



Hotărârea nr. 22/12.02.2025

cu privire la aprobarea

**modificării Regulamentului de organizare și funcționare a
Comisiei de etică universitară a Academiei de Studii Economice din București**

În temeiul Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 22/29.01.2025 cu privire la înaintarea către Senatul ASE a propunerii de aprobare a modificării Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Etică Universitară a Academiei de Studii Economice din București,

În conformitate cu prevederile art. 137 alin. (2) lit. h) și ale art. 165 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 39 alin. (7) și ale art. 92 alin. (4) din Carta Academiei de Studii Economice din București, ale art. 1 alin. (7), ale art. 3 alin. (7) și ale art. 14 alin. (1) lit. d) din Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului ASE,

Senatul Academiei de Studii Economice din București

Hotărâște

Art. 1. Aprobarea modificării Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de etică universitară a Academiei de Studii Economice din București, conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

Art. 2. Consiliul de Administrație duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Gheorghe HURDUZEU

Cancelar Senat,
Conf. univ. dr. Răzvan-Andrei CORBOȘ

Avizat pentru legalitate,
Director Direcția Juridică și Contencios Administrativ
Consilier Juridic Elena GĂMAN

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ A ACADEMIEI DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1. (1) Comisia de etică universitară – numită în continuare „Comisia” – este acea componentă cu caracter deliberativ a structurii organizatorice a Academiei de Studii Economice din București (ASE), fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor care îi revin, care urmărește aplicarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară al instituției.

(2) Cadrul legal în conformitate cu care Comisia își desfășoară activitatea cuprinde:

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- c) Hotărârea Guvernului nr. 305/2024 pentru aprobarea Codului-cadru de etică și deontologie universitară;
- d) Ordinul ministrului educației nr. 4043/2024 privind aprobarea Codului de conduită pentru prevenția și sancționarea xenofobiei, radicalizării și discursului instigator la ură;
- e) Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (Standardul 1 – Etica și integritatea), precum și punctul de vedere al emitentului în legătură cu aplicarea cerințelor acestuia, transmis cu scrisoarea nr. 710/2021;
- f) Codul de etică și deontologie universitară, parte componentă a Cartei **Academiei de Studii Economice din București**.
- g) Regulamentul - cadru privind organizarea și funcționarea comisiilor de etică universitară, prevăzut ca anexă la Ordinul nr. 6.869/2024.

Art. 2. Comisia este constituită având ca principal obiectiv crearea condițiilor pentru ca toți membrii comunității universitare a ASE să respecte normele de etică și deontologie universitară și funcționează pe baza prezentului regulament, adoptat de către Senatul universitar al instituției.

Art. 3. Comisia are sediul în clădirea Ionescu Dumitru (Tache) a ASE, parter, sala 8003, str. Tache Ionescu nr. 11, sectorul 1, București.

Capitolul II

Componența Comisiei de etică universitară

Art. 4. (1) Comisia este formată din 17 membri, după cum urmează: 12 cadre didactice și de cercetare, câte unul din fiecare facultate a ASE, cu excepția Bucharest Business School, și 5 reprezentanți ai studenților.

(2) Pot fi desemnate ca membri ai comisiei doar persoane care se bucură de un înalt prestigiu profesional și nu au încălcat normele de etică și deontologie universitară. Din comisiile de etică universitară nu pot face parte persoane care dețin funcția de rector, președinte al senatului, prorector, decan, prodecan, director general administrativ, director general adjunct administrativ, director de departament, director de filială, director de extensie, precum și director de unitate de cercetare-dezvoltare, de proiectare sau de microproducție în instituția de învățământ superior. În cazul în care o persoană validată în Comisie ocupă una dintre aceste funcții, are la dispoziție 15 zile lucrătoare în care să își rezolve situația de incompatibilitate.

Art. 5. (1) Demararea procesului de selecție a membrilor Comisiei este adusă la cunoștința membrilor comunității universitare de către Consiliul de Administrație.

(2) Membrii personalului didactic și de cercetare interesați să ocupe o poziție în această comisie se pot adresa, în scris, rectorului ASE, într-un interval de două săptămâni de la data informării publice a comunității universitare. Aceste persoane vor depune, la registratura ASE, un CV tip Europass actualizat, semnat și datat, precum și o scrisoare de intenție simplă, exprimându-și prin aceasta și acordul asupra publicării on-line a respectivelor documente, pe site-ul www.ase.ro, și asupra prelucrării datelor cu caracter personal.

(3) După expirarea perioadei de două săptămâni prevăzută la alin. (2), rectorul transmite candidaturile primite decanilor facultăților de care aparțin aplicanților.

(4) Cererile vor fi prezentate de către fiecare decan în consiliul facultății, care va aproba prin vot o singură propunere care va fi înaintată Consiliului de Administrație. În cazul în care, în cadrul unei facultăți, sunt depuse mai multe candidaturi, va fi desemnată persoana care a întrunit cel mai mare număr de voturi din partea consiliului facultății.

(5) În baza desemnărilor înaintate de către consiliile facultăților, Consiliul de Administrație aprobă proiectul de propunere a componenței viitoarei Comisii, pe care o înaintează, spre avizare Senatului universitar al ASE.

(6) Reprezentanții studenților în Comisie sunt desemnați prin votul studenților care fac parte din Senatul universitar al ASE.

(7) Odată avizată de către Senatul universitar, componența Comisiei va fi aprobată prin decizie a rectorului ASE. Decizia privind componența comisiei de etică, precum și informații cu privire la modalitatea de sesizare a acesteia se publică pe site-ul propriu.

(8) Prin decizia prevăzută la pct. (7) se nominalizează și un secretar al comisiei, care nu face parte dintre membrii acesteia.

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

(10) La activitățile Comisiei participă și un reprezentant al Direcției Juridice și Contencios Administrativ, care nu va avea drept de vot. La ședințele Comisiei, în cazuri justificate, pot participa și alte persoane, în calitate de invitați ai Comisiei, care vor avea obligația să semneze declarația de confidențialitate și nu vor avea drept de vot.

Art. 6. (1) Membrii Comisiei sunt independenți și nu pot fi trași la răspundere pentru opiniile și voturile exprimate în rezolvarea cazurilor.

(2) Membrii comisiei, care comit fapte incompatibile cu calitatea pe care o au ori nu se implică în activitățile Comisiei, sunt înlocuiți respectând procedura parcursă la numirea acestora.

(3) Se consideră că un membru nu se implică în activitățile Comisiei în cazul în care absentează nemotivat de la două ședințe de lucru consecutive ale acesteia.

(4) Procedura de revocare se desfășoară după cum urmează:

- a) cel puțin unul dintre membrii Comisiei solicită declanșarea procedurii de revocare;
- b) propunerea de revocare se aprobă cu votul majorității simple a membrilor Comisiei și se aduce la cunoștința Consiliului de Administrație care declanșează procedura de înlocuire.

(5) Orice membru al Comisiei poate renunța prin demisie la această calitate, cu un preaviz de 10 zile calendaristice.

(6) În situația în care unul dintre membri este revocat sau se retrage din cadrul comisiei, va fi numit un alt membru în termen de 45 zile de către rectorul ASE – respectându-se procedura de desemnare prevăzută la articolele anterioare.

Art. 7. Mandatul membrilor Comisiei este de 4 ani.

