

PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ

COD: PS.UVT-DRU-05

Aprobat prin Hotărârea Senatului UVT nr. 60 din 23.07.2026

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 2 din 17

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Întocmit	Ana-Maria PARVAN	Referent Resurse Umane	03.04.2026	
1.2.	Aviz DRU	Ec. Bogdan Ion ALDEA	Director DRU	05.07.2026	
1.3.	Aviz juridic	Nadia Veronica TOPAI	Consilier juridic	03.07.2026	
1.4.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 600/2018	Prof. Univ. Dr. Eugen Cosmin ENACHE	Președinte Comisie Monitorizare SCIM UVT	06.07. 2026	
		Dr. Ec. Daniela HAȘ	Șef Serviciu CCI	06.08. 2026	
1.5.	Aviz	Lect. Univ. Dr. Alexandru POPA	Prorector responsabil cu legislația, conformitate, patrimoniul UVT, relația cu Senatul UVT și comunitatea Alunni UVT	03.05. 2026	
1.6.	Aprobat	Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA	Rector UVT		

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 3 din 17

2. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	2
2. Cuprins	3
3. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem	5
4. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem	5
5. Scopul procedurii de sistem	5
6. Domeniul de aplicare	6
7. Documentele de referință (reglementările) aplicabile activității procedurale.....	6
8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	6
8.1. Definiții ale termenilor	6
8.2. Abrevieri ale termenilor	7
9. Descrierea procedurii	7
10. Sancțiunile disciplinare.....	8
10.1. Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului didactic de predare, a personalului de cercetare, precum și a personalului de conducere	8
10.2. Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului didactic auxiliar și administrativ sunt următoarele:.....	8
10.3. Aplicarea sancțiunii.....	9
11. Comisia de cercetare disciplinară	9
11.1. Constituirea Comisiei de Cercetare Disciplinară	9
11.1.1. Constituirea Comisiei de Cercetare Disciplinară pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic de predare, personalul de cercetare, precum și de personalul de conducere.....	9
11.1.2. Constituirea Comisiei de Cercetare Disciplinară pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ	9
11.2. Numirea Comisiei de Cercetare Disciplinară.....	10
11.2.1. Numirea Comisiei de Cercetare Disciplinară pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic de predare, personalul de cercetare, precum și de personalul de conducere.....	10
11.2.2. Numirea Comisiei de Cercetare Disciplinară pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ	10
12. Etapele desfășurării cercetării disciplinare.....	10

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 4 din 17

12.1. Declanșarea cercetării disciplinare.....	11
12.2. Cercetare disciplinară preliminară a sesizării.....	11
12.3. Convocarea salariatului cercetat disciplinar.....	11
12.4. Cercetarea disciplinară propriu-zisă.....	12
12.5. Întocmirea raportului de finalizare a cercetării disciplinare.....	13
12.6. Emiterea deciziei de sancționare	15
13. Dispoziții finale	16
14. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii	16
15. Anexe, înregistrări, arhivări	17

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 5 din 17

3. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizuirii ediției (HS)
	1	2	3	4
3.1.	Ediția I	X	X	...

4. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Facultate/Departament/Direcție/Serviciu	Categorie / Funcția	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5
4.1	Informare	Structurile organizatorice UVT	Personalul didactic de predare, personalul de cercetare, personalul de conducere, personalul didactic auxiliar și personalul administrativ din cadrul UVT		
4.2	Aplicare	Structurile organizatorice UVT	Personalul didactic de predare, personalul de cercetare, personalul de conducere, personalul didactic auxiliar și personalul administrativ din cadrul UVT		
4.3	Evidență	DRU	Funcții de conducere, Personal DRU		
4.4	Arhivare	DRU	Personal DRU		

5. Scopul procedurii de sistem

Prezenta procedură reglementează modalitatea de aplicare a dispozițiilor Legii învățământului superior nr. 199/2023 și ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu privire la răspunderea disciplinară a personalului didactic de predare, a personalului de cercetare, a personalului de conducere, a personalului didactic auxiliar și a personalului administrativ din cadrul Universității de Vest din Timișoara.

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 6 din 17

Aceasta definește activitățile necesare, etapele ce trebuie urmate, structurile implicate și persoanele responsabile în desfășurarea procesului și în luarea deciziilor, precum și funcționarea Comisiei de Cercetare Disciplinară.

6. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură reglementează modalitatea de aplicare a dispozițiilor Legii învățământului superior nr. 199/2023 și ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu privire la răspunderea disciplinară a personalului didactic de predare, a personalului de cercetare, a personalului de conducere, a personalului didactic auxiliar și a personalului administrativ din cadrul Universității de Vest din Timișoara.

Prezenta procedură se aplică personalului didactic de predare, a personalului de cercetare, a personalului de conducere, a personalului didactic auxiliar și a personalului administrativ din cadrul UVT.

7. Documentele de referință (reglementările) aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 199/2023-Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003-Codul muncii-republicat, cu completările și modificările ulterioare;
- Carta Universității de Vest din Timișoara;
- Regulamentul de Ordine Interioară al UVT;
- Regulamentele de Organizare și Funcționare a structurilor UVT;
- Contractele Colective de Muncă aplicabile;
- Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor operationale;
- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emis de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

8.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice, aplicabilă majorității sau tuturor structurilor din entitate.
2.	Ediția procedurii de sistem	Forma actuală a procedurii. Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05		Ediția I
			Nr. de ex. 2
			Revizia -
	Pagina 7 din 17		

3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.
4.	Abatere disciplinară	Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca, ce constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.
5.	Cercetare disciplinară	Este procedura în urma căreia angajatorul are dreptul de a aplica sancțiuni disciplinare salariaților, în cazul în care constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.
6.	Sancțiuni disciplinară	Constituie o măsură de constrângere luată de angajator față de salariatul care a săvârșit o abatere disciplinară și care, după caz, afectează, temporar, exercițiul atribuțiilor de serviciu, veniturile salariale sau determină încetarea contractului individual de muncă.

