Regulament intern privind integritatea academică și implementarea Codului de etică al cadrului didactic

Reguli de conduită, prevenire, sesizare și examinare a abaterilor în activitatea educațională, artistică și de formare profesională.

APROBAT
Consiliul profesoral
Proces – verbal
nr. 05 din 23.11.2026

Director Emilian GUȚU

Soroca 2026

I Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește normele interne privind integritatea academică și mecanismul de implementare a Codului de etică al cadrului didactic în Colegiul de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca, denumit în continuare Colegiu. Scopul său este asigurarea unui mediu educațional sigur, a evaluării corecte și a autenticității rezultatelor învățării și creației.

2. Regulamentul se întemeiază pe Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014; Legea integrității nr. 82/2017; Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 861 din 07.09.2015, cu modificările ulterioare, inclusiv ordinele nr. 831 din 11.06.2024 și nr. 795 din 28.05.2025; circulara MEC din 27.10.2026 privind integritatea academică în învățământul profesional tehnic și anexa acesteia. Se aplică, de asemenea, legislația în vigoare privind munca, protecția copilului, protecția datelor personale, dreptul de autor, petiționarea și avertizările de integritate.

3. Regulamentul completează Statutul, Regulamentul intern de organizare și funcționare și actele Colegiului privind evaluarea rezultatelor învățării, stagiile de practică, utilizarea TIC, activitatea structurilor colegiale, catedrelor și verificarea documentației școlare. Nu modifică normele naționale, competențele legale, regimul examenelor sau sancțiunile stabilite de lege. În caz de contradicție se aplică actul cu forță juridică superioară.

4. Normele de integritate academică se aplică elevilor de la toate programele și formele de învățământ, personalului de conducere, didactic, didactic auxiliar și nedidactic, potrivit atribuțiilor fiecăruia. Normele Codului de etică se aplică persoanelor incluse în sfera sa de reglementare. Partenerilor de practică și colaboratorilor li se comunică obligațiile relevante și li se includ în acordurile de colaborare, după caz.

5. Sunt acoperite lecțiile colective și individuale, studiul individual, evaluările, examenele, creația artistică, repetițiile, concertele, expozițiile, concursurile, stagiile de practică, mobilitățile, proiectele, activitățile online și întocmirea documentelor școlare.

6. Integritatea academică înseamnă realizarea onestă a sarcinilor, asumarea contribuției proprii și recunoașterea surselor și contribuțiilor altora. Plagiatul reprezintă prezentarea neatribuită, ca proprie, a contribuției altei persoane. Frauda include copierea, substituirea persoanei, colaborarea neautorizată, fabricarea ori falsificarea dovezilor și folosirea mijloacelor nepermise. Conflictul de interese apare atunci când un interes personal poate afecta exercitarea imparțială a atribuțiilor.

7. Activitatea se bazează pe onestitate, echitate, responsabilitate, respect pentru demnitate și proprietate intelectuală, transparența regulilor, confidențialitatea cazurilor, proporționalitate și interesul superior al copilului. Sesizarea de bună-credință și exercitarea dreptului la apărare sunt protejate.

II Norme de conduită profesională

8. Cadrele didactice și de conducere cunosc și aplică integral Codul de etică. Ele respectă demnitatea elevilor, diversitatea etnică, culturală, lingvistică și religioasă, egalitatea de șanse și cerințele educației incluzive. Exigența profesională se exprimă prin criterii clare și feedback constructiv, fără umilire, amenințări ori etichetări.

9. Sunt interzise violența fizică și psihică, discriminarea, hărțuirea, abuzul emoțional, spiritual sau sexual, precum și relațiile sexuale cu elevii, inclusiv cele consensuale. Protecția se asigură atât în instituție, cât și în activități externe și în mediul digital. Suspiciunile de abuz asupra minorilor se raportează imediat conform procedurilor de protecție a copilului, fără a aștepta soluționarea etică.

10. În lecțiile individuale și în activitățile de dans, canto, interpretare instrumentală, dirijat și regie, corectarea posturii sau a tehnicii se explică anticipat și se realizează cu respectarea limitelor profesionale, a demnității și siguranței elevului. Se evită contactul fizic nejustificat și se folosesc, când este posibil, demonstrația și indicația verbală. Disconfortul exprimat de elev impune schimbarea metodei.

11. Relația cu părinții și reprezentanții legali se bazează pe comunicare accesibilă, informare obiectivă și confidențialitate. Întâlnirile se organizează în condițiile de acces stabilite de Colegiu. Pentru elevii majori, comunicarea datelor individuale către familie se face numai în condițiile legii.

