

**Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad**



**PROCEDURĂ DE SISTEM  
DE SESIZARE ȘI RĂSPUNS A COMISIE DE  
ETICĂ A UNIVERSITĂȚII „AUREL VLAICU” DIN  
ARAD**

**PS.20**

Ediția:

**I**


Revizia:

**0**

Data intrării în vigoare:

**15.10.2024**


<b>Aprobat:</b>	Senat	Președinte Prof.univ.dr.ing. Alexandru POPA	
<b>Avizat:</b>	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN	
	CM	Președinte Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU	
<b>Verificat:</b>	CJ	Jr. Ovidiu CIURDARIU	
	DAIC	Ing. Mihaela POPA	
<b>Elaborat:</b>	COMISIA DE ETICĂ	Președinte Maria SINACI	

	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>COD: PS.20</b>	Ediția: I
	de sesizare și răspuns a Comisiei de Etică a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 11

**Domeniul de aplicare:** Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul **Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.**

## Cuprins

Pagina de gardă .....	1
Cuprins .....	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință .....	3
4. Termeni și abrevieri .....	3
5. Descriere .....	4
6. Responsabilități .....	8
7. Anexe .....	8
8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor .....	8
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	8
10. Dispoziții finale.....	8
Anexa 1 .....	9
Anexa 2 .....	10
Anexa 3.....	11

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>COD: PS.20</b>	Ediția: I
	de sesizare și răspuns a Comisiei de Etică a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 3 / 11

## 1. Scop

1.1. Procedura stabilește condițiile generale și modul de funcționare a Comisiei de Etică a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.

## 2. Domeniul de aplicare

2.1. Procedura se aplică în cadrul Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.

## 3. Documente de referință

### 3.1. Legislație primară

- Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 305/04 aprilie 2024 pentru aprobarea codului cadru de etică și deontologie universitară;

### 3.2. Legislație secundară

- R 27 Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de etică a UAV;
- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011;
- SR EN ISO 9001:2008;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice.

### 3.3. Alte documente

- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor documentate;
- Regulamente, metodologii și proceduri ale universității.


## 4. Termeni și abrevieri

### 4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
2.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.

### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliu de Administrație
2.	CJ	Compartiment juridic
3.	CM	Comisia de monitorizare
4.	DAIC	Departamentul Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
5.	PS	Procedura de Sistem

	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>COD: PS.20</b>	Ediția: I
	de sesizare și răspuns a Comisiei de Etică a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 4 / 11

## 5. Descriere

### 5.1. Generalități

(1) Comisia de etică universitară este o structură a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad care funcționează pe baza unui Regulament de organizare și funcționare aprobat de către Senatul Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.

(2) Comisia de etică universitară se constituie conform art. 162 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

### 5.2. Compenență

(1) Comisia de etică este formată din 7 membri cu prestigiu profesional și autoritate morală, din care maximum 75% sunt cadre didactice și de cercetare și minim 25% sunt studenți.

(2) Nu pot fi membri ai Comisiei de etică persoanele care ocupă funcții de conducere în Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad, denumită în continuare UAV.

### 5.3. Alegerea și numirea membrilor Comisiei de etică

Se face conform Art. 2 și 3 din ROF.

### 5.4. Competența

(1) În competența Comisiei de etică a UAV intră toate persoanele care fac parte din sau au relații cu UAV, cadre didactice titulare, personal didactic auxiliar, personal administrativ, personal de conducere, studenți.

(2) În competența Comisiei de Etică a UAV intră atât actele petrecute în interiorul UAV, cât și cele desfășurate în afara acesteia în măsura în care implică membrii comunității academice.

### 5.5. Desfășurarea activității

(1) Comisia de Etică a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad se întrunește ori de câte ori este necesar. Comisia de etică se întrunește în ședință în vederea discutării anumitor probleme atunci când este cazul, iar pentru analizarea sesizărilor sau autosesizărilor cu privire la abaterile de la etica universitară și de cercetare în cel mai scurt timp de la data primirii acestora.