8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	UVT	Universitatea de Vest din Timișoara
3.	DRU	Direcția Resurse Umane
4.	UE	Uniunea Europeană
5.	CCI	Serviciul Corp de Control Intern
6.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial

9. Descrierea procedurii

Personalul didactic de predare, personalul de cercetare, personalul de conducere, personalul didactic auxiliar și personalul administrativ din cadrul Universității de Vest din Timișoara, răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, Contractului Colectiv de Muncă, Regulamentului de Ordine Interioară UVT, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici, fișei postului, Cartei UVT, precum și pentru încălcarea normelor de conduită care dăunează interesului învățământului și prestigiului UVT.

Cercetarea disciplinară se poate realiza pentru încălcarea următoarelor obligații:

a) obligația de a respecta prevederile contractului de muncă, respectiv de a realiza norma de muncă și de a îndeplini atribuțiile stabilite conform fișei postului;

 Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 8 din 17

- b) obligația de a respecta normele prevăzute în regulamentele UVT, în măsura în care acestea nu se încadrează în dispozițiile prevăzute de lege privind abaterile de la normele de etică și deontologie în activitatea didactică și de cercetare;
- c) alte obligații prevăzute în legislația cu privire la relațiile de muncă.

Normele de conduită în UVT, fără a aduce atingere dreptului la opinie, libertății exprimării și libertății academice, sunt următoarele:

- a) normele de comportament intrauniversitar, care se referă la comportamentul caracterizat de respectul reciproc în relațiile dintre membrii comunității universitare, acceptarea exprimării neîngrădite a opiniilor și inițiativelor, precum și a manifestării profesionale individuale și colective;
- b) normele de comportament extrauniversitar, care se referă la comportamentul în raporturile cu diverse organizații, cu comunitatea în întregul său, sau cu membri ai acesteia, prin care să se asigure menținerea și consolidarea identității, imaginii și reputației UVT.

Răspunderea disciplinară a salariatului și dreptul corelativ al UVT de a aplica o sancțiune se nasc în momentul în care o faptă este calificată drept abatere disciplinară.

Calificarea faptei ca abatere se realizează exclusiv în urma efectuării cercetării disciplinare.

Constituie abatere disciplinară fapta săvârșită de personalul didactic de predare, personalul de cercetare, personalul de conducere, personalul didactic auxiliar și personalul administrativ, în legătură cu munca sa, care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

10. Sancțiunile disciplinare

10.1. Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului didactic de predare, a personalului de cercetare, precum și a personalului de conducere

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, a personalului de cercetare, precum și personalului de conducere, conform Legii 199/2023 Art. 175 alin. (4), sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o durată de cel mult 2 ani;
- c) suspendarea, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere sau de exercitare a calității de membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Sancțiunile disciplinare mai sus menționate se aplică de către rector.

10.2. Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului didactic auxiliar și administrativ sunt următoarele:

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic auxiliar și administrativ, conform art. 248 alin. (1) din Codul muncii, sunt următoarele:

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 9 din 17

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1- 3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

10.3. Aplicarea sancțiunii

Aplicarea sancțiunii disciplinare se dispune prin decizie emisă de rector în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei, conform dispozițiilor Codului muncii.

Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea cercetării disciplinare.

Amenzile disciplinare sunt interzise.

11. Comisia de cercetare disciplinară

Comisia de Cercetare Disciplinară are ca obiect analiza cazurilor privind abaterea disciplinară și este limitată la cercetarea faptelor săvârșite de salariații din cadrul instituției.

La nivelul UVT se constituie două comisii de cercetare disciplinară, și anume:

- Comisia pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic de predare, personalul de cercetare, precum și de personalul de conducere;
- Comisia pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ.

11.1. Constituirea Comisiei de Cercetare Disciplinară

11.1.1. Constituirea Comisiei de Cercetare Disciplinară pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic de predare, personalul de cercetare, precum și de personalul de conducere

Pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic de predare, personalul de cercetare, precum și de personalul de conducere, se constituie comisii de analiză formate din 3 - 5 membri, cadre didactice sau de cercetare care au funcția didactică/de cercetare cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale, după caz.

11.1.2. Constituirea Comisiei de Cercetare Disciplinară pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 10 din 17

Pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ se constituie comisii de analiză formate din 3 - 5 membri și un reprezentant al organizației sindicale, după caz.

11.2. Numirea Comisiei de Cercetare Disciplinară

11.2.1. Numirea Comisiei de Cercetare Disciplinară pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic de predare, personalul de cercetare, precum și de personalul de conducere

Numirea Comisiei de Cercetare Disciplinară pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic de predare, personalul de cercetare, precum și de personalul de conducere se face de către:

- a) rector, cu aprobarea consiliului de administrație;
- b) Ministerul Educației și Cercetării, pentru rectorul universității și pentru rezolvarea contestațiilor privind hotărârile senatului universitar.

11.2.2. Numirea Comisiei de Cercetare Disciplinară pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ

Numirea Comisiei de Cercetare Disciplinară pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ se face de către Consiliul de administrație al UVT.

12. Etapele desfășurării cercetării disciplinare

Cercetarea disciplinară se realizează de către Comisia de Cercetare Disciplinară, în scopul investigării faptelor ce ar putea constitui abateri disciplinare.

