

	UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA	
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE ACADEMICĂ A UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN MOLDOVA	Aprobat Senatul USM Proces-verbal nr. 13 din 26 mai 2026 Rector, dr. hab., prof. univ. Otilia DANDARA



I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Etică și Integritate Academică a Universității de Stat din Moldova (*în continuare* CEIA) stabilește misiunea, atribuțiile și modul de organizare a activității CEIA.

2. Comisia de Etică și Integritate Academică a Universității de Stat din Moldova este un organ colegial, care reprezintă o comisie specializată a Senatului USM, ce funcționează conform Codului educației al Republicii Moldova nr.152/2014, Codului cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova nr.259/2004, Cartei Universității de Stat din Moldova din la 24 iunie 2025, Codului de etică și integritate academică al USM din 06 noiembrie 2018, Regulamentului -cadru cu privire la prevenirea, raportarea și intervenția în cazurile de hărțuire sexuală în cadrul instituțiilor de învățământ superior din 27 februarie 2026, Regulamentului instituțional privind prevenirea, examinarea și raportarea cazurilor de hărțuire sexuală din 28 aprilie 2026, Planului de acțiuni privind promovarea integrității instituționale și prevenirea cazurilor de corupție pentru anul 2026 din 28 aprilie 2026, precum și a altor acte normative naționale și instituționale.

3. Misiunea CEIA este de a stabili, promova și monitoriza respectarea principiilor și regulilor de conduită morală, deontologică și academică în cadrul USM, cu scopul de a asigura o cultură a integrității.

4. Principiile de activitate ale CEIA sunt:

1. principiul independenței și autonomiei: Comisia funcționează independent de structurile administrative (rectorat, DRU), având autoritate morală și profesională pentru a lua decizii obiective;

2. principiul toleranței zero față de orice comportament lipsit de integritate;

3. principiul imparțialității și echității: Membrii comisiei își exercită mandatul fără prejudecăți, presiuni sau influențe externe;

4. principiul confidențialității și al protecției datelor cu caracter personal: Toate petițiile, documentele și discuțiile din cadrul Comisiei sunt strict confidențiale și protejează demnitatea persoanelor implicate;

5. principiul transparenței și responsabilității instituționale: Deși cazurile sunt analizate confidențial, rezultatele generale și rapoartele anuale privind respectarea eticii sunt publice și aduse la cunoștința comunității academice;

6. principiul legalității: Activitatea CEIA se desfășoară strict în baza actelor normative în vigoare;

7. principiul onestității: În activitate membrii CEIA trebuie să dea dovadă de corectitudine și integritate în acțiuni și comunicare în relațiile interpersonale, profesionale și în procesele fundamentale caracteristice mediului academic;

8. principiul respectului și toleranței: Activitatea CEIA se realizează într-un mediu de activitate favorabil pentru membri ei, dar și a întregii comunități universitare în egală măsură, lipsit de orice manifestare și formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare, iar disputele se rezolvă prin argumente raționale și nu prin utilizarea unui limbaj vulgar sau acțiuni care reprezintă atacuri la persoană;

9. principiul loialității față de instituție și comunitatea academică a USM. Fiecare membru al CEIA are obligația de a acționa în interesul USM, de a susține obiectivele, strategiile și politicile acesteia, în scopul realizării misiunii și creșterii performanțelor sale.

II. STRUCTURA ȘI ATRIBUȚIILE COMISIEI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE ACADEMICĂ

5. Comisia de Etică și Integritate Academică a USM este constituită din 15 persoane cu prestigiu profesional și cu autoritate morală, care reprezintă plenar întreaga comunitate universitară, dintre care 25% constituie reprezentanți ai comunității studențești (studenți/masteranzi/doctoranzi).

6. Componenta Comisiei de etică este aprobată prin Decizie a Senatului USM pe perioada mandatului Senatului.

7. Nu poate fi membru al CEIA persoana care a fost sancționată pentru comiterea abaterilor de la normele de etică și integritate academică sau căreia i-au fost aplicate sancțiuni disciplinare, sau care a fost condamnată printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru contravenții sau infracțiuni comise la locul de muncă (acte de corupție sau conexe corupției, hărțuire la locul de muncă, hărțuire sexuală sau oricare altă formă de hărțuire comisă la locul de muncă).