(2) Întrunirile Comisiei de Etică se fac pe baza unui Convocator (Anexa 1) trimis, pe e-mail sau whatsapp membrilor comisiei cu 5 zile înainte de data desfășurării ședinței, convocator în care se va specifica data, ora și locul desfășurării ședinței. Dacă situația o impune, în situații de urgență acest termen poate fi mai scurt, cu acceptul membrilor comisiei. Concomitent cu convocatorul se trimite pe email/whatsapp și Ordinea de zi și/sau materialele ce se vor discuta în cadrul ședinței (Anexa 2). În cazul sesizărilor / reclamațiilor urgente, cel puțin un membru al Comisiei va trebui să preia cazul în regim de urgență.

(3) Membrii comisiei vor confirma pe e-mail/whatsapp, în cel mai scurt timp posibil prezența la ședința convocată. În cazul în care nu se întrunește la ședința stabilită cvorumul de 50%+1 a membrilor comisiei, aceasta se amână până la o dată ce se va stabili de comun acord. Membrii comisiei de etică la ședință vor semna atât lista de prezență cât și însușirea convocatorului și a Ordinei de zi care se va și supune aprobării la începutul fiecărei ședințe.


(4) Comisia de etică a UAV citează 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 (Anexa 3).

(5) În vederea soluționării sesizării, persoana reclamată că nu a respectat standardele de etică universitară și de cercetare va fi audiată de către Comisia de etică 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, conform Anexei 3.

(6) Comisia poate să citeze pentru audiere orice persoană ce deține informații necesare soluționării cauzei.

(7) Audierile și deliberările au loc în ședință închisă. Membrii comisiei și orice altă persoană care are acces la documente și la situația de fapt au obligația să păstreze confidențialitatea audierilor, deliberărilor și conținutului documentelor.

(8) În situațiile în care este necesar, Comisia poate face apel la experți sau grupuri de experți care să se implice în analiza și soluționarea plângerilor.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>COD: PS.20</b>	Ediția: I
	de sesizare și răspuns a Comisiei de Etică a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 5 / 11

**(9)**În urma investigației și deliberărilor, comisia elaborează un raport cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate, pe care îl înaintează spre luare la cunoștință Consiliului de Administrație și Senatului UAV, iar Rectorul pune în executare măsurile/sancțiunile ce se impun prin raport.

**(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 a ajuns Comisia de etică în urma cercetării și deliberării, prin trimiterea Raportului cu confirmare de primirea la adresa indicată de aceștia.

**(11)** 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.

**(12)** Hotărârile comisiei de etică sunt avizate juridic de specialistul desemnat în comisie de către universitate.

**(13)** Toate comunicatele și toate informațiile privitoare la activitatea Comisiei de etică se furnizează numai prin intermediul structurilor specializate ale Universității, cu păstrarea confidențialității datelor.

**(14)** Toate ședințele Comisiei de Etică sunt consemnate în registrul ce conține procesele verbale ale ședințelor, procese verbale ce sunt asumate, prin semnătură de către toți membrii comisiei de etică prezenți la ședință, fie fizic, fie on-line.

#### **5.6. Sesizarea comisiei de Etică**

**(1)** Orice persoană, din universitate sau din afara universității, poate sesiza Comisiei de etică pentru abateri de la Codul de etică și deontologie universitară săvârșite de membri ai comunității universitare.

**(2)** Sesizările se referă la atenționarea Comisiei asupra cazurilor de plagiat (sub toate formele sale).

**(3)** Reclamațiile se referă la toate celelalte cazuri: la cazurile de hărțuire, de discriminare, corupție - în care există victime identificabile în mod direct, care sunt autoarele reclamațiilor.

**(4)** Membrii Comisiei de Etică se pot sesiza din oficiu.

**(5)** Comisia de etică păstrează confidențială identității autorului sesizării.

**(6)** Se recomandă ca sesizarea Comisiei de etică să se facă numai după epuizarea dreptului de sesizare la Comisia de etică de la nivelul facultății.