Capitolul III

Atribuțiile Comisiei de etică universitară

Art. 8. (1) Comisia îndeplinește următoarele atribuții:

- a) urmărește, în cadrul ASE, respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;
- b) asigură ducerea la îndeplinire a ordinelor ministrului educației, precum și a altor reglementări care se referă la respectarea cadrului legal în domeniul eticii și deontologiei universitare;
- c) analizează și soluționează abaterile de la normele de etică și deontologie universitară, pe baza sesizărilor primite de la membrii comunității universitare, de la orice persoană din ASE ori din afara ASE (inclusiv sesizările anonime care vizează faptele de hărțuire sexuală referitoare la studenți) sau prin autosesizare, stabilind, după caz, eventualele sancțiuni care urmează a fi aplicate;
- d) contribuie la elaborarea Codului de etică și deontologie universitară, prin propuneri adresate Senatului universitar pentru adoptare și includere în Carta ASE;
- e) realizează un raport anual referitor la situația respectării normelor de etică și deontologie universitară, care se prezintă Rectorului ASE și Senatului

universitar și constituie un document public; raportul este adus la cunoștința generală pe site-ul comisiei.

- f) realizează activități de prevenire cu privire la încălcarea normelor de etică și deontologie universitară; în acest sens, Comisia poate să se adreseze direct întregii comunități universitare sau unor colective ale acesteia – pe adresa de e-mail instituțională și/sau pe pagina personală, cu mesaje de atenționare, ca acțiune de prevenție și consacrare a unei paradigme proactive în respectarea normelor de etică și deontologie universitară, precum și de combatere a unor comportamente lipsite de etică;
- g) acoperă funcția de consilier de etică, în particular de către membrii - cadre didactice, fiecare pentru facultatea pe care o reprezintă;
- h) monitorizează desfășurarea cursurilor de etică și integritate academică;
- i) propune spre adoptare Senatului universitar Regulamentul propriu de organizare și funcționare, al Comisiei de etică universitară a ASE;
- j) colaborează cu comisiile consultative de la nivel național.

(2) La începutul anului universitar, Comisia informează studenții cu privire la rolul și prevederile legale incidente eticii și deontologiei universitare.

(3) Comisia notifică de urgență conducerea instituției de învățământ superior cu privire la sesizările care sunt susceptibile de implicații în materie penală și pune la dispoziția acesteia toate informațiile pe care le deține cu privire la sesizările respective.

(4) Pentru a analiza și soluționa abaterile de la normele de etică și deontologie universitară, Comisia are dreptul de a se autosesiza.

Capitolul IV

Funcționarea Comisiei de etică universitară

Art. 9. Comisia se întrunește ori de câte ori este nevoie, iar în cazul în care sunt depuse sesizări, se va întruni în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora. În astfel de situații, reunirea membrilor Comisiei se poate face și în mediul online.

Art. 10. (1) Deciziile Comisiei referitoare la stabilirea admisibilității, desemnarea membrilor subcomisiilor de analiză și redactare, adoptarea rapoartelor de caz derivând din soluționarea sesizărilor, precum și a hotărârilor aferente, inclusiv stabilirea de sancțiuni, se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor.

(2) La inițiativa președintelui Comisiei, pentru anumite probleme punctuale, membrii Comisiei își pot exprima votul și prin intermediul poștei electronice. În acest caz, decizia se adoptă pe baza voturilor exprimate în primele 48 de ore de la momentul transmiterii solicitării, cu respectarea condițiilor de cvorum și de majoritate simplă.

(3) Membrii Comisiei care se găsesc în situații de conflict de interese, stabilite prin Carta Academiei de Studii Economice din București, nu participă la analiza și soluționarea respectivului caz și nici la vot.

Art. 11. Atribuțiile Președintelui Comisiei de etică sunt următoarele:

- a) asigură conducerea operativă și distribuie sarcini individualizate membrilor Comisiei, convoacă Comisia în ședință ordinară sau extraordinară și propune ordinea de zi a acesteia;
- b) prezidează ședințele Comisiei;
- c) asigură publicarea pe site-ul Comisiei și monitorizează punerea în execuție a hotărârilor adoptate, informând membrii cu privire la execuția respectivelor hotărâri;
- d) asigură legătura dintre membrii Comisiei;
- e) în situația imposibilității de a-și exercita funcția, acesta poate delega atribuțiile altui membru al Comisiei;
- f) reprezintă Comisia în relația cu structurile universitare de conducere și funcționale, precum și cu terții.

Art. 12. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) redactează procesele-verbale / minutele de la ședințele Comisiei și ține evidența registrului aferent;
- b) înregistrează toate sesizările și le transmite, în format electronic, pe adresa membrilor Comisiei, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data primirii;
- c) asigură comunicarea dintre Comisie și persoanele implicate în soluționarea sesizărilor adresate Comisiei;
- d) are responsabilitatea arhivei Comisiei și a bazei de date a acesteia și monitorizează păstrarea tuturor datelor colectate în dosarele de caz, soluționate sau nesoluționate;
- e) pune la dispoziția membrilor Comisiei după fiecare ședință, în termen de maximum 4 zile lucrătoare, respectivul proces-verbal/minută, în format electronic; documentul va consemna lista membrilor participanți, subiectele discutate și deciziile adoptate, fie prin consens, fie prin vot; în cazul deciziilor adoptate prin vot, se va menționa numărul de voturi pentru, împotriva, respectiv al abținerilor.

Art. 13. (1) Membrii Comisiei, persoanele audiate de către aceștia și persoanele care participă la ședințe și evaluări au obligația păstrării confidențialității asupra identității autorilor sesizărilor, a persoanelor împotriva cărora s-au depus sesizări și a oricăror altor persoane implicate, asupra documentelor supuse dezbaterii și pozițiilor exprimate pe parcursul acestora, cu excepția acelor documente care sunt făcute publice. În acest sens, petentul, persoana reclamată și martorii pot participa la audiere numai după semnarea declarației de confidențialitate (Anexa nr.1).

(2) Dacă nu afectează dreptul general la apărare, confidențialitatea asupra identității autorului sesizării – cel puțin pe perioada desfășurării procedurii de analiză – poate fi aplicată și față de persoana reclamată. De asemenea, la cerere, Comisia asigură protecția definitivă a identității martorilor care se consideră vulnerabili (exemplu: student în relație cu un profesor).

(3) Membrii Comisiei sunt obligați să păstreze secretul audierilor și al deliberărilor până la elaborarea și aprobarea raportului de caz, precum și adoptarea hotărârii. Nerespectarea acestei prevederi constituie abatere de la etica universitară și se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) Membrii Comisiei, persoanele audiate sau care participă la alte activități ale Comisiei vor fi informați/informate și li se solicită să semneze o declarație de confidențialitate.

(5) Întreaga corespondență electronică a Comisiei se realizează prin utilizarea adresei de email etica@ase.ro.

Art. 14. (1) La nivelul Comisiei, este ținut un registru de intrări-ieșiri, atribuindu-li-se număr de înregistrare sesizărilor, invitațiilor la audiere, hotărârilor emise, adreselor cu propuneri destinate rectorului ASE etc., inclusiv în situația în care un astfel de document este emis exclusiv în variantă electronică.

(2) Comisia păstrează documentele în format fizic și/sau electronic ale dosarelor de caz pe o durată de minimum doi ani, într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de către ASE. După acest moment, documentele vor fi arhivate.

(3) La desemnarea unei noi Comisii, vechea Comisie, căreia îi încetează mandatul, are obligația să asigure predarea tuturor documentelor în format fizic și/sau electronic noului președinte ales, încheindu-se un proces verbal în acest sens.

Art. 15. (1) Acoperirea cheltuielilor implicate de funcționarea Comisiei se realizează din fondurile ASE, cu aprobarea rectorului instituției.