Comisia de Cercetare Disciplinară funcționează conform prevederilor prezentei proceduri și a Regulamentului privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei de Cercetare Disciplinară (Anexa 4).

Activitatea Comisiei de Cercetare Disciplinară privind desfășurarea cercetării disciplinare se realizează, de regulă, în următoarele etape:

- a) analiza preliminară a documentelor existente la dosarul de cercetare disciplinară;
- b) cercetarea disciplinară propriu-zisă;
- c) întocmirea raportului de finalizare a cercetării disciplinare.

Cercetarea disciplinară trebuie să implice strângerea, respectiv analiza tuturor probelor puse la dispoziție, precum și consultarea reglementărilor legale aplicabile.

Dacă este necesară audierea celor implicați în cercetarea disciplinară, aceștia vor fi convocați și audiați, declarațiile acestora consemnându-se în scris.

Cercetarea disciplinară trebuie să se desfășoare în mod obiectiv, cu respectarea prezumției de nevinovăție a salariatului.

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 11 din 17

12.1. Declanșarea cercetării disciplinare

Punctul de pornire al efectuării cercetării disciplinare îl constituie referatul de sesizare (Anexa 1). Referatul de sesizare se înregistrează la Registratura UVT, care are obligația de a înainta, de îndată, documentul către Conducerea UVT.

Referatul de sesizare va include, în mod obligatoriu, minimum următoarele elemente:

- numele, prenumele, domiciliul sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;
- numele și prenumele salariatului a cărui faptă este sesizată;
- descrierea detaliată a faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;
- prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;
- data întocmirii sesizării și semnătura persoanei care face sesizarea.

Sesizările anonime nu se iau în considerare

În urma luării la cunoștință, Conducerea UVT înaintează referatul de sesizare Serviciului Consultanță și Avizare Juridică, în vederea sesizării Comisiei de Cercetare Disciplinară.

Serviciul Consultanță și Avizare Juridică formulează Adresa de Sesizare și o înaintează Comisiei de Cercetare Disciplinară împreună cu referatul de sesizare, în maximum o zi lucrătoare din momentul luării la cunoștință.

Secretarul Comisiei de Cercetare Disciplinară are obligația de a înainta adresa și referatul de sesizare către Președintele Comisiei de Cercetare Disciplinară, în maximum o zi lucrătoare din momentul luării la cunoștință, pe adresa de e-mail instituțională a acestuia.

12.2. Cercetare disciplinară preliminară a sesizării

În baza dispoziției Președintelui Comisiei de Cercetare Disciplinară, secretarul comunică membrilor Comisiei, pe adresele de e-mail instituționale, referatul de sesizare și orice alte documente considerate necesare, în vederea realizării analizei preliminare.

Ca urmare a analizei preliminare a documentelor, se vor stabili următoarele aspecte:

- data, ora și locul primei ședințe de cercetare disciplinară;
- convocarea salariatului cercetat disciplinar și, dacă se consideră necesar, a altor persoane; (la stabilirea datei pentru efectuarea cercetării disciplinare se va avea în vedere că salariatul trebuie convocat cu cel puțin 5 zile înaintea acestei cercetări);
- stabilirea persoanelor care, în afară de salariatul cercetat, vor fi convocate la ședință, dacă este cazul.

Membrii Comisiei vor fi anunțați, în scris, pe adresele de e-mail instituțional, asupra locului, datei, orei și obiectului ședințelor de cercetare disciplinară, de către secretarul Comisiei.

Pentru asigurarea celerității, membrii Comisiei pot fi anunțați și telefonic, de către secretarul Comisiei, asupra locului, datei, orei și obiectului ședințelor de cercetare disciplinară.

12.3. Convocarea salariatului cercetat disciplinar

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 12 din 17

În vederea desfășurării cercetării disciplinare, secretarul Comisiei, la solicitarea Președintelui Comisiei, va convoca în scris salariatul cercetat disciplinar.

Dispoziția de convocare va cuprinde: obiectul cercetării disciplinare, astfel cum este precizat în referatul inițial, data, ora și locul întrevederii, precum și mențiunea că salariatul poate fi asistat la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Dispoziția de convocare va fi înmănată de îndată salariatului în cauză, cu semnătură de primire. În situația în care salariatul refuză primirea, dispoziția de convocare va fi expediată de îndată prin adresa de e-mail instituțională sau prin poștă, cu confirmare de primire, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta și aflată la dosarul de personal, cu respectarea termenului de minimum 5 zile între data expedierii și data prevăzută pentru cercetarea disciplinară.

În cazul în care dispoziția de convocare expediată prin poștă nu va fi ridicată de către destinatar, se reia procedura de convocare prin poștă, în aceleași condiții.

La solicitarea Președintelui Comisiei, secretarul Comisiei va convoca în scris și alte persoane a căror prezență este considerată necesară, cu indicarea datei, orei, locului și obiectului convocării. Dacă persoana convocată face parte din comunitatea UVT, convocarea se transmite prin adresa de e-mail instituțională, însă dacă persoana respectivă nu este angajată a instituției, convocarea îi va fi transmisă prin poștă, cu confirmare de primire.

În cazul în care salariatul cercetat nu se poate prezenta la ședința pentru efectuarea cercetării disciplinare, din motive obiective, aduse la cunoștința Comisiei, în scris, cu cel puțin 24 de ore înainte datei stabilite pentru cercetare, ședința va fi reprogramată de către Președintele Comisiei, și se va efectua o nouă convocare atât a salariatului, cât și a membrilor Comisiei.

