 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 34</b></p>
		<p><b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b></p>
	<p><b>Cod: P.S. 15</b></p>	<p><b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b></p>
		<p><b>Data: 25.04.2014</b></p>

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**


	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Geamănu Larisa	Secretar-șef adjunct universitate	25.04.2014	
<b>1.2.</b>	Verificat	Codrina Levai	Consilier juridic	25.04.2014	
<b>1.3.</b>	Aprobat	Prof. univ. dr. Raica Marius	Rector	25.04.2014	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**


	Ediția/ revizia in cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Ediția 1	x	x	25.04.2014
<b>2.2.</b>	Revizia 1			
<b>2.3.</b>	Revizia 2			

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția**


	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
<b>3.1.</b>	Aplicare/informare	1	Senatul UMFVBT	Președintele Senatului	Lighezan Daniel		
<b>3.2.</b>	Aplicare/	2	Rectorat	Rector	Raica Marius		

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b></p>		<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 34</b></p>
			<p><b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b></p>
	<p><b>Cod: P.S. 15</b></p>		<p><b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b></p>
			<p><b>Data: 25.04.2014</b></p>

	informare						
<b>3.3</b>	Aplicare/ informare	3	Prorectorat didactic	Prorector didactic	Drăgan Simona		
<b>3.4.</b>	Aplicare/ informare	4	Prorectorat probleme social administrative	Prorector probleme social administrative	Poenaru Dan V.		
<b>3.5.</b>	Aplicare /informare	5	Prorectorat studii postuniversitare și rezidențiat	Prorector studii postuniversitare și rezidențiat	Boia Eugen		
<b>3.6.</b>	Aplicare/ informare	6	Prorectorat dezvoltare academică	Prorector dezvoltare academică	Crețu Octavian		
<b>3.7.</b>	Aplicare/ informare	7	Prorectorat cercetare științifică	Prorector cercetare științifică	Matusz Petru		
<b>3.8</b>	Aplicare/ informare	8	Direcția generală administrativă	Director general	Fiat Filip		
<b>3.9.</b>	Aplicare/ informare	9	Comisia de etică	Președinte	Sporea Ioan		
<b>3.10</b>	Aplicare/ informare	10	Comisia de etică și deontologie a Senatului	Președinte	Alis Dema		
<b>3.11</b>	Aplicare/ informare	11	Decanat Facultatea de Medicină	Decan	Alexandra Enache		
<b>3.12</b>	Aplicare/ informare	12	Decanat Facultatea de Medicină Dentară	Decan	Borțun Cristina		
<b>3.13</b>	Aplicare/ informare	13	Decanat Facultatea de Farmacie	Decan	Dehelean Cristina		
<b>3.14</b>	Aplicare/ informare	14	Departamentele facultăților	Directorii de departamente			
<b>3.15</b>	Aplicare / informare	15	Departament marketing, relații publice și Consiliere	Director	Andrei Motoc		
				Șef serviciu	Moldovan Crenguța		

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b></p>		<p><b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 34</b></p>	
			<p><b>Revizia: Nr.de ex. :</b></p>	
	<p><b>Cod: P.S. 15</b></p>		<p><b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b></p>	
			<p><b>Data: 25.04.2014</b></p>	