(2) Resursele de care dispune Comisia pentru buna sa funcționare și acoperirea cheltuielilor aferente se compun din:

- a) punerea la dispoziție a unui spațiu de desfășurare a activității, în mod expres pentru ședințele – inclusiv de audiere – în format fizic, precum și pentru ședințe de consiliere și mediere, dotat cu mobilier, tehnică de calcul și multiplicator al documentelor;
- b) punerea la dispoziție a unui dulap sigur, sub cheie, pentru depozitarea documentelor, precum și acoperirea unor eventuale alte cheltuieli materiale (birotică, poștă, telefonie etc.);
- c) resursele financiare necesare pentru participarea președintelui și membrilor Comisiei la conferințe și întruniri de pregătire pe acest domeniu;
- d) resursele necesare remunerării membrilor Comisiei, precum și a unor eventuale comisii externe de analiză (dacă este cazul).

(3) Pentru activitățile desfășurate, membrii Comisiei vor fi remunerați, conform legii. Pentru studenți se vor acorda burse, conform legii și regulamentelor ASE în vigoare.

Capitolul V

Analiza sesizărilor

Art. 16. (1) Orice persoană din cadrul comunității universitare sau din afara acesteia poate sesiza Comisia cu privire la săvârșirea unei fapte care poate constitui abatere de la etica și deontologia universitară de către un membru sau fost membru al comunității universitare.

(2) Sesizarea se formulează în scris sau online și se înregistrează la registratura ASE, utilizând formularul tip disponibil pe site-ul Comisiei (Anexa nr. 2). Toate sesizările primite de comisie sunt înregistrate, indiferent dacă acestea sunt admisibile sau inadmisibile. Numărul de înregistrare al sesizării se comunică petenților, la adresa de

contact menționată. Identitatea autorului sesizării se păstrează confidențială. La registratură, în registrul de intrări, la rubrica „deponent/petent“ se va completa „anonim“. Sesizarea este transmisă de registratură către secretarul comisiei. Sesizările depuse greșit se redirecționează în maximum două zile lucrătoare către registratură.

(3) Orice sesizare, odată înregistrată, va fi supusă unui control al admisibilității din partea Comisiei. Pentru a fi admisibilă, o sesizare trebuie să conțină în mod cumulativ următoarele:

- a) semnătura persoanei care formulează sesizarea;
- b) datele de identificare a persoanei care formulează sesizarea – numele și prenumele persoanei fizice sau denumirea persoanei juridice, adresa acesteia, precum și, după caz, adresa de corespondență, care poate fi și o adresă de poștă electronică;
- c) o motivare cât mai argumentată privind nerespectarea normelor de etică și deontologie profesională, cu exemple concrete și cu indicarea considerentelor justificative și a surselor de documentare (dovezi).

(4) În cazul în care sesizarea nu îndeplinește criteriile de admisibilitate, Comisia adoptă o hotărâre de respingere a acesteia ca fiind inadmisibilă, care trebuie comunicată petentului în 5 zile lucrătoare, la adresa indicată în sesizare. Persoana care nu a depus o sesizare admisibilă are dreptul de a relua demersul cu respectarea prevederilor alin. (2) și (3).

(5) Nu se supun analizei Comisiei sesizările anonime.

(6) Dispozițiile alin. (4) și (5) nu se aplică în cazul sesizărilor anonime sau al celor în care nu sunt menționate datele de identificare a petiționarului **și care au ca obiect cazuri de hărțuire pe criteriu de sex ori de hărțuire morală și care se referă la studenți.**

(7) Dacă în urma analizării sesizărilor prevăzute la alin. (6) rezultă că ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni în condițiile prevăzute de legea penală, de hărțuire sexuală, agresiune sexuală sau folosirea abuzivă a funcției în scop sexual, președintele Comisiei are obligația sesizării de îndată a organelor de urmărire penală, în condițiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 17. (1) La baza constatării și discutării unor posibile încălcări ale eticii universitare trebuie să stea principiul bunei credințe și cel al transparenței. Inițiatorii acestor dezbateri trebuie să urmărească exclusiv scopul protejării integrității academice și nu scopuri care țin de vendete sau răzbunări personale. Rezultatul analizei și soluționării sesizărilor trebuie să fie clarificarea faptelor și nu crearea unei atmosfere generale de suspiciune, care să se mențină în jurul unor persoane, fără lămurirea acuzațiilor aduse lor.

(2) Acuzațiile voalate și vagi, insinuările, sugestiile imprecise și necontrolabile etc., menite să creeze o atmosferă de suspiciune, fără a putea contribui la clarificarea lucrurilor, contravin deontologiei universitare și nu vor fi tolerate.

Art. 18. (1) Pe parcursul derulării procedurii de analiză, persoana cercetată va fi convocată în scris, prin intermediul poștei electronice, de către președintele Comisiei, precizându-se obiectul, locul, data și ora întrevederii.

(2) Neprezentarea persoanei cercetate, fără un motiv obiectiv, comunicat în scris în prealabil, lipsa unei poziții din partea sa exprimate în scris și, în general, lipsa sa de cooperare nu împiedică derularea procedurii de analiză în vederea soluționării sesizării

(3) Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană care deține informații necesare în vederea soluționării cu celeritate a cazului. Prezența la audieri este obligatorie, iar neprezentarea nemotivată poate fi considerată abatere disciplinară pentru personalul instituției de învățământ superior.

(4) Comisia garantează dreptul oricărei persoane de a beneficia de un tratament imparțial, echitabil și obiectiv. Este interzisă exprimarea de către membrii comisiei în spațiul universitar sau în afara lui a oricărei opinii anterioare rezoluției finale de stabilire a existenței abaterii și a vinovăției persoanei cercetate.

(5) Sesizările cu privire la plagiatul de teză de doctorat sunt analizate ținând cont de condițiile de legalitate în vigoare la momentul redactării tezei de doctorat care a stat la baza emiterii și acordării titlului de doctor, respectiv a diplomei de doctor, fără a putea fi reevaluat fondul științific al lucrării. Condițiile analizei sunt identice pentru celelalte categorii de lucrări de absolvire (disertație, lucrare de licență ș.a.).

(6) În cazul în care partea reclamantă sau partea reclamată solicită excluderea unui membru al comisiei de la judecarea și analizarea sesizării, din cauza unui conflict de interese, acestuia i se va permite sau i se va impune să se retragă de la investigarea sesizării/reclamației, în funcție de justetea solicitării. Comisia va decide prin vot, în lipsa membrului vizat, cu privire la cererea de excludere a membrului. În cazul admiterii cererii, acesta nu va participa la analizarea acestui caz și nici la vot. În caz de incompatibilitate sau conflict de interese, orice membru al Comisiei poate formula cerere de abținere.

Art. 19. Pentru analiza sesizărilor, membrii Comisiei au acces la toate documentele care pot servi la clarificarea aspectelor cuprinse în acuzațiile care urmează a fi verificate.

Art. 20. Pe durata derulării procedurilor de sesizare și analiză persoana care a depus sesizarea și dovezile corespunzătoare are următoarele drepturi:

- a) de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea /reclamația depusă;
- b) de a fi audiată de către Comisie, conform procedurilor legale;
- c) de a beneficia de confidențialitate, potrivit prezentului regulament.

Art. 21.(1) Sesizările se depun în termen de cel mult 90 de zile de la data săvârșirii faptelor care constituie subiectul acestora.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), sesizările referitoare la cazuri de plagiat se pot depune pe toată durata protecției drepturilor de autor, potrivit legislației în vigoare.