**(7)** Comisia 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.

**(8)** Comisia poate fi sesizată în legătură cu faptele membrilor comunității universitare, respectiv:

- a) studenților, masteranzilor, doctoranzilor;
- b) personalului didactic și cercetătorilor;
- c) personalului de conducere;
- d) personalului administrativ.

**(9)** Fapta care se presupune a constitui o abatere de la prevederile Codului de etică al UAV va fi sesizată în scris, la Registratura UAV. Nu vor fi luate în considerare sesizările anonime.


**(10)** Sesizările se depun în plic închis cu mențiunea „În atenția Comisiei de etică”.

**(11)** În momentul depunerii, personalul Registraturii nu va consemna numele depunătorului, ci va alocă doar numărul de înregistrare, consemnând natura înregistrării: ”Sesizare comisie de Etică”.

**(12)** Sesizarea scrisă ce se adresează Comisiei de etică, prin care se menționează abateri de la prevederile din Codul de etică, va conține:

- a) datele de identificare ale persoanei care sesizează Comisia (inclusiv date de contact);
- b) descrierea faptei considerată a reprezenta o abatere de la Codul de etică al UAV;
- c) datele de identificare profesională 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.

**(13)** Sesizările care nu vor cuprinde cel puțin elementele indicate la articolul precedent nu vor fi luate în considerare de către Comisia de etică a UAV.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>COD: PS.20</b>	Ediția: I
	de sesizare și răspuns a Comisiei de Etică a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 6 / 11

**(14)** În urma unei sesizări, comisia de etică universitară demarează procedurile stabilite de Codul de etică și deontologie universitară.

**(15)** Comisia răspunde autorului sesizării în termen de 30 de zile de la primirea sesizării dacă solicitarea are teme și se demarează procedura / dacă solicitarea nu are teme și nu se demarează procedura, urmând să îi comunice acestuia rezultatul deliberărilor după data încheierii lor. În cazul în care este necesară o perioadă mai mare de cercetare a situației la care se face referire în sesizare, se poate prelungi termenul de răspuns, cu obligația de a anunța persoana care a făcut sesizarea, în termenul de 30 de zile de necesitatea prelungirii termenului de răspuns.

#### **5.7. Procedura de rezolvare a sesizărilor / reclamațiilor**

**(1)** Primirea sesizării / reclamației sesizările / reclamațiile se depun în termen de cel mult șase luni de la evenimentele care constituie subiectul acestora.

**(2)** Sesizările pot aparține oricărei persoane, membri în comunitatea academică sau nu, dacă persoanele care fac obiectul lor sunt membri în comunitatea academică.

**(3)** Sesizările / reclamațiile se primesc de la Registratura UAV de către secretarul Comisiei de etică, în plic închis și sunt luate în evidență de secretarul acesteia, care eliberează un număr de înregistrare.

**(4)** Plicurile închise se deschid numai de către președintele Comisiei de etică, sau un delegat al acestuia, în prezența membrilor comisiei. Decizia cu privire la validitatea sesizării/ reclamației, respectiv la demararea analizei cazului, laolaltă cu motivația acestei decizii, se comunică persoanei care a reclamat în termen de maximum 30 de zile de la depunere.

**(5)** Sesizările/reclamațiile se formulează în scris și conțin cât mai multe date relevante privind identitatea celei sau celui care reclamă (inclusiv datele de contact), identitatea părții acuzate de abatere, acțiunile imputate, locul și data înlăptuirii acestora, eventualii martori, orice alte informații considerate relevante (a se vedea modelul de reclamație din anexă).

#### **5.8. Notificarea părții care face subiectul sesizării/reclamației**

**(1)** Pe parcursul investigării cazului, partea reclamată va fi notificată despre primirea sesizării / reclamației, în scopul de a formula o poziție scrisă cu privire la faptele imputate.

**(2)** În notificarea adresată părții reclamate, Comisia de etică va preciza conținutul sesizării / reclamației, natura informațiilor solicitate și o va invita pe aceasta să-și exprime eventualele obiecții cu privire la capacitatea membrilor Comisiei de a judeca respectivul caz (conflicte de interese, etc).