3.16	Aplicare/ informare	16	Compartiment Audit	Auditor	Dobrișan Nicolae		
3.17	Aplicare/ informare	17	Compartiment juridic	Consilier juridic	Levai Codrina		
3.18	Aplicare/ informare	18	Serviciul RUNOS	Șef Serviciu	Birtea Ana		
3.19	Aplicare/ informare	19	Serviciul financiar contabil	Contabil șef	Stepan Mihaela		
				Șef serviciu	Tilea Mihaela		
3.20	Aplicare/ informare	20	Secretariat General Universitate	Secretar șef universitate	Lazăr Miriam		
3.21	Aplicare/ informare	21	Secretariat Facultatea de Medicină	Secretar șef facultate	Ienea Dorina		
3.22	Aplicare/ informare	22	Secretariat Facultatea de Medicină Dentară	Secretar șef facultate	Tănase Daniela		
3.23	Aplicare/ informare	23	Secretariat Facultatea de Farmacie	Secretar șef facultate	Achim Eleonora		
3.24	Aplicare/ informare	24	Serviciul Tehnic, Aprovizionare, Achiziții	Șef Serviciu	Greco Gruia		
3.25	Aplicare/ informare	25	Serviciul social	Șef Serviciu	Filip Grațuela		
3.26	Aplicare/ informare	26	Serviciul Pază și Protecție	Șef Serviciu	Voinov Radoico		
3.27	Aplicare/ informare	27	Biroul IT	Șef Birou	Greco Ion		
3.28	Aplicare/ informare	28	Compartiment Prevenția, P.S.I.	Șef compartiment	Călărășanu Mircea		
3.29	Aplicare/ informare	29	Biblioteca	Șef Serviciu	Șandor Adriana		
3.30	Aplicare/ informare	30	Editura		Diana Maria Mihai Katalin Luzan		
3.31	Aplicare/ Informare	31	Arhiva	Arhivar	Ciclovan Nicoleta		

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b>		<b>Ediția: 1</b>
			<b>Nr.de ex.: 34</b>
	<b>Cod: P.S. 15</b>		<b>Revizia:</b>
			<b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b>	
		<b>Data: 25.04.2014</b>	

<b>3.32</b>	Aplicare/ informare	32	Departamentul Relații Internaționale	Director	Claudia Borza		
				Șef birou	Balint Agnes		
<b>3.33</b>	Aplicare	33	Birou acte studii	Secretar	Sașa Mitrovici		
<b>3.34</b>	Aplicare	34	SCMI	Președinte	Raica Marius		
<b>3.35</b>	Evidență		Secretariat General	Secretar-șef universitate	Lazăr Miriam		
<b>3.36</b>	Evidență		Serviciul Runos	Șef Serviciu	Birtea Ana		

#### **4. Scopul procedurii operaționale**

**4.1.** Procedura are drept scop reglementarea modalității de semnalare, de către orice persoană, a neregulilor/ abaterilor întâlnite în cadrul UMFVBT.


**4.2.** Prezenta procedură asigură operaționalizarea cerințelor stabilite prin Ordinul 945/2005 privind Sistemul de Control Managerial Intern, cu modificările și completările ulterioare, cu referire la standardul 16 - Semnalarea neregularităților.

#### **5. Domeniul de aplicare**

**5.1.** Procedura se aplică la nivelul tuturor structurilor din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, respectiv de către toate persoanele din cadrul acestora, pentru identificarea și semnalarea neregularităților.

#### **6. Documente de referință aplicabile activității procedurale**

- 6.1.** Legea educației naționale nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I Nr. 18/10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2.** Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.3.** Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu completările și modificările ulterioare;
- 6.4.** Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare;
- 6.5.** Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.6.** Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.7.** Ordinul MFP nr. 946 / 2005 \*republicat - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu completările și modificările ulterioare.


 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 34</b></p>
		<p><b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b></p>
	<p><b>Cod: P.S. 15</b></p>	<p><b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b></p>
		<p><b>Data: 25.04.2014</b></p>

- 6.8. Decizia Rectorului nr. 4156/18.05.2012 privind nominalizarea comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial.
- 6.9. Carta Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara.
- 6.10. Regulamentul de Organizare și Funcționare al UMFVBT
- 6.11. Codul de Etică și deontologie profesională al Universității de Medicină și Farmacie „VICTOR BABEȘ”, din Timișoara, aprobat prin H.S. din 23.06.2011.