Dacă salariatul nu se prezintă la data și locul stabilit prin convocare, fără un motiv obiectiv, deși convocarea s-a făcut cu respectarea prevederilor legale și a dispozițiilor prezentei Proceduri, Comisia poate delibera numai pe baza dosarului și, după caz, a declarațiilor celorlalte persoane în cauză.

12.4. Cercetarea disciplinară propriu-zisă

În deschiderea ședinței de cercetare disciplinară propriu-zisă, Comisia va verifica dacă nu au trecut mai mult de 6 luni de la data săvârșirii faptei. În cazul în care termenul a fost depășit, Comisia dispune neînceperea cercetării disciplinare iar în cazul în care termenul nu a fost depășit, Comisia continuă procedura de cercetare disciplinară.

Comisia va verifica dacă salariatul a fost legal convocat, iar dacă această procedură a fost legal îndeplinită, salariatului i se vor prezenta obiectul sesizării și actele ce stau la baza acesteia, pentru a se trece la cercetarea faptei în fond.

În cazul în care se constată existența unor erori materiale ce nu afectează fondul și legalitatea procedurii, acestea pot fi remediate în ședința de cercetare disciplinară. Dacă aceste erori împiedică cercetarea fondului, ședința va fi reprogramată.

În cadrul ședinței, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere Comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

Salariatul are dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 13 din 17

Cercetarea disciplinară se desfășoară pe baza unei analize obiective a faptelor, având ca scop stabilirea împrejurărilor în care acestea au fost săvârșite, a consecințelor produse, a existenței sau inexistenței vinovăției, precum și a oricăror alte elemente relevante pentru soluționarea cauzei.

În decursul discuțiilor cu salariatul, în vederea investigării faptei, se vor aborda cel puțin următoarele aspecte:

- motivele care au stat la baza abaterii și dacă abaterea a fost săvârșită cu intenție sau cu vinovăție, salariatul fiind conștient ca prin fapta sa încalcă disciplina muncii;
- măsura în care salariatul a fost conștient de urmările abaterii sale;
- conduita salariatului în raport cu fapta săvârșită și cu urmările acesteia, inclusiv modul în care acesta a conștientizat gravitatea situației și alternativele pe care le-a avut la dispoziție;
- relația dintre probele aduse de salariat în apărare și probele enunțate în actul de sesizare al faptei;
- orice alte date concludente.

Aspectele analizate în cadrul ședinței, precum și concluziile formulate, vor fi consemnate de către secretarul Comisiei în procesul-verbal de ședință.

Procesul-verbal va fi întocmit la fiecare ședință și va conține în mod obligatoriu cel puțin următoarele elemente:

- data și locul în care a avut loc ședința;
- membrii Comisiei de Cercetare Disciplinară care au participat la ședință;
- mențiuni privind respectarea procedurii de convocare a salariatului, a membrilor Comisiei și a altor persoane, după caz;
- consemnarea celor întâmplate în timpul ședinței (discuțiile ce au avut loc, apărările formulate de salariat, etc);
- actele ori înscrisurile depuse la dosarul cauzei disciplinare;
- opiniile separate;
- semnăturile membrilor Comisiei de Cercetare Disciplinară care au participat la ședință.

Dacă una dintre persoanele care au participat la ședință refuză sau nu poate să semneze procesul-verbal de ședință, acest aspect va fi consemnat în același proces-verbal.

12.5. Întocmirea raportului de finalizare a cercetării disciplinare

Cercetarea disciplinară se finalizează prin întocmirea raportului de finalizare a cercetării disciplinare de către Comisia de Cercetare Disciplinară, semnat de toți membrii acesteia, în care sunt consemnate aspectele din care rezultă dacă fapta cercetată constituie sau nu abatere disciplinară, în conformitate cu dispozițiile Legii învățământului superior nr. 199/2023 și ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată.

Raportul final al cercetării disciplinare trebuie să conțină cel puțin următoarele:

- datele de identificare ale salariatului cercetat disciplinar, respectiv numele, prenumele, funcția și locul de muncă;
- componența Comisiei de Cercetare Disciplinară;
- elementele de identificare ale referatului de sesizare;
- faptele pentru care a fost cercetat disciplinar salariatul, astfel cum au fost descrise în referatul de sesizare;
- detalii legate de audierea salariatului sau motivele pentru care nu s-a procedat la audierea acestuia;

 Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 14 din 17

- faptele săvârșite de salariat, reținute ca abateri disciplinare și argumentele pentru care aceste fapte sunt considerate abateri disciplinare;
- normele legale/regulamentare încălcate de salariat (contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, ordin scris/decizii interne, fișa postului, Carta UVT, alte aspecte privind încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului UVT);
- probele analizate în decursul cercetării disciplinare;
- motivele pentru care au fost admise sau înlăturate apărările salariatului;
- aspecte cu privire la gravitatea faptelor, gradul de vinovăție, împrejurările în care au fost săvârșite faptele, consecințele acestora (dacă au existat), comportarea generală în serviciu a salariatului în ceea ce privește disciplina muncii;
- concluzia Comisiei de cercetare disciplinară, din care să rezulte, după caz, dacă fapta cercetată constituie abatere disciplinară sau dacă faptele salariatului nu au fost reținute ca abateri disciplinare.

