme, dar care nu se pot prezenta într-o manieră originală fără a se face erori fundamentale;
- utilizarea, în cercetările proprii, de formule și legi descoperite anterior.


O acuzație de plagiat este validă atunci când este însoțită de o dovadă clară, prin indicarea textului sau textelor din care s-a plagiat.

Având în vedere dificultatea reală de a face o apreciere obiectivă a gradului de plagiat și a gravității sale, Comisia de etică poate face apel la alte cadre didactice sau specialiști, cu aprobarea conducerii instituției de învățământ, în scopul analizării unei sesizări de plagiat.

Recunoașterea diferitelor tipuri de plagiat ajută la prevenirea eficientă și la nevoia eventuală de sancționare. Este nevoie să se facă o distincție între gravitatea diferitelor **tipuri de plagiat**:

#### Surse care nu sunt citate:

- autorul plagierii prezintă o altă muncă drept propria sa muncă;
- autorul plagierii copiază porțiuni importante din textul original fără a face vreo modificare; el încearcă să mascheze plagiatul, copiind din diferite surse, potrivit propozițiile, dar păstrând cele mai multe din frazele originale; deși a păstrat esențialul din sursa primară, el a modificat modul de prezentare al unor fraze sau cuvinte cheie;

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	ISO 9100
	<b>COD PO 20</b> <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ</b>	<b>Exemplar: nr. 1</b> <b>Revizuirii: 0</b> <b>Ediția: 1</b>

- c) autorul plagierii lucrează mult la parafrizarea majorității lucrării sale, în locul unei cercetări sau activități originale;
- d) autorul împrumută generos din propriile lucrări anterioare, prezentând-o pe cea nouă ca pe încă una originală.

#### **Surse citate dar plagiate:**

- a) autorul plagierii menționează numele autorului plagiat, dar nu indică și informații despre localizarea materialului original (ex. revistă, volum, pagini, an);
- b) autorul plagierii prezintă informații neadevărate despre sursă, ceea ce face imposibilă găsirea ei;
- c) autorul plagierii citează corect sursa, dar nu pune semnele citării pentru textul preluat cuvânt cu cuvânt, existând riscul de interpretare greșită a prezentării făcute;
- d) autorul plagierii citează corect toate sursele și utilizează parafrazările și semnele de citare corespunzătoare, dar lucrarea nu conține o contribuție originală, existând riscul de a o confunda cu una care este o cercetare originală bine documentată;
- e) autorul plagierii citează corect sursele în anumite locuri, dar inserează parafrazări din alte surse, fără a le cita, încercând să inducă ideea originalității muncii proprii prin materialul necitat.

#### **Cazuri minore de plagiat:**

- a) utilizarea greșită și involuntară a materialelor, citatelor, din ignoranță și fără intenție, mai ales de către studenții din anii începători;
- b) utilizarea excesivă a surselor, însoțită de o proporție neglijabilă de muncă proprie;
- c) plagierea unei părți foarte mici din lucrare, partea respectivă nefiind determinantă pentru valoarea lucrării și evaluarea sa în favoarea autorului.

#### **Cazuri semnificative de plagiat:**

- a) repetarea plagiatului minor;
- b) forme extinse de plagiat și, mai ales, plagiatul total;
- c) plagiatul prin surse care nu sunt citate sau surse care sunt citate, dar care sunt plagiate, prezente în proporție însemnată în lucrare sau în partea sau părțile lucrării care reprezintă elementele cheie ale originalității pretinse.


**Sanțiunile care se pot aplica de către comisia de etică instituțională elevilor** pentru încălcarea eticii sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) exmatricularea;
- c) alte sancțiuni prevăzute de Codul de etică și deontologie universitară.

Sanțiunile care se pot aplica personalului didactic și personalului didactic auxiliar de către comisia de etică instituțională pentru încălcarea eticii -deontologiei profesionale sau pentru abateri de la buna

conduită în dezvoltarea profesională sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control;
- c) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice sau a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control, ca membru în comisii de coordonatori ai proiectelor de diplomă;

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	ISO 9100
	<b>COD PO 20</b> <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ</b>	<b>Exemplar: nr. 1</b> <b>Revizuirii: 0</b> <b>Ediția: 1</b>

d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;

e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Alte posibilități de sancționare:

**Sancționarea plagiatorului** se face în funcție de gravitatea plagiatului și de importanța fraudei în construirea carierei profesionale a persoanei respective.