**(3)** Lipsa unei poziții scrise și, în general, lipsa de cooperare a reclamatului/ei nu vor împiedica derularea procedurilor ulterioare.

**(4)** În cazul în care partea reclamată recunoaște faptele care i-au fost imputate în sesizare / reclamație, Comisia de etică poate lua o decizie pe baza sesizării / reclamației și poziției scrise a părții reclamate.

#### **5.9. Investigarea cazului; colectarea datelor; audierea părților**

Pentru constatarea naturii faptelor imputate și a măsurii în care acestea constituie abateri sau acte discutabile în sensul Codului de etică și deontologie universitară, Comisia de etică va desfășura o investigație, inclusiv prin interviuarea martorilor, audierea și, dacă este necesar și dacă partea vătămăată își dă consimțământul.

#### **5.10. Audierea părților**


După colectarea informațiilor relevante, Comisia va solicita audierea separată a fiecăreia dintre părți pentru a comunica informațiile obținute în urma investigațiilor, pentru a le verifica și pentru a obține poziția părților cu privire la acestea. În cazul în care întrevvedereea nu este posibilă, Comisia va comunica informațiile în scris și va solicita părților o poziție scrisă.

#### **5.11. Confruntarea părților**

După audierea separată a părților, Comisia poate propune confruntarea directă a acestora. Confruntarea părților are loc numai dacă se obține consimțământul părții vătămăate și în cazul în care se consideră că aceasta este necesară pentru evoluția analizei cazului respective.

#### **5.12. Comunicarea cu părțile**

Pe tot parcursul investigației, Comisia poate solicita părților, în scris sau verbal, informații sau lămuriri cu privire la detaliile cazului.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>COD: PS.20</b>	Ediția: I
	de sesizare și răspuns a Comisiei de Etică a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 7 / 11

### 5.13. Raportul Comisiei de Etică

- (1) Comisia de etică va întocmi raportul, pe baza datelor colectate și a audierilor/confruntării părților, respectând prevederile pct. 4.6., ain. (15).
- (2) Înainte de comunicarea raportului, o copie a acestuia va fi transmisă fiecăreia dintre părți, cărora li se va solicita o opinie cu privire la conținutul său.
- (3) În funcție de răspunsul părților, Comisia de etică va putea opera modificări asupra raportului, sau îl va comunica fără modificări organismelor și persoanelor relevante.
- (4) Raportul de caz va conține o constatare cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante, constatare motivată pe baza probelor obținute în urma investigației.
- (5) În raportul de caz, Comisia de etică va formula o concluzie referitoare la măsura în care faptele semnalate constituie sau nu o încălcare a Codului de etică și, dacă este cazul, va propune o sancțiune adecvată.
- (6) În cazul în care Comisia de etică consideră că natura problemei permite sau necesită concilierea între părți, pe cale amiabilă, această soluție va fi propusă părților.
- (7) Câte un exemplar al raportului de caz va fi transmis părților înainte de comunicarea acestuia către Senatul UAV, solicitându-se acestora o opinie în legătură cu conținutul său în termen de 15 zile de la comunicare.
- (8) Raportul final de caz va fi transmis părților și Senatului UAV care îl va analiza și își va pronunța hotărârea.

### 5.14. Recursul

Reclamantul/a și reclamatul/a pot contesta deciziile Comisiei de etică, în termen de maximum 30 de zile de la comunicarea acestora, la:

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


### 5.15. Alte prevederi

#### a) Drepturile reclamantului/ei:

- de a beneficia de confidențialitate. Dacă, în decursul derulării procedurilor, dezvăluirea identității reclamantului/ei către terți este absolut necesară, reclamantului/ei i se va cere permisiunea în acest sens. Dacă reclamantul/a refuză să își dea permisiunea, se va proceda în continuare fără dezvăluirea identității acestuia/acesteia, în măsura în care acest lucru este posibil. Dacă ancheta nu poate continua fără dezvăluirea identității, iar reclamantul/reclamanta refuză să își dea permisiunea, cazul va fi clasat;
- de a cunoaște componența echipei de caz și de a contesta, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acesteia de a lua o decizie corectă; de a depune poziții în scris și a avea întrevederi cu membrii Comisiei privitoare la caz;
- de a primi o copie după raportul finalizat înainte ca acesta să fie înaintat Senatului UAV și a depune o opinie scrisă;
- de a face recurs la hotărârea Comisiei de etică.