8. Competența CEIA se răsfrânge asupra persoanele care fac parte din comunitatea universitară a USM: studenți, masteranzi, doctoranzi, cursanți, cadre didactice și de cercetare, personal auxiliar, personal administrativ și de conducere, precum și alte persoane care desfășoară activitate în baza unui contract cu Universitatea sau se află temporar în spațiile acesteia, în măsura în care acțiunile, comportamentele ori activitățile acestora au legătură cu procesul educațional, de cercetare, de evaluare academică, de management universitar sau afectează respectarea normelor de etică și integritate academică, prestigiul, imaginea ori climatul academic al Universității.

CEIA examinează sesizările privind abaterile de la normele de etică și integritate academică săvârșite în cadrul activităților universitare, indiferent de forma de organizare sau de mediul în care acestea au avut loc, inclusiv în spațiul online, în conformitate cu legislația în vigoare, actele normative interne ale USM.

9. CEIA are **următoarele atribuții:**

- a) elaborează și actualizează Codul de etică și integritate academică al USM;
- b) asigură implementarea și respectarea normelor de etică și deontologie;
- c) asigură respectarea regimului de incompatibilități și restricții, a regimului conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului;
- d) asigură denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare;
- e) asigură denunțarea manifestărilor de corupție (avertizarea de integritate);
- f) asigură intoleranța față de incidentele de integritate;
- g) monitorizează implementarea Planului de acțiuni privind promovarea integrității instituționale și prevenirea cazurilor de corupție;
- h) analizează și soluționează petițiile referitoare la abaterile de la Codul de etică și integritate academică a USM. CEIA se poate sesiza din oficiu dacă află că s-a săvârșit o faptă prevăzută de

Codul de Etică și Integritate Academică al USM. Despre sesizarea din oficiu se înscrie în procesul verbal al ședinței;

i) constată prezența sau absența încălcării prevederilor Codului de etică și integritate academică al USM;

j) informează Rectorul despre cazurile care sunt pasibile de sancționare disciplinară, contravențională sau penală;

k) verifică respectarea normelor de etică și deontologie în procesul de predare- evaluare didactică și cercetare științifică;

l) întocmește un raport anual de activitate pe care îl prezintă Senatului USM. Raportul anual al Comisiei de Etică nu va conține informații și date cu caracter personal care au fost identificate în cazurile examinate;

m) oferă avize, propune și promovează modificări sau amendamente la actele instituționale;

n) promovează valorile etice, organizează instruirii și oferă consultanță privind integritatea în cercetare și activitatea didactică;

o) cooperează cu structuri similare pentru schimbul de bune practici în domeniul integrității.

10. În cazurile de examinare a plângerilor privind hărțuirea sexuală, CEIA are următoarele atribuții:

a) examinează plângerile și materialele transmise de Comisia de examinare;

b) constată prezența sau absența încălcării prevederilor Regulamentului instituțional privind prevenirea, examinarea și raportarea cazurilor de hărțuire sexuală și ale Codului de etică și integritate academică al USM;

c) înaintează rectorului propuneri privind sancționarea disciplinară, inițierea evaluării extraordinare, trimiterea la cursuri de instruire obligatorii sau alte măsuri legale;

d) poate propune sesizarea organelor de drept, cu acordul persoanei vizate sau în cazurile prevăzute expres de lege;

e) poate recomanda măsuri de protecție suplimentare pentru persoana vizată;

f) ține evidența cazurilor examinate și elaborează raport anual de activitate, cu date agregate, care se publică pe pagina web a USM.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII COMISIEI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE ACADEMICĂ

11. Prima ședință a CEIA după constituirea sa este convocată de Prorectorul împuternicit cu astfel de atribuții de către Rectorul USM în termen de 30 de zile calendaristice din momentul constituirii.

12. La prima ședință a CEIA, cu majoritatea simplă de voturi, sunt aleși președintele, vicepreședintele și secretarul Comisiei.