12. Relațiile între colegi se întemeiază pe respect, cooperare, mentorat, recunoașterea contribuțiilor și competiție loială. Sunt interzise plagierea materialelor colegilor, denigrarea, discriminarea, hărțuirea și solicitarea de servicii personale de la persoane aflate în evaluare, angajare sau promovare. Critica profesională argumentată și sesizarea de bună-credință nu constituie denigrare.

13. Conducerea asigură decizii documentate, acces echitabil la resurse și promovare pe merit. Repartizarea sarcinilor, evaluarea personalului, selecția pentru mobilități și stimularea performanței se bazează pe criterii verificabile. Sunt interzise abuzul de autoritate, presiunile asupra evaluatorilor și represaliile față de persoanele care semnalează probleme.

14. În colaborările cu instituții culturale, organizații și agenți economici se urmăresc finalitățile educaționale, protecția elevilor și transparența contribuțiilor. Activitățile artistice externe se coordonează potrivit procedurilor Colegiului. Elevii nu pot fi exploatați în interesul personal al angajaților și nici constrânși la prestații în schimbul notelor sau promovării.

15. Se respectă interdicțiile din pct. 11 și 11^1 ale Codului, inclusiv cele privind alcoolul și substanțele psihotrope, jocurile de noroc, folosirea bunurilor instituției pentru câștig personal, materialele dăunătoare copiilor și activitățile necoordonate care pun în pericol siguranța. Sunt interzise discursul de ură și manifestările antisemite, xenofobe ori extremiste, precum și implicarea în activitățile descrise de Cod care subminează drepturile fundamentale, valorile democratice, suveranitatea, independența sau securitatea Republicii Moldova. Aplicarea acestor norme respectă libertățile și garanțiile prevăzute de lege.

III Integritatea învățării și a creației artistice

16. Elevii realizează personal sarcinile individuale, respectă limitele colaborării și indică sursele textelor, imaginilor, înregistrărilor, partiturilor, datelor și ideilor preluate. În lucrările de echipă se precizează contribuția fiecărui participant; includerea nominală a unei persoane fără contribuție nu este admisă.

17. Constituie abateri copierea, folosirea nepermisă a telefonului sau a altor mijloace, transmiterea răspunsurilor, substituirea persoanei, cumpărarea ori prezentarea lucrării altuia ca proprie, inventarea surselor și datelor, falsificarea semnăturilor, a prezenței, a notelor, a rapoartelor ori a documentelor de practică. Reutilizarea unei lucrări proprii pentru obținerea repetată a unui rezultat academic se declară și necesită acceptarea cadrului didactic.

18. În muzică se indică autorul, titlul, aranjorul și sursa ediției sau înregistrării, după caz. Interpretarea unei opere existente, cerută prin curriculum, nu reprezintă plagiat dacă autorul este recunoscut și elevul nu revendică opera ca proprie. Înregistrarea altui interpret ori o execuție generată digital nu poate fi prezentată drept interpretare proprie.

19. În dans și regie se menționează coregraful, autorul textului, sursa scenariului și contribuțiile de adaptare. În tapiserie și prelucrarea artistică a materialelor se disting creația originală, studiul după model și reproducerea. Pentru motivele tradiționale se indică, în măsura în care sunt cunoscute, proveniența și sursa documentării; prelucrarea contemporană nu se atribuie nejustificat autorului lucrării.

20. Portofoliile, lucrările de absolvire și proiectele includ bibliografia și, după caz, declarația de autenticitate din anexa 2. Autenticitatea se verifică prin schițe, etape de lucru, fișiere intermediare, jurnal de creație, susținere orală ori demonstrație practică. Instrumentele automate furnizează indicii, nu probe suficiente, prin ele însele, ale unei abateri.

21. Profesorii aplică aceleași standarde în materialele didactice, cercetare, rapoarte, portofolii de atestare și proiecte. Este interzisă atribuirea creației elevilor sau colegilor fără recunoașterea contribuției. Publicarea lucrărilor, imaginilor și înregistrărilor se face cu respectarea drepturilor de autor, a drepturilor conexe și a protecției datelor.

IV Evaluarea corectă și practica onestă

22. La începutul unității de curs și înaintea fiecărei evaluări, profesorul comunică sarcina, criteriile și baremul, resursele permise, regulile de colaborare și de utilizare a inteligenței artificiale, modalitatea de prezentare a surselor, precum și procedura aplicabilă de contestare. Regulile nu se schimbă retroactiv în defavoarea elevului.

23. La evaluările artistice se utilizează criterii adecvate competenței urmărite: de exemplu, corectitudinea execuției, ritmul, expresivitatea, tehnica, stilul, originalitatea cerută și contribuția individuală. Preferințele personale, relațiile de rudenie, contribuțiile financiare și participarea la activități private ale profesorului nu influențează aprecierea.