Dacă plagiatul este comis de un **elev**, iar acesta este la prima abatere, sancțiunea o va stabili cadrul didactic îndrumător. În cazul repetării fraudei de către același elev, sancțiunea poate merge până la exmatriculare, având același regim cu exmatricularea din cauza fraudei la examen, conform regulamentelor interne.

Plagiarea lucrărilor de diplomă se pedepsește cu anularea examenului în care lucrarea ar fi trebuit să fie susținută. În cazul în care plagiatul este total, persoana respectivă nu mai are dreptul de reînscrisere la examen.

**Îndrumătorii lucrărilor de diplomă răspund în solidar cu autorii acestora de asigurarea originalității conținutului acestora.**

Dacă persoana care a plagiat este **cadru didactic**, este în cunoștință de cauză în privința regulilor și interdicțiilor în materie de lucrări originale, sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea actului de plagiere.

Pentru un plagiat minor sau involuntar se poate recomanda, după caz, atenționarea, avertismentul, retragerea dreptului de a participa la concursuri de promovare în grade didactice la care era înscris în momentul descoperirii fraudei, cu sau fără posibilitatea reînscriserii în concurs în anii următori.

În cazul publicării de lucrări cu plagiat semnificativ sau grav, în vederea promovării în ierarhia didactică, sancțiunea poate merge până la excluderea din instituție și, dacă este cazul, dosarul se va deferi justiției, care va decide conform legislației în vigoare. Aceasta situație este valabilă indiferent de momentul în care un cadru didactic a ajuns să producă lucrări care se dovedește a fi plagate.


Persoanele împotriva cărora există o hotărâre definitivă de sancționare pentru plagiat nu pot ocupa funcția de șef de catedră, nu pot ocupa funcții de conducere în instituție (șef de secție, director adjunct, director) și nu pot face parte din structurile de conducere ale catedrei și instituției (Consiliu profesoral, Consiliul de administrație, Consiliu metodic și științific), până la reabilitare.

**Prevenirea plagiatului** se poate face prin metode care se adresează cauzelor sale.

Strategiile posibile sunt:

- identificarea cauzelor care conduc la plagiere;
- identificarea diferitelor forme de plagiat;
- integrarea tehnicilor de prevenire a plagiatului în cursurile cadrelor didactice;
- informarea cadrelor didactice și a elevilor despre prevederile Codului de etică și deontologie profesională, ale reglementărilor interne și ale hotărârilor Consiliului profesoral.

Autorii nu trebuie să piardă din vedere o regulă simplă, prin care, în cele mai multe cazuri, se evită o acuzație de plagiere: **citarea corectă a sursei utilizate în materialul propriu (inclusiv a publicațiilor proprii).**

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	ISO 9100
	<b>COD PO 20</b> <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ</b>	Exemplar: nr. 1 Revizuirii: 0 Ediția: 1

Anexa 2

## FORMULAR PRIVIND DEPUNEREA UNEI SESIZĂRI/RECLAMAȚII

**Subsemnatul /a**

**Relația cu instituția** (elev/ă, personal didactic, personal didactic auxiliar, personal administrativ etc. – se vor menționa, după caz, anul de studii, specializarea, funcția etc.) :

---



---

Date de contact :

Adresa :

---

Număr de telefon

---

e-mail :

---

Data depunerii reclamației

---

Declar următoarele:

(declarația ce conține date privitoare la derularea evenimentelor ) dată, loc, eventuali martori etc.), numele și relația cu instituția de învățământ a persoanei/persoanelor reclamate. Dacă există martori, se vor preciza numele acestora și în măsura în care este posibil, date de contact, relația acestora cu instituția de învățământ (elevi, personal didactic, personal didactic auxiliar, personal administrativ etc.)).

Semnătura \_\_\_\_\_