13. Președintele CEIA are următoarele atribuții:

- 1) prezidează și moderează ședința CEIA, inclusiv asigură ordinea în cadrul ședinței;
- 2) precizează opțiunile supuse votării, supune votului proiectele de acte, asigură numărarea voturilor, anunță rezultatul votării;
- 3) semnează actele CEIA adoptate în cadrul ședinței prezidate, precum și procesul-verbal al ședinței;
- 4) organizează activitatea CEIA și a lucrărilor secretariatului între ședințe;
- 5) verifică executarea actelor adoptate, până la executarea finală a acestora, și informează CEIA periodic despre progresul implementării acestora;
- 6) exercită alte atribuții conform hotărârii CEIA sau stabilite de lege.

14. Coordonarea activității CEIA între ședințe este efectuată de către președinte.

15. Președintele CEIA își exercită atribuțiile din momentul alegerii și până la alegerea unui nou președinte, asigurând continuitatea activității Comisiei și predarea documentelor aferente mandatului.

16. În cazul absenței președintelui, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către vicepreședinte.

17. Secretarul CEIA are următoarele atribuții:

- 1) sprijină organizarea desfășurării ședințelor Comisiei;
- 2) sprijină președintele ședinței în exercitarea atribuțiilor;
- 3) asigură documentarea ședințelor Comisiei;
- 4) ține corespondența și arhiva Comisiei;
- 5) perfectează, în baza propunerilor președintelui și membrilor Comisiei, agenda ședințelor;
- 6) asigură multiplicarea și distribuirea materialelor de lucru membrilor Comisiei;

- 7) perfectează și semnează procesele - verbale ale ședințelor;
- 8) exercită alte atribuții în vederea asigurării activității Comisiei.

18. Membrii CEIA în limitele competenței Comisiei au dreptul:

- 1) să solicite informații și să primească răspunsuri la ele, în cazurile și în limitele prevăzute de actele normative naționale și instituționale;
- 2) să facă propuneri și obiecții privind ordinea de zi a ședinței Comisiei și modul de examinare a problemelor puse în discuție;
- 3) să participe la dezbateri, să înainteze propuneri și să voteze la adoptarea hotărârilor Comisiei;
- 4) să adreseze întrebări raportorilor și invitaților la ședința Comisiei;
- 5) să-și argumenteze propunerile și să prezinte note informative asupra problemelor puse în discuție;
- 6) să propună amendamente la proiectele hotărârilor și ale altor acte prezentate pentru aprobare Comisiei;
- 7) să ceară în condițiile Regulamentului convocarea ședințelor extraordinare ale Comisiei;
- 8) să ia cunoștință cu documentele și materialele Comisiei;
- 9) să înainteze, în scris sau verbal, propuneri în probleme ce țin de competența Comisiei și să ceară să fie supuse aprobării;
- 10) să-și exprime în scris opinia separată asupra hotărârii adoptate, care urmează a fi anexată la hotărârea de bază;
- 11) să înainteze candidaturi sau propria candidatură pentru funcții atribuite de Comisie.

19. Membrii CEIA sunt obligați:

- 1) să respecte prevederile actelor normative, inclusiv hotărârile Comisiei;
- 2) să manifeste responsabilitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor în cadrul Comisiei;
- 3) să participe la ședințele Comisiei, iar în cazul în care este în imposibilitate de a participa la ședință, să comunice, din timp, despre absența sa secretarului Comisiei;
- 4) să informeze Comisia despre orice situație de conflict de interese sau incompatibilitate în condițiile legii.
- 5) să asigure confidențialitatea activității comisiei, a materialelor și informațiilor de care au luat cunoștință în procesul de activitate în CEIA. În acest sens se va perfecta o declarație scrisă de imparțialitate și confidențialitate (vezi **Anexa 1**), care se va păstra la secretarul CEIA.

20. Votul membrului CEIA este individual și nu poate fi transmis altei persoane.

21. Calitatea de membru CEIA încetează în următoarele situații:

1. din momentul încetării relațiilor de serviciu sau studii cu USM;
2. la cerere;
3. absența nemotivată la trei ședințe consecutive;
4. prin revocare.

Revocarea are loc, prin decizia Senatului USM, în cazul în care în privința membrului CEIA a fost stabilită încălcarea normelor Codului de etică și integritate academică.

22. Aprobarea unui nou membru se va face în ordinea stabilită de Regulamentul Senatului USM, în termen de cel mult 30 de zile.

23. CEIA activează în baza unui Plan de activitate adoptat la începutul fiecărui an de studii.

IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR COMISIEI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE ACADEMICĂ

24. Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la acestea participă majoritatea din numărul membrilor desemnați.