24. Membrii comisiilor de examene semnează pentru fiecare sesiune declarația din anexa 3. Persoanele implicate în evaluare, jurizare, selecție, angajare, promovare ori stimulare declară orice interes personal relevant și se abțin până la soluționarea lui. Persoana competentă dispune înlocuirea sau altă măsură legală, consemnată în scris; declarația nu legitimează participarea în conflict de interese.

25. Contestația notei se soluționează prin procedura de evaluare, separat de sesizarea etică. Pentru probele scrise se păstrează termenul de 24 de ore de la anunțarea rezultatelor prevăzut la pct. 37 din

Regulamentul privind evaluarea rezultatelor învățării, în măsura compatibilității cu normele naționale aplicabile. Pentru examenele de calificare și alte evaluări speciale prevalează regulile speciale. Sesizarea etică nu suspendă și nu prelungește termenele de contestare a notei.

26. La probele orale și practice pot fi sesizate nerespectarea procedurii, discriminarea sau conflictul de interese. Consiliul de etică nu atribuie note și nu înlocuiește comisia de examinare. Orice reexaminare, schimbare a evaluatorului sau corectare a rezultatului se dispune numai de organul competent, potrivit regimului evaluării.

27. Profesorul care constată indicii de fraudă păstrează lucrarea și dovezile disponibile legal, consemnează faptele, momentul și regulile comunicate și solicită explicația elevului. Nu stabilește vinovăția exclusiv pe baza unei similitudini sau a unui detector de inteligență artificială. Refuzul elevului de a semna constatarea se consemnează, fără a echivala cu recunoașterea faptei.

28. Conducătorul de practică verifică autenticitatea agendei, raportului, produselor și aprecierilor tutorelui prin confruntarea cu sarcinile, prezența și confirmările partenerului. Se verifică documentele fiecărui stagiu; neconcordanțele se clarifică înaintea validării rezultatului, în termenele aplicabile evaluării. Confirmările de activitate profesională pentru recunoașterea practicii se verifică în aceleași condiții.

29. Partenerul de practică primește regulile de integritate și datele de sesizare. Sunt interzise certificarea activităților neefectuate, semnarea în alb, plata pentru validarea practicii și alterarea aprecierilor tutorelui. Erorile materiale se corectează trasabil și nu sunt confundate automat cu falsificarea intenționată.

V Utilizarea responsabilă a inteligenței artificiale

30. Pentru fiecare sarcină, cadrul didactic stabilește în scris unul dintre regimurile următoare: utilizare permisă pentru operațiunile de sprijin precizate; utilizare permisă cu declararea instrumentului, scopului și contribuției preluate; utilizare interzisă atunci când se verifică o competență ce trebuie demonstrată independent. Regimul se comunică odată cu sarcina și se aplică tuturor elevilor în condiții echitabile.

31. În lipsa unei reguli explicite, elevul solicită clarificarea profesorului înainte de predare. Instrumentele pot sprijini documentarea și învățarea, dar conținutul generat care este inclus în produsul evaluat se declară și se verifică. Lipsa unei interdicții anunțate nu transformă automat orice utilizare în fraudă; analiza privește regulile cunoscute, contribuția reală și prezentarea onestă a produsului.

32. Este interzisă folosirea inteligenței artificiale pentru substituirea prestației personale cerute, inventarea de surse sau rezultate, falsificarea documentelor, imitarea înșelătoare a vocii ori imaginii unei persoane și prezentarea drept proprie a unui produs generat integral, fără permisiune sau fără declarare. Declarația de utilizare nu înlătură o interdicție comunicată pentru sarcină.

33. Elevul rămâne responsabil de corectitudinea informațiilor și de respectarea drepturilor de autor. În aplicațiile neautorizate nu se introduc date personale, dosare de sesizare, lucrări nepublice ale altor

persoane sau documente confidențiale. Profesorul oferă o alternativă accesibilă dacă utilizarea unei aplicații presupune costuri ori condiții incompatibile cu vârsta sau protecția datelor.

34. Profesorii verifică materialele generate înainte de utilizare, proiectează sarcini care evidențiază procesul de lucru și explică elevilor limitele instrumentelor. Evaluarea și soluționarea sesizărilor rămân decizii umane motivate; nu se aplică sancțiuni automate.

VI Prevenirea corupției și a plăților informale

35. Este interzisă solicitarea, oferirea, acceptarea sau intermedierea banilor, cadourilor, serviciilor ori altor avantaje necuvenite în legătură cu admiterea, evaluarea, promovarea, absolvirea, practica sau accesul la oportunități. Personalul nu inițiază, nu organizează și nu încurajează fonduri formale ori informale ale grupelor și nu participă la constituirea sau deciziile asociațiilor părintești, în condițiile interdicțiilor Codului.