#### b) Confidențialitate

- Accesul terților la dosarul de caz pe durata desfășurării anchetei va fi interzis, cu excepția reprezentanților legali ai părților și, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale, a organelor de stat autorizate;
- După soluționarea cazului, accesul terților la dosar va fi interzis, cu excepția organelor de stat autorizate, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale și cercetătorilor, exclusiv în interesul cercetării academice și cu respectarea unor standarde stricte de confidențialitate.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>COD: PS.20</b>	Ediția: I
	de sesizare și răspuns a Comisiei de Etică a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 8 / 11

### c) Arhivare

Comisia va păstra dosarele conform legislației în vigoare.

### d) Conflicte de interese

În cazul în care partea reclamantă sau partea reclamată solicită excluderea unui/unei membru/e a Comisiei de la judecarea și anchetarea cazului din cauza unui conflict de interese, acestuia/acesteia i se va permite sau impune să se retragă de la investigarea sesizării / reclamației. În caz contrar, Comisia va decide prin vot, cu majoritate simplă, cu privire la capacitatea acestuia/acesteia de a judeca și ancheta cazul. În situația recuzării, membrul/a Comisiei recuzat/ă nu va participa la echipa de caz și la votarea raportului de caz.

### 6. Responsabilități

Secretarul Comisiei este responsabil cu păstrarea tuturor datelor colectate în dosarele de caz, fie că acestea au fost soluționate sau nu.

### 7. Anexe

- Formular F.PS.20.01 - Convocator sedință;
- Formular F.PS.20.02 - Ordinea de zi;
- Formular F.PS.20.03 - Sesizare.

### 8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I	X	X	15.10.2024


### 9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Informare și Aplicare	Copia scanata	tuturor structurilor organizaționale	Poșta electronică, public afișare pe site

### 10. Dispoziții finale

Prezenta Procedură operațională a fost aprobată prin Hotărârea de Senat nr. 256 din data de 26.09.2024 și intră în vigoare începând cu data de 15.10.2024.



	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>COD: PS.20</b>	Ediția: I
	de sesizare și răspuns a Comisiei de Etică a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 9 / 11

**Anexa 1**

Către,


**MEMBRII COMISIEI DE ETICĂ,**

Se convoacă Ședința Comisiei de Etică în data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_.

Ședința se va desfășura în \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, situat în \_\_\_\_\_.

**Președintele Comisiei de Etică,**

\_\_\_\_\_

	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>COD: PS.20</b>	Ediția: I
	de sesizare și răspuns a Comisiei de Etică a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 10 / 11

**Anexa 2**

## ORDINE DE ZI


**ȘEDIȚA COMISIE DE ETICĂ DIN DATA DE \_\_\_\_\_ ORA \_\_\_\_\_**

.....

.....

**Președintele Comisiei de Etică,**

\_\_\_\_\_

	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>COD: PS.20</b>	Ediția: I
	de sesizare și răspuns a Comisiei de Etică a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 11 / 11

**Anexa 3**

Către.

**Domnul/Doamna/Instituția** \_\_\_\_\_

Referitor: Sesizarea înregistrată la Registratura UAV cu nr. \_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

Stimată Doamnă/Domn,

Având în vedere sesizarea nr. \_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ vă invităm să luați partea la audierile care vor avea loc în cadrul Comisiei de Etică în data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, la sediul

\_\_\_\_\_.

**Președinte Comisia de Etică,**

\_\_\_\_\_