## **7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**

### **7.1. Definiții ale termenilor**


<b>Nr. Crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	PS ( Procedura de sistem )	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității
3.	Compartiment	Direcție generală / Facultate / Departament/ Serviciu / Birou
4.	Conducatorul compartimentului	Președinte/ Rector / Prorectori/ Director general administrativ / Decan / Director / Șef serviciu / Șef birou
5.	PO ( Procedura Operațională )	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
6.	Avertizarea în interes public/ Semnalarea unei nereguli	Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiile bunei administrări, eficienței, eficacității și transparenței.
7.	Avertizor	Persoana, angajată a UMFVBT, care face sesizarea asupra unei nereguli
8.	Economicitate	Minimizarea costului resurselor alocate, pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective
9.	Eficiență	Maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate
10.	Transparență	UMFVBT are obligația de a-și desfășura activitatea, în

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 34</b></p>
		<p><b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b></p>
	<p><b>Cod: P.S. 15</b></p>	<p><b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b></p>
		<p><b>Data: 25.04.2014</b></p>

		mod deschis, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii
11.	Buna administrare	UMFVBT este obligată să-și desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor
12.	Comisia de disciplină	Comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzute în regulamentele de organizare și funcționare a UMFVBT
13.	Comisia de etică	Comisia însărcinată cu atribuții de analiză și soluționarea a abaterilor de la etica universitară, prevăzute în Codul de etică și deontologie a UMFVBT
14.	Impactul	Consecința asupra obiectivelor, dacă riscul s-ar materializa
15.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
16.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>UMFVBT</b>	Universitatea de Medicină și Farmacie ”Victor Babeș” din Timișoara
2.	<b>SCMI</b>	Sistemul de control managerial intern
3.	<b>Comisia</b>	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial
4.	<b>P.S.</b>	Procedură de sistem
5.	<b>E</b>	Elaborare
6.	<b>V</b>	Verificare
7.	<b>A</b>	Aprobare
8.	<b>Ap.</b>	Aplicare
9.	<b>Ah.</b>	Arhivare
10.	<b>F</b>	Formular

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 34</b></p>
		<p><b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b></p>
	<p><b>Cod: P.S. 15</b></p>	<p><b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b></p>
		<p><b>Data: 25.04.2014</b></p>

## 8. Descrierea procedurii operationale

### 8.1. Generalități

(1) Procedura de semnalare a abaterilor/neregularităților are la bază Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului managerial intern, cuprinzând standardele de control intern managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial, respectiv standardul nr. 16 privind Semnalarea neregularităților.


(2) Principiile care guvernează protecția avertizării (semnalării neregulilor) sunt următoarele:

- a) **Principiul legalității**, conform căruia persoana/structura care analizează are obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților UMFVBT, normele procedurale și tratamentul egal, potrivit legii;
- b) **Principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- c) **principiul bunei credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în cadrul UMFVBT, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.
- d) **principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect;
- e) **principiul bunei administrări**, conform căruia angajații din cadrul UMFVBT au datoria să își desfășoare activitatea cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) **principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare cu privire la aspectele de integritate morală și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul UMFVBT;
- g) **principiul prezumției de nevinovăție**, conform căruia angajatul UMFVBT, împotriva căruia s-a făcut sesizarea, este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată până la proba contrarie;
- h) **principiul garantării dreptului la apărare**, conform căruia angajatul UMFVBT, împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat și de a prezenta dovezi în apărarea sa.

### 8.2. Semnalarea neregularităților sau abaterilor

Semnalarea unor fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni sau încălcări ale normelor interne constituie avertizare și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unor funcții din UMFVBT;
- c) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- d) încălcarea prevederilor Cartei, regulamentelor, metodologiilor și procedurilor UMFVBT;
- e) încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională;
- f) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- g) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- h) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 34</b></p>
		<p><b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b></p>
	<p><b>Cod: P.S. 15</b></p>	<p><b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b></p>
		<p><b>Data: 25.04.2014</b></p>

- i) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- j) incompetența sau neglijența în serviciu;
- k) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- l) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al UMFVBT;
- n) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului unei administrări;

### **8.3. Persoanele care pot semnală neregularități sunt:**

- orice angajat sau fost angajat al UMFVBT;
- orice student, masterand, doctorand al UMFVBT;
- orice persoană care nu are contract de muncă cu UMFVBT, dar își desfășoară activitatea în cadrul acesteia, în baza unui contract de prestări servicii/colaborare;
- reprezentanții unor instituții cu care UMFVBT are/a avut relații de colaborare.