36. Cadrele didactice nu oferă servicii educaționale cu plată elevilor cu care interacționează direct la clasă, inclusiv în lecții individuale. Sunt interzise condiționarea instruirii de cumpărarea unor materiale impuse și impunerea activităților extracurriculare contra plată ori favoruri.

37. Taxele legale de studii și serviciile instituționale legal aprobate se încasează exclusiv prin circuitul financiar oficial, cu documente justificative. Donațiile legal acceptate se evidențiază contabil, sunt voluntare și nu influențează tratamentul elevilor. Denumirea de donație sau sponsorizare nu poate acoperi colectarea interzisă ori cumpărarea unui avantaj academic.

38. Persoana căreia i se oferă un avantaj necuvenit îl refuză și raportează situația prin canalele instituționale sau direct autorităților competente. Indiciile de corupție se transmit fără întârziere organelor competente potrivit legii; examinarea etică nu se substituie cercetării penale sau contravenționale și nu condiționează sesizarea externă.

VII Responsabilități și Consiliul de etică

39. Directorul asigură aplicarea Regulamentului, resursele necesare, publicarea regulilor și existența unui canal accesibil de sesizare. Prin ordin desemnează persoana responsabilă de integritatea academică, precizând atribuțiile, accesul la date și înlocuitorul acesteia. Persoana responsabilă coordonează instruirea, evidența și raportarea, fără a decide singură vinovăția ori sancțiunea.

40. Persoana responsabilă de integritatea academică, desemnată prin ordinul directorului, exercită următoarele atribuții:

40.1. Coordonează organizarea activităților de prevenire a abaterilor de integritate academică și de promovare a principiilor Codului de etică al cadrului didactic.

40.2. Elaborează, în colaborare cu Consiliul de etică, administrația și structurile metodice, propuneri de activități privind integritatea academică pentru includerea în planul anual al Colegiului.

40.3. Organizează informarea și instruirea elevilor și a personalului privind normele de conduită etică și integritate academică; prevenirea plagiatului, fraudei și falsificării documentelor; respectarea drepturilor de autor și recunoașterea contribuțiilor individuale la lucrările și creațiile artistice; utilizarea

responsabilă și declararea utilizării inteligenței artificiale; prevenirea conflictelor de interese, favoritismului și plăților informale; modalitățile de sesizare și protecția persoanelor care semnalează cu bună-credință posibile abateri.

40.4. Ține evidența activităților de informare și instruire, a participării elevilor și personalului și propune activități suplimentare pentru persoanele necuprinse în instruire.

40.5. Asigură, în colaborare cu administratorul paginii web, actualizarea secțiunii dedicate integrității academice, inclusiv publicarea regulamentelor, materialelor informative, componenței Consiliului de etică și datelor profesionale de contact.

40.6. Verifică funcționarea canalelor instituționale de sesizare și accesibilitatea acestora pentru elevi, personal și părinți sau alți reprezentanți legali.

40.7. Primește sesizările adresate prin canalele aflate în responsabilitatea sa, asigură înregistrarea acestora potrivit circuitului instituțional și transmiterea către Consiliul de etică sau către structura competentă, fără a condiționa primirea lor de prezentarea unor probe complete.

40.8. Urmărește respectarea termenelor de transmitere, examinare și comunicare a răspunsurilor și informează conducerea sau președintele Consiliului de etică despre întârzierile constatate, fără a interveni în aprecierea probelor ori în adoptarea soluției.

40.9. Semnalează imediat conducerii competente situațiile care indică riscuri pentru siguranța persoanelor, posibile represalii, divulgarea informațiilor confidențiale ori necesitatea unor măsuri urgente de protecție. Dacă sesizarea privește conducerea, aplică circuitul alternativ prevăzut la pct. 54 din prezentul Regulament.

40.10. Centralizează semestrial datele privind indicatorii de integritate academică, pe baza informațiilor furnizate de structurile responsabile, și verifică exactitatea și caracterul complet al acestora.

40.11. Colaborează cu CEIAC la evaluarea percepției elevilor asupra corectitudinii evaluării și climatului de integritate și formulează propuneri de îmbunătățire pe baza rezultatelor agregate.

40.12. Pregătește proiectele notelor informative și rapoartelor instituționale privind integritatea academică, inclusiv cele solicitate de Ministerul Educației și Cercetării, și le prezintă conducerii pentru examinare și transmitere în termenele stabilite la pct. 71 din prezentul Regulament.

40.13. Monitorizează realizarea măsurilor preventive și de remediere aprobate de organele competente, solicită informații despre îndeplinirea acestora și raportează dificultățile constatate.

40.14. Propune actualizarea regulamentelor, procedurilor și materialelor informative privind integritatea academică, în funcție de modificările cadrului normativ și de problemele identificate în activitatea Colegiului.

40.15. Asigură confidențialitatea informațiilor și păstrarea securizată a documentelor încredințate, în limitele accesului stabilit prin ordin. Utilizează date agregate și anonimizate în rapoartele publice.