(3) Pe durata derulării procedurii de analiză a unui caz la nivelul Comisiei, persoana împotriva căreia s-a depus sesizarea/reclamația are următoarele drepturi:

- a) de a fi audiată de către Comisie, conform procedurilor legale;
- b) de a exprima poziții în scris și de a solicita întrevederi referitoare la caz cu membrii Comisiei;
- c) de a cunoaște conținutul integral al dosarului, respectiv sesizarea și dovezile atașate acesteia. Conținutul dosarului este adus la cunoștința celui chemat în fața Comisiei de către secretarul acesteia, pe bază de semnătură;
- d) pentru apărarea sa, persoana reclamată are dreptul să ceară, în scris, sau să depună documente și informații suplimentare, precum și să propună martori,

înainte de ședință sau în ședința în care a fost chemată. Comisia, prin vot, poate admite sau respinge cererea;

- e) în cazul în care persoana reclamată își recunoaște faptele care i-au fost imputate în sesizare, comisia poate lua o decizie pe baza sesizării și poziției scrise a acesteia.

Art. 22. (1) Comisia cercetează existența abaterilor de la normele de etică și deontologie universitară și se pronunță în termen de 45 de zile calendaristice de la primirea sesizării. Termenul de 45 de zile calendaristice nu este un termen de decădere din dreptul de a analiza sesizarea.

(2) În scopul cercetării circumstanțelor fiecărei sesizări, președintele propune plenului, din rândul membrilor Comisiei, o subcomisie de analiză și redactare a raportului alcătuită, prin rotație, de regulă din reprezentanți ai altor facultăți decât facultatea/facultățile cărora le aparțin părțile aflate în divergență de opinie. Dacă persoana reclamată este cadru didactic, prezintă interes evaluările realizate semestrial de către studenți la adresa sa. Cu acceptul persoanei audiate, respectiva ședință poate fi înregistrată audio/video. La nevoie, Comisia poate solicita sprijin extern, respectiv o comisie de analiză ad-hoc formată din specialiști din domeniul de activitate vizat. Ședințele pot avea loc cu prezența fizică a membrilor, cu prezență online sau în format mixt (unii membrii prezenți fizic, alți membrii prezenți online).

Persoanele audiate pe timpul cercetării și care vor da declarații verbale în fața Comisiei, declarații transcrise de către secretarul Comisiei și semnate de acestea pe fiecare pagină (fizic sau electronic), vor fi înștiințate în timp util asupra datei și locului ședinței, prezența acestora fiind obligatorie. Martorii răspund la întrebările Comisiei, iar după audiere aceștia părăsesc sala și nu au dreptul de a interveni pe parcursul ședinței în niciun fel.

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

(4) Membrii comisiei se retrag pentru deliberare în momentul în care președintele declară dezbaterile încheiate.

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

(6) Fiecare membru al comisiei propune una din sancțiunile prevăzute de Codul de etică și deontologie universitară.

(7) Sancțiunile care se pot aplica personalului didactic și de cercetare și personalului didactic și de cercetare auxiliar, precum și personalului administrativ, inclusiv personalului cu funcție de conducere, pentru încălcarea normelor de etică și deontologie universitară sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) retragerea și/sau corectarea tuturor lucrărilor publicate prin încălcarea normelor de etică și deontologie universitară;
- c) destituirea din funcția de conducere;
- d) interzicerea, pentru o perioadă determinată, a accesului la finanțare din fonduri publice competitive;

e) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp între un an și 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții superioare ori a unei funcții de conducere sau a dreptului de numire ca membru în comisii de concurs;

f) destituirea din funcția didactică sau de cercetare.

(8) Sancțiunile care se pot aplica studenților, studenților-doctoranzi, cercetătorilor doctdoctoranzi sau altor categorii de cursanți pentru încălcarea normelor de etică și deontologie universitară sunt următoarele:

a) avertismentul scris;

b) anularea rezultatelor evaluărilor;

c) exmatricularea;

d) alte sancțiuni prevăzute de actele normative în vigoare.

(9) Se sancționează cu exmatricularea prezentarea de către student sau de către studentul doctorand, în contul obligațiilor sale profesionale, a unei lucrări cumpărate, copiate sau falsificate.

(10) Prezentarea unei lucrări cumpărate, copiate sau falsificate de către student în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor se sancționează cu exmatricularea, fără drept de reînmatriculare în ASE.

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

(12) După închiderea cercetării, subcomisia de analiză și redactare elaborează un raport de caz, care se supune dezbaterii și aprobării plenului Comisiei și care stă la baza unei hotărâri de admitere sau respingere, care vizează fondul sesizării, motivată în fapt și în drept. Raportul de caz este verificat, din punct de vedere al aspectelor procedurale și al motivării în drept, de către consilierul juridic care participă la activitățile Comisiei.

(13) Raportul de caz va conține constatarea cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate, a altor fapte relevante, precum și concluziile Comisiei, sancțiunea propusă de fiecare membru, susținută de dovezile obținute de către Comisie în cursul investigațiilor și al audierilor întreprinse, precum și, după caz, raportul elaborat de către comisia externă de analiză. În situația în care sesizarea nu se confirmă, raportul va cuprinde motivele care determină respingerea, pe fond, a acesteia. De asemenea, raportul de caz poate să conțină și recomandări pe adresa părților, precum și propuneri de conciliere amiabilă, făcându-se mențiunea în conținutul hotărârii și al raportului de caz final.

(14) Hotărârea Comisiei reprezintă un act administrativ și trebuie să cuprindă, explicit, în textul său, faptele care au condus la concluziile formulate, temeiul legal, respectiv considerentele pentru care Comisia a înlăturat argumentele formulate de autorul sesizării. Hotărârea trebuie să fie redactată la data pronunțării.

(15) După luarea hotărârii, dosarul cauzei este prezentat pentru avizare Directorului Direcției Juridice și Contencios Administrativ. Răspunderea juridică pentru hotărârile și activitatea comisiei revine instituției de învățământ superior.

(16) Hotărârea se va comunica părților implicate (autor al sesizării și, respectiv, persoană reclamată), prin e-mailul instituțional sau prin e-mailul comunicat de către acestea, precum și rectorului ASE.

(17) Atunci când se impune, în baza rezultatului analizei, Comisia va propune rectorului ASE, în scris, printr-o adresă distinctă, modificări/îmbunătățiri/completări de proceduri, regulamente sau metodologii, precum și asimilarea bunelor practici constatate.

Art. 23. (1) Odată cu comunicarea hotărârii pe adresa destinatarilor acestora, președintele Comisiei va asigura postarea-hotărârii pe site-ul www.etica.ase.ro, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal (identitatea părților fiind confidențială), prin anonimizarea, după caz, a:

- a) persoanei care a formulat sesizarea;
- b) persoanei reclamate, dacă aceasta depune o cerere expresă de anonimizare.

(2) Împotriva hotărârilor de admitere sau respingere se poate formula contestație în termen de 30 de zile de la comunicare și se pot depune, în funcție de obiect, la:

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

(3) În cazul în care, partea interesată contestă hotărârea Comisiei, aceasta este obligată ca, în termen de 10 zile de la înregistrarea contestației, să comunice Comisiei numărul de înregistrare al contestației în vederea suspendării caracterului definitiv al hotărârii atacate.

(4) În cazul în care o sesizare a fost soluționată pe fond printr-o hotărâre a Comisiei, iar Comisia a fost sesizată cu o nouă sesizare care are același obiect, se referă la aceleași fapte săvârșite în aceeași perioadă cu sesizarea soluționată anterior, aceasta va fi respinsă ca inadmisibilă.

(5) În situația în care hotărârea Comisiei nu este contestată în termenul prevăzut la alin. (2), aceasta devine obligatorie de pus în aplicare pentru persoana cercetată și pentru ASE. În termen de 30 de zile de la rămânerea definitivă și obligatorie a hotărârii Comisiei de etică universitară, aceasta va fi pusă în aplicare la nivelul ASE, prin decizie a rectorului.

(6) În cazul în care Comisia constată că sesizarea nu este de competența sa, în vederea soluționării, o va redirecționa în maximum două zile lucrătoare către registratură.