### **8.4. Protecția angajaților care semnalează nereguli**

Pe perioada anchetării unei încălcări a legii sau a normelor interne, angajatul care a semnalat o neregulă beneficiază de protecție după cum urmează:

- respectivul angajat beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară;
- în situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a angajatului care a semnalat neregula, comisia respectivă va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;
- în măsura posibilului, UMFVBT exclude orice consecință pentru sesizările făcute de bună-credință.

### **8.5. Dispoziții speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control**


Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea UMFVBT sau, după caz, organul abilitat de lege, să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit ce poate atrage răspunderea penală.

Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmarire penală.

Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevăzute la primul alineat nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

Neîndeplinirea cu rea-credință a obligațiilor prevăzute la primul alineat constituie infracțiuni și se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.



 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 34</b></p>
		<p><b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b></p>
	<p><b>Cod: P.S. 15</b></p>	<p><b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b></p>
		<p><b>Data: 25.04.2014</b></p>

#### **8.6. Prin abateri și nereguli se înțelege:**

- orice încălcare a prevederilor Codului Etic;
- orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale;
- management defectuos;
- abuz de putere ;
- un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- ascunderea oricărei neglijențe.

#### **8.7. Procedura de semnalare a neregularităților în cadrul UMFVBT**

(1) Dacă angajatul UMFVBT suspectează abateri sau nereguli care fie s-au produs, se produc sau sunt pe cale de a se produce, atunci acesta este obligat să acționeze imediat, în conformitate cu gravitatea abaterii sau neregulii observate;

(2) Dacă există motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregulă, sesizarea acesteia trebuie argumentată cu fapte relevante existente și dovezi;

(3) Persoana care le semnalează nu va face investigații pe cont propriu, ci va sesiza persoanele responsabile conform prezentei proceduri;

(4) Dacă o persoană decide, pe baza unei analize atente, că este cazul să facă o sesizare privind o neregulă constatată, o va transmite către una dintre persoanele menționate mai jos (în funcție de natura problemei și persoana sau persoanele implicate):

- Șeful compartimentului în care s-a constatat neregula (dacă șeful compartimentului nu are vreo implicație), și anume: șef de departament, decan, prorector, rector (în cazul cadrelor didactice, studenților, masteranzilor, doctoranzilor); șef de serviciu, director economic, Consiliul de administrație (în cazul personalului administrativ)

- Dacă există motive rezonabile să se creadă că șeful respectivului compartiment are o implicație în neregularitatea precizată, va fi sesizat șeful ierarhic superior sau unul din factorii prezentați în continuare;

- Comisia de etică a UMFVBT;


- Rectorul UMFVBT.

#### **8.8. Asigurarea confidențialității**

Dacă, din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația de a păstra confidențialitatea.

#### **8.9. Înregistrarea, raportarea și urmărirea sesizărilor**

(1) Fapta care se presupune a constitui o abatere /neregulă va fi sesizată în scris, la Registratura UMFVBT. Nu vor fi luate în considerare sesizările anonime. La cererea depunătorului, în momentul depunerii, personalul Registraturii nu va consemna numele acestuia, ci va alocă doar numărul de înregistrare, consemnând natura înregistrării: ”Sesizare .....”.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 34</b></p>
		<p><b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b></p>
	<p><b>Cod: P.S. 15</b></p>	<p><b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b></p>
		<p><b>Data: 25.04.2014</b></p>

(2) Sesizarea scrisă va conține:

- a) datele de identificare ale persoanei care sesizează (inclusiv date de contact);
- b) descrierea faptei considerată a reprezenta o abatere/ neregulă;
- c) datele de identificare ale persoanei împotriva căreia se depune sesizarea și orice alte informații în vederea soluționării sesizării;
- d) În cuprinsul sesizării se vor indica, în mod explicit, numele persoanei care se face vinovată de încălcare, faptele imputate acesteia și numele celui care face sesizarea.

(3) Sesizările care nu vor cuprinde cel puțin elementele indicate la articolul precedent nu vor fi luate în considerare.