41. Persoana responsabilă de integritatea academică nu stabilește individual existența abaterii sau vinovăția, nu aplică sancțiuni, nu modifică rezultatele evaluării și nu substituie competențele Consiliului de etică, ale comisiilor de examinare a contestațiilor ori ale conducerii instituției.

42. Persoana responsabilă de integritatea academică poate fi desemnată din rândul membrilor Consiliului de etică. În această situație, atribuțiile de coordonare, evidență și raportare se exercită distinct de participarea la examinarea colegială a cazurilor. Dacă persoana este vizată de o sesizare sau se află în conflict de interese, aceasta declară situația și se abține de la gestionarea și examinarea cazului. Atribuțiile aferente cazului sunt preluate de înlocuitorul desemnat prin ordin, iar înlocuirea sa în Consiliul de etică se realizează potrivit pct. 49 din prezentul Regulament.

43. Consiliul profesoral aprobă Regulamentul și modificările sale, examinează raportul anual agregat și alege reprezentanții săi în Consiliul de etică. Consiliul de administrație deleagă reprezentanții potrivit Codului și asigură măsurile organizatorice. Catedrele, Consiliul metodico-științific și Consiliul artistic integrează regulile în activitatea de specialitate.

44. Consiliul de etică se constituie prin ordinul directorului pentru doi ani, din 5 membri: doi reprezentanți delegați de Consiliul de administrație, inclusiv un cadru de conducere; două cadre didactice alese de Consiliul profesoral; un reprezentant al sindicatului din instituție. Desemnările sunt documentate prin procese-verbale. Președintele și secretarul sunt aleși la prima ședință.

45. La desemnare se urmăresc reputația profesională, imparțialitatea și capacitatea de păstrare a confidențialității. În aplicarea recomandării MEC privind constituirea consiliilor, se selectează reprezentanți din arii curriculare diferite și se evită relațiile de rudenie sau afinitate cu conducerea. Membrii supleanți se deleagă la necesitate, potrivit procedurii prevăzute la pct. 49. Se verifică profilul de integritate recomandat de MEC, cu respectarea efectelor legale ale stingerii sancțiunilor.

46. Consiliul elevilor deleagă reprezentanți pentru consultarea regulilor, activitățile de prevenire, evaluarea accesibilității canalelor și discutarea rezultatelor agregate. Aceștia nu sunt membri cu drept de vot ai Consiliului de etică, nu au acces la dosarele individuale și nu participă la deliberări. Un elev poate fi audiat ca parte sau martor, cu garanțiile necesare.

47. Consiliul de etică examinează sesizările privind conduita personalului inclus în sfera Codului, constată încălcarea sau neîncălcarea normelor și formulează recomandări ori propuneri către organul competent. Abaterile elevilor sunt soluționate de structurile competente potrivit regulamentelor de studii și disciplinei școlare; Consiliul poate formula recomandări preventive, fără a-și extinde competența disciplinară asupra elevilor.

48. Ședințele pentru examinarea cazurilor sunt confidențiale și deliberative cu participarea a cel puțin două treimi din membri, respectiv minimum 4 din 5. Regula de vot este cea prevăzută la pct. 17 din Cod: majoritatea simplă a voturilor membrilor Consiliului, iar în caz de paritate votul președintelui este decisiv. Voturile și opiniile separate se consemnează în procesul-verbal.

49. Membrul Consiliului de etică aflat în conflict de interese declară situația și se abține de la accesarea dosarului, examinarea cazului și vot. Acesta este înlocuit cu un membru supleant din aceeași categorie de reprezentare, delegat la necesitate de organul care a desemnat membrul titular, la solicitarea

administrației instituției. Înlocuirea se formalizează prin ordinul directorului, în baza deciziei organului de delegare. Recuzarea motivată poate fi solicitată de oricare dintre părți și se soluționează de membrii neafectați de conflictul de interese, cu consemnarea soluției în procesul-verbal. Dacă nu se poate asigura componența imparțială și cvorumul, se solicită intervenția autorității competente; nu se adoptă o soluție prin reducerea cvorumului.

50. Diriginții și șefii de catedre asigură instruirea elevilor și comunicarea regulilor către familii. Conducătorii de practică verifică documentele. Comisia de verificare a documentației școlare semnalează neconcordanțele și păstrează trasabilitatea corectărilor. CEIAC urmărește indicatorii și măsurile preventive pe baza datelor agregate; nu reexaminează dosarele și nu aplică sancțiuni.