(7) Principiile și normele aplicabile eticii și deontologiei universitare, abaterile de la normele de etică și deontologie, precum și sancțiunile aferente se regăsesc în Codul de etică și deontologie universitară, parte integrantă din Carta ASE.

Capitolul VI

Subcomisia de etica cercetării

Art. 24. (1) În cadrul Comisiei de etică universitară funcționează o subcomisie dedicată eticii cercetării.

(2) Subcomisia de etica cercetării urmărește implementarea politicilor de etică în cercetare, în conformitate cu prevederile art. 162 alin. (3) din Legea învățământului

superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, acoperind următoarele aspecte: publicarea și autoratul, respectarea demnității participanților la cercetare, gestionarea datelor de cercetare, colaborarea, conflictele de interese, fraudă, asigurarea unor medii eficiente de cercetare, respectiv prevenirea prejudiciului în cercetare și inovare.

(3) Subcomisia funcționează în conformitate cu prevederile legislației interne, precum și cu prevederile din Carta Academiei de Studii Economice din București, ținând seama de prevederile Cartei Europene a Cercetătorilor și luând la cunoștință prevederile din Codul de conduită european pentru integritatea cercetării.

Art. 25 (1) Etica cercetării științifice este un ansamblu complex de principii, valori și reguli morale care ghidează conduita cercetătorilor în toate etapele procesului de cercetare, de la proiectarea și colectarea datelor până la interpretarea și diseminarea rezultatelor.

(2) Principiile care guvernează etica cercetării, menite a ghida indivizii, instituțiile și organizațiile în munca lor, precum și în abordarea provocărilor practicii, eticii și creației intelectuale, inerente cercetării, pe baza prevederilor din Codul de conduită european pentru integritatea cercetării și a legislației românești subsecvente, sunt:

- a) Fiabilitatea în asigurarea calității cercetării, reflectată în proiectare, metodologie, analiză și utilizarea resurselor.
- b) Onestitatea în dezvoltarea, realizarea, recenzarea, raportarea și comunicarea cercetării într-un mod transparent, echitabil, complet și nepărtinitor.
- c) Respectul pentru colegi, participanții la cercetare, subiecții cercetării, societate, ecosisteme, patrimoniul cultural și mediu.
- d) Responsabilitatea pentru cercetare, de la idee la publicare, pentru gestionarea și organizarea acesteia, pentru formare, supraveghere și îndrumare, precum și pentru impactul său societal mai larg.

(3) Activitatea de cercetare-dezvoltare trebuie să se desfășoare în respect față de ființa și demnitatea umană, și trebuie să prevenită sau să reducă la minim suferința animalelor.

(4) Buna conduită în cercetare-dezvoltare trebuie să aibă în vedere ocrotirea și refacerea mediului natural și a echilibrului ecologic, asigurându-se protecția față de eventualele agresivități produse de știință și tehnologie.

Art. 26. (1) În componența subcomisiei de etica cercetării intră cel puțin trei membri cu drept de vot, dintre care unul va îndeplini funcția de coordonator. Studenții au un reprezentant în subcomisia dedicată eticii cercetării. Reprezentantul studenților va fi desemnat cu precădere din rândul doctoranzilor sau masteranzilor, ales prin vot de către studenții din Comisia de etică universitară, cu majoritate simplă.

(2) Alegerea membrilor subcomisiei se face prin votul membrilor Comisiei, cu majoritate simplă.

(3) În situația de conflict de interese sau în incompatibilitate, un membru al subcomisiei trebuie să se declare în conflict de interese sau în incompatibilitate și să se abțină de la evaluarea respectivei propuneri de proiect de cercetare. În aceste condiții, președintele Comisiei va propune un alt membru pentru completarea efectivului subcomisiei în evaluarea respectivei propuneri de proiect.

(4) O persoană își pierde calitatea de membru al subcomisiei de etica cercetării și, totodată, al Comisiei de etică universitară, la propunerea președintelui Comisiei, cu votul majorității membrilor acesteia, în următoarele condiții:

- a) nu participă activ la activitățile subcomisiei;
- b) în cazul în care nu s-a declarat în conflict de interese/incompatibilitate în momentul evaluării respectivei activități de cercetare;
- c) utilizează ilicit informații confidențiale dobândite din evaluarea unor activități de cercetare;
- d) la cerere.

(5) Vacantarea unui loc impune ocuparea acestuia de către un alt membru al Comisiei, conform alin. (2) al prezentului articol.

Art. 27. (1) Subcomisia de etica cercetării funcționează ca evaluator independent al activităților de cercetare desfășurate de către cercetătorii din ASE, la cererea acestora. Solicitarea se formulează în scris sau online și se înregistrează la registratura ASE, utilizând formularele tip disponibile pe site-ul Comisiei (Anexa 3 și Anexa 4).

(2) Atribuțiile subcomisiei de etica cercetării sunt următoarele:

- a) Eliberează avize de etică pentru activitățile de cercetare, la cererea membrilor comunității academice ASE, în urma evaluării din punct de vedere etic.
- b) Monitorizează activitățile de cercetare aflate în implementare din punct de vedere al respectării standardelor de etica cercetării, la cerere.

Art. 28. (1) Tipurile de cercetare pentru care se poate solicita avizare sunt:

- a) Studiile/cercetările care implică subiecți umani și care îndeplinesc una sau mai multe dintre următoarele condiții:
 - i. Accesul la informații personale prin chestionare, interviuri sau alte forme de culegere a informațiilor;
 - ii. Uzul secundar de date (uzul unor date care au fost colectate în alte scopuri decât cercetarea), dacă sunt implicate date de identificare sau despre sănătatea subiecților implicați;
 - iii. Studiile de caz în cadrul cărora, plecând de la observarea unei serii de subiecți, se recurge la extrapolarea sau generalizarea datelor culese și, de asemenea, există intenția de publicare a rezultatelor.
- b) Studiile/cercetările care implică subiecți vulnerabili, respectiv persoane care nu au capacitatea de a lua decizii pe deplin informate și raționale pentru sine și/sau cărora le lipsește capacitatea necesară pentru a-și urmări și proteja propriile interese.

(2) Tipurile de cercetare pentru care se poate solicita evaluare sunt:

- a) Studiile/cercetările care au obținut avizul de etică și sunt supuse evaluării continue pe întreaga perioadă a desfășurării activităților de cercetare.
- b) Studiile/cercetările care au obținut avizul de etică și care au înregistrat modificări în timpul desfășurării lor, astfel că situația ulterioară diferă de ceea ce a fost declarat în aplicația inițială (și/sau în formularul de evaluare continuă, dacă este cazul).

Art. 29. (1) Avizarea etică se realizează la solicitarea cercetătorilor în următoarele cazuri:

- a) Dacă cercetarea presupune activități de tipul celor enumerate la art. 28, care presupun riscuri etice semnificative;

b) Dacă cercetătorii anticipează că finanțatorii și/sau publicațiile vizate pentru valorificarea rezultatelor cercetării vor solicita în mod explicit avizul de etică.

(2) Cererile de avizare se depun, în scris, la registratura ASE, înainte de începerea activității de cercetare, și, de asemenea, se transmit, scanate, la adresa etica@ase.ro. Formularul pentru cerere este anexă la prezentul regulament.

Art. 30. (1) Subcomisia se întrunește în ședință în cel mult 5 zile de la depunerea unei solicitări.

(2) Ședințele subcomisiei se pot organiza și desfășura online – prin decizia coordonatorului.

(3) Dacă activitățile de cercetare supuse evaluării se desfășoară în domenii pentru care subcomisia de etica cercetării sau Comisia în ansamblul său nu dispun de specialiști, se solicită opinia consultativă a unor experți din cadrul ASE sau din afara instituției.