25. Comisia se convoacă în ședințe ordinare sau extraordinare. Ședințele ordinare au loc cel puțin o dată în trimestru, iar ședințele extraordinare – la necesitate.

26. Convocarea ședințelor se face de către președintele CEIA sau de cel puțin 3 membri, după cum urmează:

- 1) cu cel puțin 3 zile înaintea datei de desfășurare a ședințelor ordinare;
- 2) cu cel puțin 24 ore înaintea datei ședințelor extraordinare.

27. Anunțul privind convocarea ședinței plenare conține:

- 1) data, locul și ora desfășurării ședinței;
- 2) ordinea de zi propusă și documentația de suport pentru fiecare dintre subiectele propuse pe ordinea de zi.

28. Ordinea de zi a ședințelor CEIA se întocmește de secretar, în baza propunerilor membrilor Comisiei, coordonate de președintele.

29. Convocarea ședinței se face prin poștă electronică, telefon, fax sau la adresele comunicate de către membrii CEIA.

30. Participarea la ședințele CEIA poate avea loc prin prezența fizică a membrului la locul desfășurării ședinței sau prin teleconferință. În ultimul caz se va asigura video-vizibilitatea membrului Comisiei, care să permită identificarea clară a acestuia și confirmarea participării la votare, dacă Regulamentul nu prevede altceva. Participarea la ședință prin teleconferință se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

31. Membrul CEIA confirmă participarea sa la ședință sau imposibilitatea participării la ședință. Confirmarea participării la ședință se face prin poștă electronică, telefon sau fax secretarului sau președintelui CEIA, care verifică prezența și existența cvorumului. În lipsa unei confirmări din partea membrului Comisiei, se prezumă că acesta va participa la ședință. Situația cvorumului se comunică președintelui Comisiei cu cel puțin 24 de ore înaintea ședinței.

32. În cazul lipsei cvorumului, președintele poate decide amânarea ședinței cu cel mult 7 zile.

33. Președintele verifică existența cvorumului și asigură desfășurarea eficientă a lucrărilor cu respectarea Regulamentului și a altor prevederi legale.

34. Ordinea de zi a ședinței se aprobă cu votul majorității membrilor Comisiei la începutul fiecărei ședințe și se consemnează în procesul-verbal.

35. Dezbaterile din cadrul ședințelor Comisiei și adoptarea hotărârilor se consemnează în procesul-verbal al ședinței, întocmit de secretar.

36. Procesul-verbal al ședinței conține informații privind locul desfășurării ședinței, prezența cvorumului, prezența altor persoane, subiectele discutate de pe ordinea de zi, punctele de vedere exprimate de către membrii CEIA și participanții invitați, deciziile adoptate și numărul de voturi acordat pentru fiecare în parte. Procesul-verbal se semnează de către președintele ședinței și secretarul CEIA.

37. Procesele-verbale ale ședințelor și alte materiale ale ședințelor CEIA se arhivează conform prevederilor legislației.

38. Toate persoanele prezente la ședințele CEIA sunt obligate să respecte ordinea în cadrul ședinței.

39. Întru asigurarea menținerii ordinii, președintele ședinței poate să întrerupă dezbaterile și să ceară respectarea Regulamentului, fiind în drept: 1) să avertizeze; 2) să cheme la ordine; 3) să lipsească vorbitorul de cuvânt; 4) să solicite părăsirea sălii.

40. CEIA își poate desfășura activitatea și în ședințe de lucru, comisii sau grupuri de lucru, care poartă un caracter pregătitor (auxiliar), preparatoriu și în cadrul cărora nu sunt adoptate hotărâri și nu se întocmește proces verbal.

41. Ședințele de lucru ale CEIA au ca scop discutarea și/sau pregătirea unor documente sau decizii, discutarea unor chestiuni, inclusiv pentru a facilita activitatea comisiilor sau grupurilor de lucru pe domenii concrete de activitate, delegate unor membri ai CEIA. Comisia sau grupul de lucru presupune participarea a cel puțin 2 membri ai CEIA.

42. CEIA poate invita în ședințe sau în comisiile ori grupurile de lucru, în calitate de specialist sau de expert persoane care pot interveni cu informații, prezentări sau expuneri privind subiectele discutate.