VIII Sesizarea și examinarea abaterilor

51. Orice elev, angajat, părinte, reprezentant legal, partener ori altă persoană implicată direct sau indirect poate semnala fapte. Sesizarea se depune la secretariat în plic închis, adresat Consiliului de etică, prin adresa electronică dedicată publicată de Colegiu ori printr-un alt canal accesibil instituit prin ordin. Se asigură sprijin pentru formularea unei sesizări orale în scris. Formularul din anexa 1 este orientativ, nu o condiție de primire. Acces la poșta electronică se oferă directorului instituției, persoanei responsabile de integritatea academică, președintelui Consiliului de etică.

52. Se indică, pe cât posibil, numele și contactul pentru răspuns, faptele, data, persoanele implicate și dovezile disponibile. Nu se solicită petentului să demonstreze singur întreaga abatere. Informațiile anonime credibile se verifică preliminar și pot fundamenta autosesizarea în condițiile legii; ele nu justifică, singure, sancționarea unei persoane.

53. Sesizările se înregistrează în ziua primirii sau cel târziu în următoarea zi lucrătoare, cu număr unic. În maximum 3 zile lucrătoare se confirmă primirea, dacă există date de contact, se verifică competența, urgența și conflictele de interese și se stabilește circuitul de examinare. Aceste termene sunt termene interne de organizare, fără a înlocui termenele legale speciale.

54. Sesizările privind conducerea Colegiului sau imposibilitatea unei examinări imparțiale se transmit fondatorului/organului cu drept de angajare și, potrivit competenței, Consiliului de etică al MEC. Directorul vizat nu controlează examinarea propriului caz. Petentul poate sesiza direct autoritățile competente, fără aprobarea Colegiului și fără parcurgerea obligatorie a unei proceduri interne.

55. Dacă există pericol pentru un minor, violență, hărțuire sexuală, amenințări ori indicii de infracțiune, se activează imediat procedurile de protecție și raportare legală. Măsurile provizorii de siguranță se dispun de persoana competentă, sunt proporționale și nu echivalează cu o constatare a vinovăției. Nu se organizează confruntări sau concilieri care expun victima unui risc.

56. Consiliul desemnează un raportor imparțial, stabilește faptele de verificat, solicită documente și audiază separat persoanele relevante. Persoana vizată primește în timp util informații suficiente despre faptele imputate, normele invocate și probe, cu protejarea datelor terților, și are posibilitatea să prezinte explicații, probe și obiecții și să fie asistată conform legii.

57. Minorul este ascultat într-un limbaj accesibil, ținând cont de vârstă și maturitate, cu implicarea reprezentantului legal în condițiile legii. Dacă implicarea acestuia prezintă risc ori conflict de interese, se solicită intervenția autorității de protecție a copilului. Se evită audierile repetate nejustificate și divulgarea identității în colectiv.

58. Examinarea internă se finalizează, de regulă, în cel mult 30 de zile calendaristice de la înregistrare. Orice prelungire se dispune numai în condițiile cadrului legal aplicabil și se comunică motivat înainte de expirare. Acest termen intern nu prelungește termenele legale pentru sancționare disciplinară, protecția copilului, raportarea faptelor sau soluționarea petițiilor.

59. Constatările se bazează pe probe analizate în ansamblu și pe explicațiile părților. Raportul indică faptele, normele aplicabile, probele, argumentele acceptate ori respinse, conflictele de interese soluționate, concluzia și propunerile. Dacă probele nu confirmă abaterea, aceasta nu se declară dovedită. Lipsa confirmării nu dovedește reaua-credință a petentului.

60. Soluția motivată se comunică persoanei vizate și petentului, în limita datelor ce pot fi divulgate legal, în maximum 3 zile lucrătoare de la adoptare și în interiorul termenului legal aplicabil. Comunicarea indică autoritatea competentă și calea de contestare corespunzătoare naturii actului. Dosarul cuprinde sesizarea, probele, audierile, procesele-verbale, soluția și dovada comunicării.

IX Măsuri și garanții

61. Pentru personal, Consiliul de etică poate iniția măsurile prevăzute la pct. 19 din Cod: conciliere amiabilă adecvată situației și acceptată liber, atenționare colegială, propunerea unui program de remediere comportamentală, propunerea sancționării disciplinare și sesizarea instituțiilor abilitate. Concilierea nu înlocuiește obligația de raportare a faptelor de corupție, abuz ori infracțiune.

62. Sancțiunea disciplinară este aplicată exclusiv de organul cu drept de angajare, cu respectarea Codului muncii, a dreptului la explicație și apărare, a termenelor și a procedurii legale. Regulamentul nu instituie amenzi, rețineri salariale, retragerea automată a gradelor ori concediere automată. Pentru aceeași abatere nu se aplică două sancțiuni disciplinare, în condițiile legii.