(4) Decizia argumentată a subcomisiei cu privire la activitatea de cercetare se comunică în scris solicitantului și poate fi:

- a) APROBAT, fără mențiuni;
- b) APROBAT, cu mențiuni, dacă sunt necesare corecții;
- c) RESPINS.

(5) Hotărârea aferentă se adoptă prin votul majorității simple a membrilor Comisiei.

(6) Subcomisia poate decide anularea avizului în situația în care acordarea s-a făcut cu mențiuni și nu au fost efectuate corecțiile stabilite. De asemenea, subcomisia poate decide anularea avizului dacă responsabilul activității de cercetare nu raportează modificările ulterioare în termen de 30 de zile de la producerea lor.

(7) În cazul în care solicitantul nu este de acord cu hotărârea Comisiei de etică universitară, o poate contesta, în termen de 30 de zile de la comunicare, la Consiliului Național de Etică a Cercetării Științifice, Dezvoltării Tehnologice și Inovării.

Capitolul VII

Consilierul de etică

Art. 31. (1) Fiecare membru al Comisiei de etică universitară care este cadru didactic are și atribuții de consilier de etică pentru personalul didactic și de cercetare, pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și pentru studenții din facultatea pe care o reprezintă. Pentru personalul administrativ al ASE, rectorul ASE va emite în mod expres o decizie de numire a consilierului de etică.

(2) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) desfășoară activitatea de consiliere în probleme de etică și deontologie universitară, pe baza solicitării scrise a membrilor comunității din facultatea pe care o reprezintă sau la propria inițiativă, atunci când, fără a primi o solicitare explicită în acest sens, constată pe cont propriu nevoia de ameliorare a unor comportamente și atitudini sau observă pericolul evoluției nefavorabile a unei situații din facultate, care ar putea pune în pericol desfășurarea activității în concordanță cu principiile etice și de deontologie universitară;
- b) mediază și facilitează comunicarea în cazul unor divergențe în care sunt implicați membri ai comunității din facultatea pe care o reprezintă,

promovând intervenția timpurie, preîntâmpinând astfel consecințele negative ale escaladării unui conflict; consilierul de etică acționează ca un mediator, înainte de a se ajunge în Comisia de etică universitară;

c) poate organiza sesiuni de informare a membrilor comunității din facultatea pe care o reprezintă cu privire la normele de etică relevante;

d) semnalează practici sau proceduri instituționale din facultate care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită de către membrii comunității respective;

e) transmite președintelui Comisiei datele necesare pentru raportarea activității.

Art. 32. (1) În situația în care consilierea are loc la solicitarea scrisă a unui membru al comunității, aceasta este transmisă prin e-mailul instituțional al universității, disponibil pe www.etica.ase.ro.

(2) În situația în care activitatea de consiliere etică are loc la inițiativa consilierului de etică, la bază stă o solicitare scrisă a acestuia pe adresa respectivei/lor persoane. Solicitarea poate fi înmănată direct sau transmisă prin e-mail și, de asemenea, nu se înregistrează la registratura ASE.

(3) Data și ora ședinței de consiliere etică se stabilesc și se comunică de către consilierul de etică.

(4) Principalele principii cărora trebuie să li se conformeze consilierul de etică sunt: confidențialitatea, imparțialitatea, neutralitatea și independența. De altfel, în activitatea sa, consilierul de etică nu se supune niciunei subordonări ierarhice.

(5) Sesiunile de consiliere pot fi individuale sau cu participarea diverselor părți implicate, în funcție de situație și de decizia consilierului de etică pentru fiecare caz în parte.

Art. 33. (1) În cazul în care consilierea presupune realizarea unei medieri între mai mulți membri ai comunității, consilierul de etică va solicita în scris prezența tuturor acestora.

(2) În cazul în care persoanele aflate în divergență aparțin unor facultăți diferite, activitatea de mediere va fi realizată, de comun acord, de către consilierii de etică ai facultăților cărora le aparțin respectivele persoane.

Art. 34. (1) Solicitățile scrise privind activitatea de consiliere etică desfășurată, precum și recomandările verbale sau scrise formulate de către consilierul de etică se înscriu într-un registru de evidență a activității de consiliere etică din cadrul ASE. Registrul de evidență se întocmește în vederea realizării raportărilor prevăzute legal. Raportul anual al Comisiei va include și referiri la rezultatele activității consilierilor de etică.

(2) La registrul de evidență a activității de consiliere etică prevăzut la alin. (1) nu are acces nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia, cu excepția organelor de urmărire penală și a instanțelor de judecată, la solicitarea acestora, în condițiile prevăzute de lege.

(3) Consilierul de etică este obligat să nu divulge identitatea persoanelor care fac obiectul consilierii etice niciunei persoane, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia, cu excepția organelor de urmărire penală și a instanțelor de judecată, la solicitarea acestora, în condițiile prevăzute de lege.

(4) În situațiile care țin de competența organelor de urmărire penală, consilierul de etică are obligația de a aduce la cunoștința rectorului ASE, în scris, aspectele

semnalate de către persoana consiliată în cadrul ședințelor de consiliere, care ar putea reprezenta o faptă penală.

Capitolul VIII

Dispoziții finale

Art. 35. Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

Art. 36. Regulamentul se publică pe site-ul Comisiei de etică universitară (www.etica.ase.ro).

Prezentul regulament a fost adoptat în ședința Senatului universitar al Academiei de Studii Economice din București din data de 31 iulie 2024 și a fost modificat și completat în ședința Senatului din data de 12 februarie 2025.

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. Gheorghe HURDUZEU

Rector,

Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/a....., în calitate de persoană reclamată/reclamantă/audiată, la analiza sesizării aflate pe rol, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra identității reclamantului (autorul sesizării), persoanei reclamate (persoanei cercetate) și a persoanelor implicate în analizarea sesizării, precum și confidențialitatea asupra documentelor supuse dezbaterii și a pozițiilor exprimate pe parcursul acestora, cu excepția acelor documente care sunt făcute publice.

Subsemnatul/a....., am luat la cunoștință că am obligația păstrării confidențialității asupra identității autorului/ilor sesizării/lor, a persoanelor împotriva cărora s-au depus sesizări și a oricăror altor persoane implicate, asupra documentelor supuse dezbaterii și pozițiilor exprimate pe parcursul acestora, cu excepția acelor documente care sunt făcute publice, potrivit prevederilor art. 13 alin. (1) din Regulamentul Comisiei de Etică Universitară al ASE.

Data:

Semnătura:

SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ÎN CARE S-A SĂVÂRȘIT NEREGULA	
PERSOANA CARE A SĂVÂRȘIT NEREGULARITATEA: Nume și prenume/Funcție/Structura Organizatorică	
DESCRIEREA NEREGULARITĂȚII CONSTATATE/ DATA LA CARE A FOST ACEASTA SĂVÂRȘITĂ	
DESCRIEREA PREJUDICIULUI CAUZAT (dacă se cunoaște):	
PREZENTAREA DOVEZILOR CARE SUSȚIN SESIZAREA (în absența dovezilor, sesizarea nu este analizată):	
PERSOANA CARE A SESIZAT NEREGULA: Nume și prenume, Funcție/Structura organizatorică, E-mail, Telefon	
DATA SESIZĂRII	SEMNĂTURA