(4) Primitorul sesizării va analiza și investiga cu toată răspunderea sesizarea primită, va demara procedurile stabilite de Codul de etică și deontologie universitară, respectiv de Legea nr. 206/2004, cu modificările și completările ulterioare, cu obligația:

- de a răspunde autorului sesizării în termen de 30 de zile de la primirea sesizării, dacă solicitarea are teme și se demarează procedura;
- de a comunica autorului rezultatul deliberărilor, după data încheierii lor, dacă solicitarea nu are teme și nu se demarează procedura.
- De a păstra evidența sesizărilor și răspunsurile în **Registru de evidență neregularități**.

(5) În vederea soluționării sesizării, persoana reclamată poate fi audiată sau poate fi invitată să își formuleze punctul de vedere în scris. Convocarea persoanei reclamate se va face cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea datei audierii.

(6) În situațiile în care este necesar, se va cita, în vederea audierii, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin notificare cu semnare de luare la cunoștință, persoana sau reprezentantul entității care a formulat sesizarea.

(7) Pot fi citate pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană ce deține informații necesare soluționării cauzei. Identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială.


(8) Audierile și deliberările au loc în ședință secretă. Persoanele care au acces la documente și la situația de fapt au obligația să păstreze confidențialitatea audierilor, deliberărilor și conținutului documentelor.

(9) În cazul în care se consideră că natura problemei permite concilierea între părți pe cale amiabilă, și abaterea/neregula este minoră, această soluție va fi propusă părților; în cazul în care împăcarea are loc, se va lua act de acest lucru, iar conflictul între părți se stinge.

(10) Persoana care a formulat sesizarea, precum și cea împotriva căreia a fost depusă sesizarea, vor fi înștiințate, în scris, cu privire la concluziile la care s-au ajuns, în urma cercetării și deliberării;

(11) Persoana care primește sesizarea și demarează activități de investigare a acesteia întocmește un răspuns/raport care conține:

- rezultatele anchetei întreprinse
- acțiunile propuse pentru a preveni agravarea prejudiciului și pentru a elimina cauza apariției neregulilor semnalate
- termene pentru implementarea acțiunilor propuse
- persoana/persoanele responsabilă/responsabile cu implementarea acțiunilor propuse
- persoana responsabilă cu evaluarea gradului în care neregula a fost rezolvată.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 34</b></p>
		<p><b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b></p>
	<p><b>Cod: P.S. 15</b></p>	<p><b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b></p>
		<p><b>Data: 25.04.2014</b></p>

(12) Dacă sesizarea este adresată unui șef de compartiment, acesta va face o primă investigație și, dacă este cazul, îl va informa pe șeful ierarhic superior, când va considera că sesizarea are o susținere suficientă; împreună vor decide măsurile ce vor fi inițiate în continuare, inclusiv posibilitatea inițierii unor acțiuni disciplinare împotriva făptuitorului.

(13) Dacă după o primă investigație, persoana care primește sesizarea consideră că există o susținere suficientă iar natura faptei este din sfera abaterilor disciplinare, atunci acesta se transmite spre soluționare conducerii UMFVBT. Ulterior, Rectorul, cu aprobarea Senatului (în cazul cadrelor didactice) numește o comisie de cercetare disciplinară, în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile.

(14) Dacă în urma acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, conducerea UMFVBT sau Comisia de cercetare disciplinară constată existența unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune, propune Rectorului UMFVBT, sesizarea organelor de cercetare penală.

(15) Se recomandă ca sesizarea Comisiei de etică, privind abateri săvârșite de membri comunității universitare, să se facă numai după epuizarea dreptului de petiție și respectând ierarhia din Universitate: șef de departament, decan, prorector, rector (în cazul cadrelor didactice, studenților, masteranzilor, doctoranzilor); șef de serviciu, director economic, Consiliul de administrație (în cazul personalului administrativ)

(16) Comisia de etică se poate autosesiza cu analiza unor fapte, situații sau documente emise la diferite niveluri susceptibile de a încălca regulile și principiile de etică în activitatea didactică, de cercetare și administrativă, precum și în alte aspecte al vieții universitare.

(17) Comisia de etică se întrunește în ședință, în vederea analizei sesizărilor sau autosesizărilor cu privire la abaterile de la etica universitară și de cercetare, în cel mai scurt timp de la data primirii acestora.

(18) În situațiile în care este necesar, Comisia de etică poate face apel la experți sau grupuri de experți care să se implice în analiza și soluționarea plângerilor. Poate consulta comisiile senatului sau alte structuri ale universității în vederea soluționării plângerilor.

(19) În urma investigației și deliberărilor, comisia de etică elaborează un răspuns sau un raport cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate, pe care îl înaintează Rectorului. Rectorul dispune adoptarea sancțiunii față de persoana implicată.

(20) Hotărârile Comisiei de etică cu privire la soluționarea sesizărilor de abateri de la Codul de etică se vor adopta cu majoritatea simplă a voturilor membrilor comisiei.

(21) Hotărârile comisiei de etică sunt avizate de consilierul juridic al universității.


(22) Toate comunicatele și toate informațiile privitoare la activitatea Comisiei de etică se furnizează numai prin intermediul structurilor specializate ale Universității.

(23) Timpul de păstrare a Registrului de evidență a neregularităților este de 5 ani de la finalizarea acțiunilor care au dus la eliminarea neregularității constatate.

## **9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:**

### **9.1. Rectorul:**

- analizează toate sesizările care îi sunt adresate;
- decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 34</b></p>
		<p><b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b></p>
	<p><b>Cod: P.S. 15</b></p>	<p><b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b></p>
		<p><b>Data: 25.04.2014</b></p>

- direcționează sesizările primite către Comisia de etică, în vederea investigării neregulilor semnalate, când este cazul;
- dispune adoptarea sancțiunii față de persoana implicate, în baza raportului cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate.

### 9.2. Șefii compartimentelor (decani/ șef departament/șef birou/ șef serviciu)


- analizează toate sesizările care le sunt adresate;
- decid acțiuni menite să elimine atât neregulile apărut, cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- raportează, dacă este cazul, Rectorului UMFVBT, toate sesizările primite;
- înregistrează sesizarea neregulilor, completează și păstrează Registrul de evidență a neregularităților, precum și toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării și soluționării sesizării primite.

### 9.3. Membrii Comisiei de etică:

- analizează toate sesizările care le sunt adresate sau autosesizările;
- participă, alături de alte persoane desemnate, la identificarea cauzelor care au dus la apariția neregularităților;
- raportează, dacă este cazul, Rectorului UMFVBT, toate sesizările primite;
- înregistrează sesizarea neregulilor, completează și păstrează Registrul de evidență a neregularităților, precum și toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării și soluționării sesizării primite.


## 10. Anexe, inregistrari, arhivari:

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Difuzare	Arhivare
0	1	2	3	4	5
1	Registrul de evidență a neregularităților	Geamănu Larisa	Raica Marius	Registratură	

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p><b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 34</b></p>
		<p><b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b></p>
	<p><b>Cod: P.S. 15</b></p>	<p><b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b></p>
		<p><b>Data: 25.04.2014</b></p>

## 11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem	1
4.	Scopul procedurii de sistem	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	4
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	5
8.	Descrierea procedurii de sistem	7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12
11.	Cuprins	13

 <p> <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</b> </p> <p> <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</b> </p>	<p> <b>PROCEDURA PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR</b> </p>	<p> <b>Ediția: 1</b>  <b>Nr.de ex.: 34</b> </p>
		<p> <b>Revizia:</b>  <b>Nr.de ex. :</b> </p>
	<p> <b>Cod: P.S. 15</b> </p>	<p> <b>Aprobat Rector, Prof. univ. dr. Marius Raica</b> </p>
		<p> <b>Data: 25.04.2014</b> </p>

## ANEXA 1

### Formularul - Regstru evidență neregularități, Cod: F-01-PS-15

Nr. înregistrare	Data	Descrierea neregularității	Persoana care a sesizat neregula (nume, prenume)	Observații