43. Comisia/grupul de lucru poate solicita după necesitate CEIA să emită o hotărâre, în baza căreia să solicite persoanei/lor vizate să furnizeze toate informațiile (actele) necesare Comisiei/grupului de lucru într-un termen de până la 3 zile lucrătoare.

44. În cazul refuzului sau ignorării respectării hotărârii CEIA în termenul menționat, CEIA va consemna acest lucru în procesul verbal al ședinței în care este examinat subiectul de bază.

V. PROCEDURA DE EXAMINARE A PETIȚIILOR/SESIZĂRILOR

45. Petițiile adresate CEIA se depun în formă scrisă, pe suport de hârtie sau în format electronic. Petițiile pe suport de hârtie se transmit în plic sigilat Biroului secretariat al USM, cu mențiunea „Confidențial. Pentru CEIA”, iar cele în format electronic se expediază la adresa oficială: integritate@usm.md.

46. După înregistrare, plicul sigilat se transmite imediat Președintelui CEIA, în cazul în care petiția este adresată expres CEIA.

În situația în care petiția este adresată Rectorului USM și vizează aspecte ce țin de competența CEIA, aceasta este înregistrată de către Biroul secretariat al USM și remisă, spre examinare,

Președintelui CEIA, în termen rezonabil și cu respectarea confidențialității datelor și informațiilor conținute.

Petițiile depuse în cutiile destinate sesizărilor privind etica și integritatea academică, amplasate în sediile USM, sunt colectate și înregistrate de către Biroul secretariat al USM, după care sunt transmise Președintelui CEIA pentru inițierea procedurilor de examinare.

47. Persoanele care formulează petiții către CEIA, pentru a facilita eventuala audiere și comunicare a hotărârii, trebuie să însereze în petiție următoarele date de identificare:

- a) numele și prenumele sau denumirea petiționarului;
- b) domiciliul sau sediul petiționarului și adresa de poștă electronică dacă se solicită răspuns pe această cale;
- c) obiectul petiției și motivarea acesteia;
- d) probele sau informațiile relevante disponibile;
- e) semnătura petiționarului ori a reprezentantului său legal sau împuternicit.

48. Petițiile anonime sau cele depuse fără indicarea adresei poștale sau electronice a petiționarului nu se examinează.

49. Petițiile care derivă din încălcarea standardului privind relațiile dintre studenți pot fi soluționate de către Comisia de Etică doar după examinarea acestora de către Oficiul Ombudsmanului Studentesc. În acest scop, CEIA va readresa respectivele petiții pentru soluționare prealabilă.

49. Petițiile care vizează pretinse încălcări ale standardelor de conduită și ale normelor de etică privind relațiile dintre studenți se examinează, cu titlu prealabil, de către Oficiul Ombudsmanului Studentesc, în limitele competențelor acestuia.

În acest scop, CEIA va transmite petițiile respective Oficiului Ombudsmanului Studentesc pentru efectuarea procedurilor de conciliere, mediere, consiliere sau examinare preliminară, după caz.

În situația în care soluționarea amiabilă nu este posibilă, faptele sesizate prezintă gravitate sporită, există indicii privind încălcări sistemice ale normelor de etică și integritate academică ori sunt afectate drepturile și interesele legitime ale membrilor comunității universitare, Oficiul Ombudsmanului Studentesc va remite cauza, împreună cu concluziile și materialele acumulate, către CEIA pentru examinare în fond.

Transmiterea petiției către Oficiul Ombudsmanului Studențesc nu împiedică CEIA să dispună măsuri provizorii sau să intervină direct în cazurile care reclamă acțiune urgentă pentru protejarea demnității, securității sau integrității membrilor comunității universitare.

50. Fiecare membru al CEIA este obligat să semnaleze Președintelui despre eventuale motive de abținere de la examinarea cazului din cauza unor conflicte de interese sau bănueli rezonabile în lipsă de imparțialitate. Dacă abținerea se justifică și CEIA o acceptă, membrul Comisiei nu va participa la examinarea cazului.

51. Raportorul este investit cu documentarea cazului, audierea persoanelor implicate, colectarea de material probant pertinent și elaborarea unei propuneri pentru a fi discutată în ședința CEIA. Persoanele implicate în documentarea cazului pot oferi raportorului informații relevante în scris sau verbal.