CERERE PENTRU AVIZ DE ETICĂ / MONITORIZARE A UNEI ACTIVITĂȚI DE CERCETARE

DENUMIREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE:	
COORDONATORUL ACTIVITĂȚII DE CERCETARE (nume și prenume, funcție / structura organizatorică, e-mail, telefon):	
TIPUL DE SOLICITARE, PENTRU (prin bifare): <input type="radio"/> Eliberare aviz de etică pentru activitatea de cercetare; <input type="radio"/> Monitorizare a activității de cercetare aflate în implementare.	
TIPUL DE CERCETARE PENTRU CARE SE DEPUNE SOLICITAREA (se menționează tipul de cercetare conform cap. VII din regulamentul Comisiei de etică universitară a ASE):	
MOTIVAREA ARGUMENTATĂ PENTRU CARE SE DEPUNE SOLICITAREA (cu indicarea tipurilor de activități ce presupun riscuri etice semnificative, inclusiv exemple concrete):	
PERSOANA CARE A DEPUȘ SOLICITAREA (nume și prenume, funcție / structura organizatorică, e-mail, telefon):	
DATA:	SEMNĂTURA:

FORMULAR DE AUTOEVALUARE PENTRU AVIZUL DE ETICĂ

<i>Date de identificare ale coordonatorului cercetării /investigatorului principal</i>	
Numele și prenumele coordonatorului cercetării / investigatorului principal	<i>Coordonatorul activității de cercetare este membru al comunității universitare ASE.</i>
Facultatea	
Adresa de e-mail instituțional	
Telefon de contact	
<i>Date de identificare Cercetare / Studiu</i>	
Titlul cercetării / studiului	
Scopul cercetării / studiului	<i>(max. 300 caractere)</i>
Perioada de desfășurare a cercetării / studiului	din data de / / până la data de / /
Obiectivele cercetării / studiului	<i>Se vor trece doar obiectivele pentru a căror atingere este necesară desfășurarea unor activități de cercetare care necesită avizare din partea Comisiei de etică universitară.</i> <i>(max. 1.000 caractere)</i>
Tipul cercetării / studiului	<input type="checkbox"/> Studiu/cercetare care implică subiecți umani și care îndeplinește una sau mai multe dintre următoarele condiții: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Accesul la informații personale prin chestionare, interviuri sau alte forme de culegere a informațiilor; <input type="checkbox"/> Uzul secundar de date (uzul unor date care au fost colectate în alte scopuri decât cercetarea), dacă sunt implicate date de identificare sau despre sănătatea subiecților implicați; <input type="checkbox"/> Studii de caz în cadrul cărora, plecând de la observarea unei serii de subiecți, se recurge la extrapolarea sau generalizarea datelor culese și, de asemenea, există intenția de publicare a rezultatelor. <input type="checkbox"/> Studiu/cercetare care implică subiecți vulnerabili, respectiv persoane care nu au capacitatea de a lua decizii pe deplin informate și raționale pentru sine și/sau cărora le lipsește capacitatea necesară pentru a-și urmări și proteja propriile interese.

Rezultatele cercetării	<p><i>Se vor trece doar acele rezultate (articol, studiu, brevet, prezentare conferință, lucrare de doctorat, procedură, metodă, model experimental, etc) care se obțin ca urmare a derulării activităților de cercetare pentru care se solicită avizare din partea Comisiei de etică universitară.</i></p> <p style="text-align: right;"><i>(max. 1.000 caractere)</i></p>

1 Cercetare pe subiecți umani			
1.1	Cercetarea se realizează pe subiecți umani?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
	<p>1.1.1 <i>Dacă DA, descrieți pe scurt metodologia cercetării pentru a permite evaluatorului să înțeleagă necesitatea avizării etice a cercetării.</i></p>		
	<p>1.1.2 Subiecții umani sunt voluntari implicați în activități de cercetare / studii din domeniul științelor socio-umane și științe comportamentale (economie, sociologie, psihologie, educație, comunicare, litere, limbi străine, științe politice etc.)?</p> <p><i>Dacă DA, completați următoarele sub-sectiuni:</i></p> <p><i>a. Detaliați procedurile de recrutare, diferențiat (studiu on-line/ studiu față-în-față) în funcție de tipul de studiu.</i></p> <p><i>b. Detaliați procedurile de obținere a consimțământului informat, diferențiat (studiu on-line/ studiu față-în-față) în funcție de tipul de studiu.</i></p> <p><i>c. Detaliați procedurile pentru situația descoperirilor accidentale (evaluați riscurile și constrângerile etice care pot decurge din studiu), dacă este cazul.</i></p>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
	<p>1.1.3 Subiecții sunt persoane vulnerabile, respectiv persoane care nu au capacitatea de a lua decizii pe deplin informate și raționale pentru sine și/sau cărora le lipsește capacitatea necesară pentru a-și urmări și proteja propriile interese?</p> <p><i>Dacă DA, completați următoarele sub-sectiuni:</i></p> <p><i>a. Detaliați procedurile de recrutare</i></p> <p><i>b. Detaliați procedurile de obținere a consimțământului informat</i></p>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU

		<i>c. Detaliați procedurile pe care le folosiți pentru a vă asigura că nu există nicio constrângere a participanților</i>	
		<i>d. Detaliați procedurile pentru situația în care apar evenimente neprevăzute sau descoperiri accidentale</i>	
	Subiecții umani sunt minori?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
	<i>Dacă DA, completați următoarele sub-sectiuni:</i>		
	<i>a. Prezentați grupa de vârstă.</i>		
	<i>b. Detaliați metodele de recrutare.</i>		
	<i>c. Detaliați procedurile de obținere a consimțământului informat în prezența părinților sau a reprezentantului legal.</i>		
	<i>d. Detaliați procedurile de obținere a acordului minorului cu vârsta cuprinsă între 16 și 18 ani de a participa la cercetare.</i>		
	<i>e. Detaliați procedurile prin care vă asigurați că nu este afectată starea de bine a minorului.</i>		
	<i>f. Detaliați procedurile pentru situația în care apar evenimente neprevăzute sau descoperiri accidentale</i>		
2	Protecția datelor personale ale subiecților implicați în activitățile de cercetare		
2.1	Colectați și/sau procesați date personale pentru subiecți luați în studiu (ex. numele și prenumele, vârsta, sexul, anul nașterii, starea de sănătate, aspecte ale vieții sexuale, opinii politice, convingeri religioase sau filosofice, etc.)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
	<i>Dacă DA, completați următoarele sub-sectiuni:</i>		
	a. Detaliați metodele de protejare a confidențialității și intimității pentru:		
	<i>1. Confidențialitatea / intimitatea (descrieți modalitatea prin care păstrați confidențialitatea / intimitatea datelor colectate)</i>		
	<i>2. Transparența (prezentați, dacă este cazul, la ce rezultate vor avea acces participanții la studiu)</i>		
	<i>3. Evaluarea (prezentați, dacă este cazul, în ce etape ale studiului, participanții la studiu participă în procesul de evaluare și motivul)</i>		
	b. Detaliați următoarele proceduri:		
	2.1.1 <i>1. Colectare date personale (detaliați cum procedați când colectați datele personale)</i>		
	<input type="checkbox"/> Format hard (hârtie) <input type="checkbox"/> Format on-line		
	<i>2. Stocare date personale (descrieți procedura de stocare a datelor personale)</i>		
	<i>3. Protecție date personale (descrieți cum procedați pentru a proteja datele personale)</i>		
	<i>4. Păstrare datelor personale (descrieți unde păstrați datele personale astfel încât accesul să fie limitat celor implicați în activitatea de cercetare)</i>		