Raportul de finalizare se întocmește în trei exemplare originale și se înregistrează de către secretarul Comisiei în sistemul de management al documentelor în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data finalizării cercetării disciplinare. Un exemplar original se păstrează în cadrul DRU, de către secretarul Comisiei, în vederea arhivării, împreună cu întregul dosar, cel de-al doilea exemplar se înaintează Prorectorului responsabil cu strategia financiară, digitalizare și dezvoltare organizațională în vederea monitorizării procesului, iar cel de-al treilea exemplar se înaintează astfel:

A. Pentru personalul didactic de predare, personalul de cercetare, precum și personalul de conducere din cadrul UVT, Raportul final al cercetării disciplinare se transmite către Directorul de Departament/ Decan/ Rector, care emite propunerea de sancționare disciplinară. În cazul în care cel cercetat este însuși directorul de departament sau decanul, propunerea se formulează de conducătorul ierarhic superior.

Propunerea de sancționare disciplinară poate să fie sau să nu fie aceeași cu propunerea din Raportul final al cercetării disciplinare.

Directorul de Departament/ Decanul/ Rector transmite raportul final al cercetării disciplinare, împreună cu propunerea de sancționare, în vederea stabilirii sancțiunii:

- Consiliului facultății – în cazul în care sancțiunea propusă este avertisment scris;
- Consiliului de administrație - în cazul în care sancțiunea propusă este diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o durată de cel mult 2 ani/ suspendarea, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori unei funcții de conducere sau de exercitare a calității de membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;
- Senatului universitar al UVT - în cazul în care sancțiunea propusă este destituirea din funcția de conducere din învățământ/desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

B. Pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, raportul final al cercetării disciplinare se transmite către șeful structurii organizatorice din care face parte persoana cercetată disciplinar care emite propunerea de sancționare disciplinară și îl va înainta Direcției Resurse Umane.

Șeful structurii organizatorice din care face parte persoana cercetată disciplinar întocmește propunerea de sancționare disciplinară, pe baza concluziilor consemnate în Raportul final al cercetării disciplinare, cu luarea în considerare a situației de fapt reținute și a probelor administrate în cadrul cercetării.

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 15 din 17

În vederea stabilirii sancțiunii disciplinare aplicabile, vor fi avute în vedere:

- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție a salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală la serviciu a salariatului, incluzând aici și sancțiunile radiate;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior.

Raportul de finalizare a cercetării disciplinare, împreună cu formularul privind propunerea de sancționare (Anexa 2), pentru personalului didactic de predare, personalului de cercetare și personalului de conducere, completat cu mențiunea referitoare la sancțiunea propusă, se înaintează structurii competente pentru stabilirea sancțiunii. După stabilirea sancțiunii, documentele se înapoiază secretarului Comisiei de Cercetare Disciplinară care asigură transmiterea documentelor către Conducerea UVT în vederea emiterii deciziei de sancționare.

Raportul de finalizare a cercetării disciplinare, împreună cu formularul privind propunerea de sancționare (Anexa 3), pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ, completat cu mențiunea referitoare la sancțiunea propusă, se returnează secretarului Comisiei de Cercetare Disciplinară. Acesta asigură transmiterea documentelor către Conducerea UVT pentru stabilirea sancțiunii și emiterea deciziei de sancționare.

În cazul în care, în urma cercetării disciplinare, se constată că faptele cercetate nu constituie abatere disciplinară, raportul de finalizare, împreună cu întregul dosar disciplinar al cercetării disciplinare se comunică de către secretarul comisiei, spre luare la cunoștință, după cum urmează:

- a) Directorului de departament/ Decanului/ Rectorului, după caz, în cazul personalului didactic de predare, a personalului de cercetare și a personalului de conducere;
- b) Șefului structurii organizatorice din care face parte salariatul cercetat disciplinar, în cazul personalului didactic auxiliar și a personalului administrativ;
- c) Conducerii UVT, spre luare la cunoștință.

În urma luării la cunoștință, Directorul de departament/ Decan/ Rector/ Șeful ierarhic superior al salariatului cercetat disciplinar, DRU întocmește și comunică salariatului cercetat disciplinar o adresă prin care i se aduce la cunoștință concluzia Comisiei.

12.6. Emiterea deciziei de sancționare

Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă de Rector în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare (aceasta fiind data înregistrării raportului final al cercetării disciplinare la Registratura UVT), dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Decizia de sancționare disciplinară, sub sancțiunea nulității, va conține următoarele elemente:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 16 din 17

- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3) din Legea nr. 53/2003, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Decizia de sancționare se comunică salariatului de către secretarul Comisiei de Cercetare Disciplinară în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, însă, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta sau pe adresa de e-mail instituțional.

Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării, conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secretarul Comisiei de Cercetare Disciplinară întocmește o adresă prin care informează persoana care a formulat sesizarea cu privire la soluționarea acesteia.

Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizia Rectorului UVT, emisă în formă scrisă.

13. Dispoziții finale

Procedura de cercetare disciplinară nu poate conține prevederi contrare legislației în vigoare, acestea fiind nule de drept.

La data intrării în vigoare a Procedurii de cercetare disciplinară își încetează valabilitatea Procedura de sistem privind răspunderea disciplinară a personalului didactic și de cercetare, a personalului didactic și de cercetare auxiliar, precum și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din cadrul U.V.T., Cod: PS.UVT-DRU-02.

14. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii

Nr. crt.	Responsabil	Responsabilități
1.	DRU	Îndeplinirea atribuțiilor de secretar al Comisiei de Cercetare Disciplinară de către persoana desemnată din cadrul DRU. Coordonarea procesului de antrenare a răspunderii disciplinare. Punerea în aplicare a deciziei de sancționare. Comunicarea deciziei de sancționare a salariatului sancționat. Întocmirea și comunicarea adresei prin care salariatului i se aduce la cunoștință concluzia Comisiei de Cercetare Disciplinară (în cazul în care acesta e declarat nevinovat).