52. Persoana care a sesizat CEIA poate fi audiată de CEIA la cerere și/sau dacă Comisia consideră necesar. În acest caz, va fi invitată pentru audieri și persoana vizată în petiție. Absența nejustificată a persoanelor invitate nu afectează procedura examinării și soluționării petiției.

53. CEIA poate decide înregistrarea audio/video a audierilor persoanelor implicate, cu acordul participanților.

54. În urma examinării rezultatelor investigărilor efectuate de către membrul-raportor, a cercetării multiaspectuale a cazului, CEIA adoptă hotărâri cu votul deschis al majorității membrilor săi.

55. Hotărârea CEIA va conține:

a) partea introductivă, se indică: numele, prenumele membrilor CEIA care au participat la ședință, locul și data adoptării, numele, prenumele raportorului, numele, prenumele petiționarului, obiectul pretenției înaintată Comisiei;

b) partea descriptivă, se indică: pretențiile petiționarului, și, după caz, explicațiile acestuia;

c) motivarea, se indică: circumstanțele cazului constatate de CEIA, probele pe care se întemeiază concluziile privitor la aceste circumstanțe, argumentele invocate de Comisie la respingerea unor probe, reglementările de care s-a călăuzit CEIA;

d) dispozitivul, cuprinde concluzia CEIA privind admiterea sau respingerea integrală sau parțială a sesizării, abaterea constatată.

56. CEIA poate adopta și un raport privind atenționarea conducătorului unei subdiviziuni universitare despre existența unor fapte, care nu se încadrează în etica universitară și care trebuie contracarate sau investigate corespunzător.

VI. EXERCITAREA ALTOR ATRIBUȚII ALE COMISIEI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE ACADEMICĂ

57. Alte atribuții ale CEIA, în limitele competenței sale, sunt exercitate potrivit Planului de activitate adoptat anual.

VII. ACTELE COMISIEI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE ACADEMICĂ

58. Hotărârile CEIA se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți la ședință, cu excepția celor pentru care cadrul legal prevede o altă majoritate.

59. CEIA poate adopta și acte fără caracter juridic (recomandări, opinii, avize etc.).

60. Hotărârile CEIA se semnează de președinte și intră în vigoare în conformitate cu legislația în vigoare.

61. Actele CEIA se păstrează la secretarul CEIA, conform normelor de ținere a lucrărilor de secretariat.

62. Membrul CEIA care a formulat opinie separată asupra unei hotărâri o va întocmi și prezenta în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii. Opinia separată va fi anexată la hotărâre și procesul verbal al ședinței. Hotărârea va conține mențiunea privind existența opiniei separate.

63. Hotărârile CEIA nu pot fi obiect separat de contestare în instanța de judecată.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

64. În toate situațiile, persoana care a adresat petiția și persoana/persoanele vizate în petiție vor fi înștiințate despre rezultatul cercetărilor, oferindu-li-se, o copie a hotărârii CEIA în forma solicitată (pe suport de hârtie sau în format electronic).

65. CEIA ține evidența petițiilor care îi sunt adresate/distribuite, formând câte un dosar separat cu includerea tuturor materialelor relevante și a hotărârilor adoptate.

66. La sfârșitul mandatului toate dosarele examinate de către CEIA se transmit Secretarului Senatului USM.

67. Regulamentul intră în vigoare la data aprobării de către Senatul USM.

ANEXA 1

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/a, *membru/ă al/a Comisiei de Etică și Integritate Academică USM,*
declar că în exercitarea atribuțiilor mă voi ghida de valorile, principiile și normele etice
profesionale generale.

Confirm că, dacă, în cursul acțiunii de examinare a petițiilor referitoare la abaterile disciplinare,
voi descoperi conflicte de interese sau bănuieli rezonabile în lipsă de imparțialitate, voi declara
imediat acest lucru și mă voi retrage de la examinarea cazului.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului dosarelor examinate,
precum și asupra altor informații prezentate în ședință a căror dezvăluire ar putea aduce atingere
dreptului persoanelor vizate de a-și proteja reputația profesională, precum și asupra lucrărilor
comisiei.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil/ă de încălcarea prevederilor
legislației în vigoare.

Semnătura:

Data