63. În cazul elevilor, măsurile educative pot include instruire privind citarea, consiliere, refacerea unei sarcini ori demonstrarea individuală a competenței, dacă regimul evaluării permite. Orice consecință asupra notei, promovării sau statutului de elev se decide numai în temeiul normelor aplicabile, de organul competent, după examinarea faptelor și audiere. Nu se introduce prin acest Regulament exmatricularea automată pentru plagiat sau utilizarea inteligenței artificiale.

64. La stabilirea măsurii se analizează natura și gravitatea faptei, intenția, caracterul repetat, prejudiciul, vârsta și contextul, claritatea regulilor comunicate și posibilitatea remedierii. Eroarea de citare a unui începător se diferențiază de însușirea deliberată a unei lucrări. Se asigură tratament consecvent în cazuri comparabile.

65. Sunt interzise represaliile: reducerea nejustificată a notei, excluderea din activități, intimidarea, izolarea ori dezavantajarea profesională pentru sesizare, mărturie sau contestare de bună-credință. O

sesizare neconfirmată nu atrage sancțiuni. Eventuala fabricare intenționată de probe se examinează separat, cu aceleași garanții. Protecția legală a avertizorilor se aplică în condițiile legii speciale.

66. Persoanele pot solicita reexaminarea motivată pe baza unor probe noi sau a unor vicii de procedură și se pot adresa autorităților competente, inclusiv MEC, precum și instanței competente în condițiile legii. Cererea internă nu condiționează accesul la aceste căi și nu suspendă termenele legale. Contestația notei urmează exclusiv termenele procedurii de evaluare.

67. Accesul la dosare se acordă doar persoanelor autorizate și în măsura necesară exercitării atribuțiilor sau drepturilor procesuale. Documentele se păstrează securizat conform nomenclatorului arhivistic și termenelor legale; nu se publică identități, declarații, înregistrări ori detalii care permit identificarea persoanelor. Rapoartele publice și cele statistice către MEC sunt agregate și anonimizate.

X Prevenire monitorizare și dispoziții finale

68. La înmatriculare și la începutul fiecărui an de studii, elevii sunt familiarizați cu regulile de integritate, dreptul la contestare și canalele de sesizare. Elevii absenți beneficiază de instruire de recuperare. Temele se integrează în orele de dirigenție, activitatea catedrelor și pregătirea pentru practică și examene.

69. Personalul primește instruire la angajare și instruire periodică privind etica, conflictele de interese, evaluarea, prevenirea plăților informale și utilizarea inteligenței artificiale. Participarea se documentează. Se urmăresc țintele din circulara MEC: cel puțin 95% dintre elevi instruiți, pe ani de studii, și cel puțin 80% dintre cadrele didactice, după caz, instruiți în doi ani de studii.

70. Persoana responsabilă de integritate centralizează semestrial datele prevăzute în anexa 4. CEIAC analizează anual percepția elevilor asupra corectitudinii evaluării, prin chestionar anonim. Numărul mic de sesizări nu constituie, singur, dovada integrității și nu se utilizează ca țintă care descurajează raportarea.

71. Până la 1 iulie se pregătește raportul anual pentru examinare instituțională și transmitere către MEC până la 15 iulie. Nota inițială privind măsurile realizate și planificate pentru anul de studii 2026–2027 se transmite în 30 de zile calendaristice de la primirea circularei MEC, în format PDF semnat electronic, prin canalul indicat în circulară. Data înregistrării primirii se verifică în registratura Colegiului; aprobarea prezentului Regulament nu repornește termenul.

72. În cel mult 10 zile lucrătoare de la punerea în aplicare, directorul verifică sau constituie Consiliul de etică, desemnează responsabilul, operaționalizează registrul și canalul de sesizare și dispune publicarea Regulamentului, a Codului național prin trimitere la versiunea actualizată, a componenței și datelor profesionale de contact ale Consiliului. Pe site se creează o secțiune dedicată integrității academice.

73. În cel mult 30 de zile calendaristice de la punerea în aplicare, structurile responsabile propun armonizarea regulamentelor de evaluare, practică și TIC și a procedurilor de evidență, fără a modifica tacit actele existente. Modificările urmează procedura de aprobare proprie fiecărui act. Regulamentul se revizuiește anual și ori de câte ori se modifică cadrul normativ.

74. Regulamentul intră în vigoare la data stabilită prin ordinul de punere în aplicare, după aprobarea de către Consiliul profesoral și aducerea la cunoștința persoanelor vizate. Anexele 1–4 fac parte integrantă. Numerele și datele actelor de aprobare se completează numai după adoptarea lor.