 Universitatea de Vest din Timișoara Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM: PROCEDURĂ DE CERCETARE DISCIPLINARĂ Cod: PS.UVT-DRU-05	Ediția I
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Pagina 17 din 17

2.	Comisia de Cercetare Disciplinară	Realizarea cercetării disciplinare și întocmirea raportului de finalizare a cercetării disciplinare.
3.	Directorul de Departament/ Decanul/ Rectorul/ Șeful structurii organizatorice din care face parte salariatul cercetat disciplinar	Emiterea propunerii de sancționare disciplinară către secretarul Comisiei de Cercetare Disciplinară, în vederea transmiterii acesteia organului abilitat, iar dacă sunt ei înșiși cercetați, conducătorul ierarhic superior.
4.	Consiliul facultății/ Consiliul de administrație/ Senatul UVT/Rector	Stabilirea sancțiunii disciplinare aplicabile.
5.	Rector	Emiterea deciziei de sancționare disciplinară.

15. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumire anexă
1.	Anexa 1_Model Referat sesizare
2.	Anexa 2_Model Formular privind emiterea propunerii de sancționare didactic de predare/cercetare/conducere
3.	Anexa 3_Model Formular privind emiterea propunerii de sancționare didactic auxiliar/administrativ
4.	Anexa 4_Regulament privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei de Cercetare Disciplinară
5.	Anexa 5_Diagrama de proces

Nr. înregistrare _____ / _____

În atenția Conducerii Universității de Vest din Timișoara,

REFERAT DE SESIZARE
privind săvârșirea unei/unor fapte
ce ar putea constitui abatere disciplinară

Subsemnatul/a _____ (Nume Prenume, date de identificare), având funcția de _____, în cadrul Facultății/Direcției/Serviciului _____, vă aduc la cunoștință următoarele:

În data de/în perioada _____¹, în jurul orei _____, am constatat că dl/dna _____, încadrat/ă în funcția de _____, în cadrul Facultății/Direcției/Serviciului _____, a săvârșit următoarele fapte ce ar putea constitui abatere disciplinară²:

-
-
-
-
-
-

Față de cele relatate mai sus, în temeiul prevederilor legale în vigoare, vă rog să dispuneți măsurile pe care le considerați corespunzătoare.

Data:

Semnătura:

Aprobat prin HS nr. 60 din 23.07.2026

Note:

- (1) Se va preciza cu exactitate data/perioada săvârșirii faptei/faptelor ce ar putea constitui abatere disciplinară.
(2) Se prezintă în detaliu faptele săvârșite, împrejurările și consecințele acestora.

**FORMULAR PRIVIND
EMITEREA PROPUNERII DE SANȚIONARE**

Subsemnatul _____, având funcția de _____ în cadrul Facultății _____, în calitate de _____ al salariatului/ei - _____, care a săvârșit abaterea disciplinară prevăzută în *Raportul de finalizare a cercetării disciplinare*, întocmit de către Comisia de Cercetare Disciplinară a UVT,

prin prezenta propun aplicarea sancțiunii prevăzute la art. 175 alin. (4) din Legea învățământului superior nr.199/2023, lit. _____, constând în _____ (*textul din lege*).

Sancțiunile disciplinare prevăzute de art. 175 alin. (4) din din Legea învățământului superior nr.199/2023, sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o durată de cel mult 2 ani;
- c) suspendarea, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere sau de exercitare a calității de membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă

Data:

Semnătură:

Note:

1. Directorul de departament / Decanul / Rectorul, după caz, propune sancțiunea după ce analizează Raportul de finalizare a cercetării disciplinare.
2. Formularul privind propunerea de sancționare (Anexa 2) precum și raportul de finalizare a cercetării disciplinare, pentru personalului didactic de predare, personalului de cercetare și personalului de conducere, completat cu mențiunea referitoare la sancțiunea propusă, se înaintează structurilor competente pentru stabilirea sancțiunii.
3. După stabilirea sancțiunii, documentele se înapoiază secretarului Comisiei de Cercetare Disciplinară care asigură transmiterea documentelor către Conducere UVT în vederea emiterii deciziei de sancționare.

Aprobat prin HS nr. 60 din 23.07.2026

**FORMULAR PRIVIND
EMITEREA PROPUNERII DE SANȚIONARE**

Subsemnatul _____, având funcția de _____ în cadrul _____, în calitate de șef ierarhic al salariatului/ei _____, care a săvârșit abaterea disciplinară prevăzută în *Raportul de finalizare a cercetării disciplinare*, întocmit de către Comisia de Cercetare Disciplinară a UVT,

prin prezenta propun aplicarea sancțiunii prevăzute la art. 248 alin. (1) din Codul Muncii nr.53/2003, lit. _____, constând în _____ (*textul din lege*).

Sancțiunile disciplinare prevăzute de art. 248 alin. (1) din Codul Muncii nr.53/2003, sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o durată de cel mult 2 ani;
- c) suspendarea, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere sau de exercitare a calității de membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă

Data:

Semnătură:

Note:

1. Șeful structurii organizatorice din care face parte persoana cercetată propune sancțiunea după ce analizează Raportul de finalizare a cercetării disciplinare.
2. Formularul privind propunerea de sancționare (Anexa 3), completat cu mențiunea referitoare la sancțiunea propusă, împreună cu Raportul de finalizare a cercetării disciplinare, **se returnează persoanei desemnate din cadrul DRU, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data luării la cunoștiință.**

**REGULAMENT PRIVIND
ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI ATRIBUȚIILE
COMISIEI DE CERCETARE DISCIPLINARĂ**

1. Constituirea și componența Comisiei de Cercetare Disciplinară

La nivelul UVT se constituie două comisii de cercetare disciplinară, respectiv:

A. Pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic de predare, personalul de cercetare, precum și de personalul de conducere, se constituie comisii de analiză formate din 3 - 5 membri, cadre didactice sau de cercetare care au funcția didactică/de cercetare cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale, după caz.

Comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul didactic de predare, personalul de cercetare, precum și de personalul de conducere sunt numite, după caz, de:

- a) Rector, cu aprobarea Consiliului de Administrație;
- b) Ministerul Educației, pentru rectorul universității și pentru rezolvarea contestațiilor privind hotărârile Senatului universitar.

Membrii comisiei trebuie să fie angajați ai UVT și să dețină calitatea de cadru didactic titular.

B. Pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ se constituie comisii de analiză formate din 3 - 5 membri și un reprezentant al organizației sindicale, după caz.

Comisia de cercetare disciplinară pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ este numită de Consiliul de Administrație.

Atât președintele, cât și membrii comisiilor anterior menționate sunt desemnați prin decizia de numire a Comisiei de Cercetare Disciplinară, calitatea de președinte fiind exercitată de unul dintre membrii acesteia.

Membrii comisiei sunt numiți pe perioadă nedeterminată, până la revocarea acestora din funcție sau încetarea calității de cadru didactic/angajat al UVT ori, după caz, de membru al SUT.

Secretarul comisiei este numit prin Decizia Rectorului UVT, este angajat în cadrul Direcției Resurse Umane, are atribuții stabilite prin prezentul Regulament și nu deține calitatea de membru al Comisiei de Cercetare Disciplinară.

Comisia de Cercetare Disciplinară ia hotărâri cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

2. Atribuțiile Comisiei de Cercetare Disciplinară

2.1 Atribuțiile principale ale Comisiei de Cercetare Disciplinară, exercitate în cadrul fiecărei etape a cercetării disciplinare, sunt următoarele:

- în etapa cercetării preliminare, desfășurată ca urmare a sesizării scrise a unei presupuse abateri disciplinare, Comisia verifică îndeplinirea condițiilor de formă și de fond ale sesizării, stabilește obiectul acesteia și solicită, dacă este cazul, participarea, pe lângă salariat, a altor persoane a căror prezență este necesară pentru stabilirea situației de fapt și soluționarea cauzei;
- în etapa cercetării disciplinare prealabile propriu-zise, Comisia efectuează cercetarea disciplinară, administrează probele necesare și poate solicita orice documente sau informații pe care le apreciază ca fiind relevante și concludente pentru stabilirea situației de fapt și soluționarea cauzei;

- la finalizarea cercetării disciplinare, Comisia întocmește Raportul de finalizare a cercetării disciplinare, în baza procesului-verbal sau a proceselor-verbale întocmite pe parcursul desfășurării acesteia.

2.2. Obligațiile Membrilor Comisiei de Cercetare Disciplinară sunt următoarele:

- să participe la ședințele Comisiei conform convocării primite;
- să se abțină de la participarea la ședință, dacă:
 - cu privire la respectiva faptă s-au antepunat în orice mod;
 - datorită raporturilor ce le au cu una dintre părțile implicate (persoana care a făcut sesizarea sau persoana a cărei faptă este sesizată), ar putea plana asupra lor suspiciuni cu privire la conflicte de interese care pot afecta obiectivitatea și imparțialitatea lor (de ex. rudenie până la gradul IV inclusiv, afini, etc.);
- să anunțe în scris sau telefonic, în 24 de ore de la data primirii comunicării și anunțării telefonice cu privire la data, locul, ora și obiectul ședinței, Președintele Comisiei sau Secretarul acesteia despre existența unei incompatibilități de natura celor prevăzute la art. pct. 2.2. b) sau asupra unei situații obiective ce împiedică participarea la ședință;
- să analizeze îndeplinirea condițiilor de formă cu privire la valabilitatea ședinței, respectiv a cercetării disciplinare prealabile (îndeplinirea condițiilor de cvorum, respectarea termenelor prevăzute în prezentul regulament, precum și a termenelor prevăzute de legislația muncii);
- să analizeze în mod imparțial sesizările, dovezile și susținerile părților implicate, să urmărească aflarea adevărului și să voteze în consecință;
- să formuleze o opinie separată în cazul în care opinia personală diferă de opinia majorității, opinia personală fiind consemnată de drept în procesul-verbal de ședință.

Dispozițiile mai sus enumerate se aplică și membrilor supleanți, cu mențiunea că aceștia vor fi convocați doar în cazul în care unul dintre membrii permanenți este în imposibilitatea de a participa la ședință și Comisia nu se poate întruni. În acest caz, Comisia astfel constituită va analiza fapta sesizată.

2.3. Atribuțiile Președintelui Comisiei de Cercetare Disciplinară sunt următoarele:

- coordonează activitatea Comisiei;
- face o analiză preliminară a sesizării;
- dispune stabilirea locului, datei și orei ședințelor Comisiei, în termen de cel mult 10 zile de la data primirii sesizării;
- dispune convocarea în scris a Comisiei și a transmiterii informațiilor necesare. În cazul în care, în urma convocării, membrii titulari comunică în scris că din motive obiective nu pot participa la ședința comisiei, președintele va dispune convocarea unuia sau mai multor membri supleanți, după caz;
- dispune convocarea în scris a salariatului cercetat disciplinar;
- dispune convocarea în scris a persoanei care a făcut sesizarea, dacă este necesar, sau a oricăror persoane a căror prezență e considerată necesară pentru soluționarea cauzei;
- conduce ședințele Comisiei;
- semnează Raportul de finalizare a cercetării disciplinare.