		5. Ștergere informații date personale (descrieți cum procedați la momentul în care participantul dorește să se retragă din proiect, cere să îi fie șterse datele sau după perioada de monitorizare)	
		6. Refolosire date personale (descrieți care sunt situațiile în care credeți că vor fi reutilizate datele colectate)	
2.2	Cercetarea implică urmărirea și observarea subiecților cercetării (persoane care nu sunt informate)? <i>Dacă DA, completați următoarele sub-sectiuni:</i>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
2.2.1	<i>Descrieți metodele folosite pentru observarea persoanelor.</i>		
2.2.2	<i>Precizați scopul pentru care subiecții cercetării sunt urmăriți fără a fi informați.</i>		
2.2.3	<i>Detaliați activitățile de cercetare în care utilizați metodele de urmărire și observare a subiecților cercetării fără a fi informați.</i>		
2.3	Procesați date personale colectate anterior acestei cercetări (reutilizarea datelor)? <i>Dacă DA, completați următoarele sub-sectiuni:</i>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
2.3.1	<i>Prezentați bazele de date pe care le utilizați (pagina web) sau sursele de unde luați datele (indicații clare).</i>		
2.3.2	<i>Indicați dacă accesul la baza de date este liber, sau dacă aveți autorizație pentru utilizarea acestora.</i>		
2.3.3	<i>Detaliați activitățile de cercetare în care utilizați datele personale colectate anterior acestei cercetări</i>		
3	Inteligența artificială (IA)		
3.1	Cercetarea implică dezvoltarea, implementarea și/sau utilizarea sistemelor bazate pe inteligență artificială?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
	<i>Dacă DA, detaliați prezentând riscurile și totodată un plan de diminuare a riscurilor (dacă este relevant). Acestea trebuie să acopere fazele de dezvoltare, implementare și post-implementare a sistemelor bazate pe IA.</i>		
3.2	Considerați că sistemul / tehnica bazată pe inteligență artificială ar putea să stigmatizeze sau să discrimineze oamenii (de exemplu: pe baza sexului, rasă, origine etnică sau socială, vârstă, caracteristici genetice, dizabilități, orientare sexuală, limbă, religie sau convingeri religioase, apartenență la un grup politic sau apartenență a unei minorități naționale)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
	<i>Dacă DA, prezentați măsurile instituite pentru a evita potențialele părtiniri, discriminări și/sau stigmatizări.</i>		
3.3	Sistemul / tehnica IA are potențialul de a induce la influențe sociale negative (de exemplu: democrație, mass-media, piața muncii, libertăți, opțiuni educaționale, supraveghere în masă) și/sau asupra mediului, fie prin aplicații preconizate, fie prin utilizări alternative plauzibile?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
	<i>Dacă DA, justificați necesitatea dezvoltării/utilizării acestei tehnologii specifice prezentând evaluarea riscurilor etice și descrierea detaliată a măsurilor instituite pentru a atenua potențialele influențe negative în timpul fazei de cercetare, dezvoltare, implementare și post-implementare.</i>		

3.4	Sistemul / tehnica IA interacționează, înlocuiește sau influențează procesele umane de luare a deciziilor (de exemplu: probleme care afectează viața umană, sănătatea, bunăstarea sau drepturile omului sau decizii economice, sociale sau politice)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	
	<i>Dacă DA, explicați în detaliu modul în care oamenii vor menține un control semnificativ asupra celor mai importante aspecte ale procesului de luare a deciziilor și detaliați modul în care prezența/rolul IA va fi prezentată clar și explicit persoanelor afectate și cum vă asigurați că persoanele afectate de utilizarea IA în diverse contexte înțeleg pe deplin implicarea acesteia.</i>			
3.5	Această cercetare implică utilizarea IA într-un sistem de armament? <i>Dacă DA, completați următoarele sub-secțiuni:</i>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	
Dacă DA:	3.5.1	Este posibil să se stabilească ce funcție / funcții specifice sunt automate / autonome în sistemul de arme? <i>Dacă DA, justificați necesitatea și explicați detaliat despre modul în care oamenii își vor menține control semnificativ</i>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
	3.5.2	Dacă sistemul de arme are funcții activate pentru IA, ar putea aceste funcții să facă sistemul de arme nediscriminatoriu? <i>Dacă DA, justificați necesitatea și explicați detaliat despre modul în care oamenii își vor menține control semnificativ</i>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
	3.5.3	Designul include posibilitatea unui mod autonom de autoprotecție? Dacă da, poate sistemul să facă distincția între ținte (amenințări) și non-ținte? <i>Dacă DA, justificați necesitatea și explicați detaliat despre modul în care oamenii își vor menține control semnificativ</i>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
3.6	Inteligența artificială care urmează să fie dezvoltată/utilizată în cercetare ridică alte probleme etice care nu sunt acoperite de întrebările de mai sus (de exemplu, IA subliminală, ascunsă sau înșelătoare, IA folosită pentru a stimula comportamente care creează dependențe, roboți umanoizi cu aspect realist etc.)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	
	<i>Dacă DA, explicați în detaliu modul în care vor fi abordate potențialele probleme de etică și măsurile stabilite pentru a atenua riscurile etice.</i>			
3.7	În cazul în care nu este posibilă identificarea riscurilor potențiale legate de sistemul / tehnicile IA în această cercetare, descrieți procedura pe care intenționați să o utilizați pentru a detecta, evalua și aborda potențialele probleme de etică (sau explicați de ce nu este necesară o astfel de procedură).			
4	Alte elemente pe care le considerați relevante și care nu se regăsesc în secțiunile anterioare			
4.1	Utilizați alte elemente pe care le considerați relevante și care nu se regăsesc în secțiunile anterioare?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	
	<i>Dacă DA, vă rugăm să detaliați.</i>			
4.2	Anexați documente pe care le considerați relevante pentru cercetare (dacă e cazul) și indicați-le în această secțiune.			

Informațiile din acest formular, împreună cu orice informații însoțitoare, sunt complete și corecte din cunoștințele și convingerile noastre în calitate de cercetători și ne asumăm întreaga responsabilitate pentru acestea.

Ne angajăm să respectăm legislația națională și europeană privind cercetarea științifică în realizarea acestui studiu.

Ne angajăm să respectăm legislația națională și europeană privind confidențialitatea datelor pe care le colectăm pe parcursul studiului(lor) efectuat(e) și pentru care solicităm avizare etică.

Ne angajăm să anonimăm datele personale colectate pentru desfășurarea studiului(lor) pentru care solicităm avizare etică, iar accesul la datele colectate este limitat așa cum este menționat în prezentul Formular de autoevaluare pentru Avizul de etică.

Cunoaștem și ne asumăm faptul că nerespectarea prevederilor legale incidente realizării acestui proiect, poate atrage răspunderea administrativă, disciplinară, civilă sau penală, după caz.

Confirmăm că suntem familiarizați și ne vom desfășura studiul în conformitate cu Regulamentul general privind protecția datelor (UE) 2016/679 (GDPR) și Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, politica de confidențialitate a ASE (<https://ase.ro/politica-de-confidentialitate/>) și politica ASE privind GDPR ([https://www.net.ase.ro/wp-content/uploads/2020/11/Politica securitate GDPR.pdf](https://www.net.ase.ro/wp-content/uploads/2020/11/Politica_securitate_GDPR.pdf)), raportând orice încălcare a securității datelor către directorul persoana responsabilă de GDPR din cadrul universității, inclusiv la adresa: etica@ase.ro.

Confirmăm că suntem familiarizați și ne vom desfășura studiul în conformitate cu Regulamentul general privind protecția datelor (GDPR) și Legea privind protecția datelor 2018 (DPA 2018), raportând orice încălcare a securității datelor către directorul de GDPR al universității și la adresa: etica@ase.ro.

Înțelegem că orice modificări pe care am dori să le aducem acestui studiu / acestei cercetări, după ce am primit aprobarea Comisiei de Etică Universitară a ASE București, necesită o revizuire suplimentară.

Coordonator / investigator principal:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Membrii echipei de cercetare*

Numele și prenumele:

Semnătura:

**Se vor trece toți membrii echipei implicați în cercetare*