Anexa 1 Formular de sesizare

Către Consiliul de etică al Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca

Nume și prenume: _____
Calitate în raport cu instituția: _____
Contact pentru răspuns: _____
Modalitate sigură de comunicare solicitată: _____

1. Descrierea faptelor și a contextului

_____
_____
_____

2. Data și locul sau mediul în care s-au produs faptele

_____

3. Persoane implicate și eventuali martori

_____
_____

4. Documente sau alte dovezi disponibile

_____
_____

5. Riscuri imediate și măsuri de protecție solicitate, dacă este cazul

_____
_____

6. Solicitarea adresată instituției

_____
_____

Data: _____ Semnătura, după caz: _____

Sesizarea poate fi depusă și în formă liberă. Lipsa unor dovezi la momentul depunerii nu împiedică semnalarea faptelor. Informațiile sunt utilizate numai pentru examinare și protecție, în condițiile legii.

Se completează de persoana autorizată
Număr de înregistrare: _____ Data primirii: _____
Structura competentă: _____ Termen de examinare: _____

Anexa 2 Declarație de autenticitate și utilizare a IA

Nume și prenume: _____ Grupa: _____
Unitatea de curs sau stagiul: _____
Titlul lucrării ori produsului: _____

Declar că produsul prezentat reflectă contribuția mea reală, că am indicat sursele și contribuțiile altor persoane și că nu am fabricat date, rezultate, documente ori prestații. În cazul unei lucrări de echipă, contribuția mea este:

_____
_____

Regimul IA comunicat pentru această sarcină: _____

Bifez situația aplicabilă:
☐ Nu am utilizat instrumente de inteligență artificială.
☐ Am utilizat instrumente de inteligență artificială în limitele permise, astfel:

Instrument și versiune dacă este cunoscută	Scop și operațiuni efectuate	Părți ale produsului și verificări proprii
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Surse, schițe, fișiere intermediare sau alte dovezi ale procesului de lucru:
_____
_____

Înțeleg că declararea unui instrument nu permite utilizarea lui atunci când sarcina o interzice. Pot explica și demonstra contribuția proprie.

Data: _____ Semnătura: _____

Anexa 3 Declarație privind conflictele de interese

Nume și prenume: _____ Funcție: _____
Comisia și sesiunea sau activitatea: _____

Declar, raportat la persoanele și lucrările supuse examinării:
☐ Nu cunosc interese personale care pot afecta imparțialitatea mea.
☐ Există următoarea situație ce necesită soluționare înainte de participare:

_____
Mă oblig să anunț imediat orice situație nouă și să mă abțin până la soluționarea ei.

Data: _____ Semnătura: _____
Soluția organului competent și actul de desemnare a înlocuitorului, după caz:
_____

Anexa 4 Monitorizarea și evidența aplicării

A Indicatorii anuali

Indicator	Țintă sau regulă	Dovadă și responsabil
Secțiune web privind integritatea și contactele Consiliului	Existentă și actualizată	Pagină publicată; responsabil integritate și administrator site
Elevi instruiți pe ani de studii	Cel puțin 95% pentru fiecare an de studii	Elevi instruiți distinct / total elevi din anul respectiv × 100; diriginți
Personal didactic instruit	Cel puțin 80% în doi ani de studii	Persoane distincte instruite / total personal eligibil × 100; responsabil formare
Sesizări de integritate înregistrate / examinate / confirmate	Toate examinate în termen	Registru și soluții; secretar Consiliu și responsabil integritate
Contestații ale evaluării depuse / admise	Indicator de monitorizare	Evidența contestațiilor; director adjunct
Sesizări privind corupția înregistrate / examinate / transmise	Toate examinate și, după caz, transmise	Registru și dovada transmiterii; director și responsabil integritate
Reguli IA comunicate elevilor	Da	Sarcini și evidențe de informare; catedre
Percepția corectitudinii evaluării	Tendință pozitivă anuală	Chestionar anonim comparabil; CEIAC
Documente de practică verificate	Țintă internă 100%	Stagii cu documente verificate / total stagii încheiate × 100; conducători de practică
Declarații de interese la examene	Pentru fiecare sesiune	Declarații și măsuri de soluționare; președinți de comisii

Primii opt indicatori corespund anexei circularei MEC; ultimii doi operaționalizează măsurile de evaluare și practică. Numitorii și perioada raportată se precizează. În lipsa unui efectiv eligibil se raportează „nu se aplică”, nu o rată fictivă.

B Câmpurile registrului cu acces restricționat

Număr unic; data și canalul primirii; categoria sesizării; codul dosarului; structura competentă; data transmiterii; termenul aplicabil; măsurile urgente; stadiul; data și tipul soluției; data comunicării; autoritatea externă sesizată, după caz; măsurile de remediere și data verificării lor. Identitățile și probele detaliate se păstrează în dosarul protejat, nu în raportul public.

C Evidența instruirii

Data; tema; formatorul; categoria participanților și anul de studii; numărul persoanelor distincte instruite; dovada participării; activitățile de recuperare. Listele nominale au acces limitat; raportarea către MEC este agregată.