2.4. Atribuții principale ale Secretarului Comisiei de Analiză Disciplinară sunt următoarele:

- distribuirea către membrii Comisiei a documentației necesare efectuării analizelor și convocarea, la solicitarea Președintelui Comisiei, membrii acesteia;

- convocarea, la solicitarea Președintelui Comisiei, salariatul pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile;
- întocmirea procesului-verbal al ședinței Comisiei, ce va fi semnat de membrii acesteia;
- înaintarea Raportului de finalizare a cercetării disciplinare întocmit de către Comisie către Conducerea Universității de Vest din Timișoara (Prorectorul responsabil), în termen de 48 h de la primirea acestuia;
- păstrarea Raportului, împreună cu întregul dosar de cercetare disciplinară, în calitate de depozitar al acestor documente.

Membrilor Comisiei, titulari sau supleanți, și secretarului acesteia, le revine obligația de a asigura confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata deținerii acestei funcții și după încetarea acesteia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, ale altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern, aplicabile.

Aprobat prin HS nr. 60 din 23.07.2026

CIRCUITUL REFERATULUI DE SESIZARE
privind săvârșirea unei/unor fapte
ce ar putea constitui abatere disciplinară

Referatul de sesizare se înregistrează la Registratura UVT, care are obligația de a înainta, de îndată, documentele către Conducerea UVT (Prorectorului responsabil – conform Organigramei UVT).



Conducerea UVT înaintează Referatul de sesizare Serviciului Consultanță și Avizare Juridică în vederea sesizării Comisiei de Cercetare Disciplinară.



Serviciului Consultanță și Avizare Juridică formulează Adresa de sesizare a Comisiei de Cercetare Disciplinară pe care o transmite, împreună cu Referatul de sesizare, secretarului Comisiei de Cercetare Disciplinară, angajat în cadrul DRU, în maximum o zi lucrătoare de la data sesizării.



Secretarul Comisiei de Cercetare Disciplinară are obligația de înaintare a Adresei de sesizare și a Referatului de sesizare către președintele Comisiei de Cercetare Disciplinară, în maximum o zi lucrătoare la data sesizării.



Președintele Comisiei de Cercetare Disciplinară dispune declanșarea cercetării disciplinare prealabile.

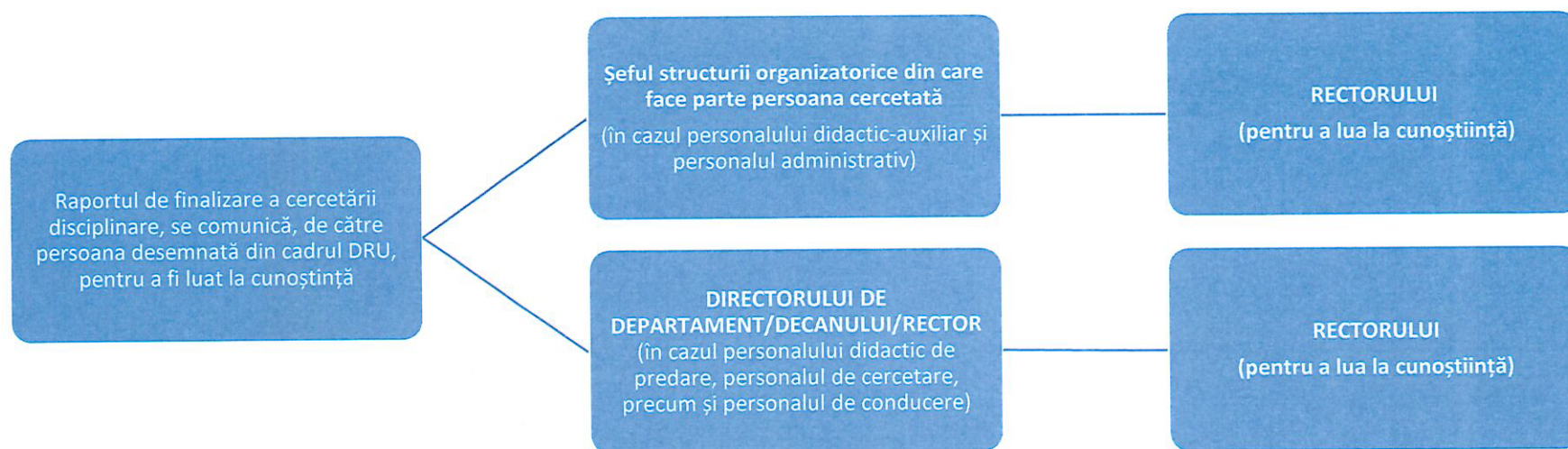


Realizarea cercetării disciplinare.



Etapa de cercetare disciplinară se încheie cu întocmirea RAPORTULUI DE FINALIZARE A CERCETĂRII DISCIPLINARE (document prin care se stabilește dacă fapta cercetată constituie/nu constituie abatere disciplinară) și transmiterea acestuia, spre informare, Conducerii UVT (Prorectorului responsabil – conform Organigramei UVT).

Circuit *Raport finalizare cercetare disciplinară* în cazul în care fapta cercetată NU este considerată abatere disciplinară:



Aprobat prin HS nr. 60 din 23.07.2026

Circuit Raport finalizare cercetare disciplinară în cazul în care fapta cercetată este considerată abatere disciplinară:

