



UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TARGOVISTE
B-dul Regele Carol I, Nr. 2 - 130024 Târgoviște, Romania
Tel: +40-245-206101; Fax: +40-245-217692/211809
E-mail: rectorat@valahia.ro

REGULAMENT INTERN

TARGOVISTE



CUPRINS

1. Capitolul I – Dispozitii generale
2. Capitolul II – Drepturile si obligațiile U.V.T. și ale salariaților săi
 - II.1. Drepturile și obligațiile salariaților U.V.T.
 - II.2. Drepturile și obligațiile U.V.T.
3. Capitolul III – Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice
 - III.1. Timpul de muncă
 - III.2. Concediile
 - III.3. Salarizarea
 - III.4 Reguli privind protecția mediului
 - III.5. Reguli privind formarea profesională
4. Capitolul IV – Protecția, igiena și securitatea în munca
5. Capitolul V – Răspunderea disciplinară
6. Capitolul VI – Răspunderea patrimonială
7. Capitolul VII – Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricăror forme de încălcare a demnității
8. Capitolul VIII – Modalități de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților
9. Capitolul IX – Dispoziții finale



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1

(1) Prezentul Regulament intern cuprinde reguli și norme de conduită necesare pentru buna desfășurare a activității interne a Universității VALAHIA din Târgoviște, instituție denumită în continuare U.V.T.

(2) Scopul prezentului Regulament intern este acela de a asigura funcționarea instituției în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe instituționale și individuale a personalului academic, a angajaților și studenților, având la bază următoarele principii, în acord cu cele stipulate de Legea Educației Naționale, art.118. - al. (1):

- a) principiul autonomiei universitare;
- b) principiul libertăți academice;
- c) principiul răspunderii publice;
- d) principiul asigurării calității;
- e) principiul echității;
- f) principiul eficienței manageriale și financiare;
- g) principiul transparenței;
- h) principiul respectării drepturilor și libertatilor studenților și ale personalului academic;
- i) principiul independenței de ideologii, religii și doctrine politice;
- j) principiul libertății de mobilitate națională și internațională a studenților, cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- k) principiul consultării partenerilor sociali în luarea deciziilor;
- l) principiul centrării educației pe student;
 - principiul bunei credințe;
 - principiul respectului reciproc între instituție și angajat, respectiv între angajați, indiferent de condiția lor;
 - principiul egalității de șanse și de tratament;
 - principiul solidarității;
 - principiul libertății de asociere pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor profesionale, sociale, culturale, economice, etc;
 - principiul răspunderii personale față de instituție și față de societate, pentru activitatea desfășurată în orice plan: didactic, științific, administrativ, managerial, etc.

Art. 2

(1) Regulamentul intern al U.V.T. a fost elaborat în conformitate cu prevederile următoarelor acte legislative:

- **Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii**- Republicat



- **Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă;
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public;
- **Legea nr. 202/2002**, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;- Republicata
- **O.G. nr. 27/2002** privind procedura de soluționare a petițiilor; modificata;
- **Legea nr. 467/2006**, privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților, ținând seama de contractul colectiv de muncă în vigoare la nivelul insituției;
- **Legea nr. 571 din 14 decembrie 2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.
- **Legea nr.1 din 05 ianuarie 2011**, Legea Educației Naționale

(2) Orice revizuire sau completare ulterioară a Regulamentului de ordine internă, trebuie să aibă în vedere eventualele modificări intervenite în legislația specifică domeniului de activitate al U.V.T, conform măsurilor de reformă prevăzute de noua lege a educației.

Art. 3

(1) Prevederile Regulamentului de ordine internă se aplică tuturor salariaților U.V.T, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată.

(2) Dacă salariații U.V.T. sunt delegați la alte instituții, aceștia vor fi obligați să respecte atât dispozițiile prezentului Regulamentului de ordine internă, cât și pe cele stabilite prin Regulamentul intern al instituției la care sunt delegați. Salariații delegați ai unei alte instituții vor fi obligați să respecte atât normele prevăzute de Regulamentul intern al instituției care a dispus delegarea, cât și dispozițiile prezentului Regulamentului de ordine internă.

Art. 4

(1) În cadrul U.V.T. își desfășoară activitatea următoarele categorii de salariați:

- personal didactic;
- personal didactic auxiliar;
- personal nedidactic.

(2) Salariații, indiferent de categoria din care fac parte, pot fi titulari în U.V.T., sau asociați.

(3) În desfășurarea activității lor, salariații trebuie să se achite de sarcinile conținute în reglementările interne, respectiv ce derivă din fișa postului pe care-l ocupă și să acționeze convergent cu obiectivele



punctuale și generale ale U.V.T., cu țintele imediate și strategice ale acesteia, așa cum sunt precizate în Carta Universitară, în Planul strategic al Universității Valahia pentru perioada 2008-2012, cu revizuirile periodice.

Art. 5

Toate categoriile de salariați vor avea încheiate cu U.V.T. contracte de munca sau contracte civile, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale U.V.T.

Art. 6

(1) U.V.T. se angajează să informeze salariații, potrivit legislației în vigoare, cu privire la:

- evoluția prezentă și de perspectivă a activităților și situației economice a instituției;
- starea actuală și tendințele privind schema de personal și personalul efectiv al instituției;
- deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relațiile contractuale sau în raporturile de muncă, în special atunci când există o amenințare la adresa locurilor de muncă.

(2) U.V.T. își rezervă dreptul de a refuza, potrivit legii, comunicarea informațiilor calificate drept confidențiale și care pot dăuna funcționării instituției.

CAPITOLUL II

DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE U.V.T. ȘI ALE SALARIAȚILOR SĂI

II.1. Drepturile și obligațiile salariaților U.V.T.

Art. 7

Salariatul are, indiferent de categoria careia îi aparține, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă, în acord cu prevederile contractului de munca sau contractelor civile;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la formare și perfecționare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;



- i) dreptul de a lua parte la monitorizarea condițiilor și mediului de muncă și la demersurile vizând ameliorarea lor;
- j) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- k) dreptul de a participa la acțiuni colective, inclusiv de natură grevistă;
- l) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- m) dreptul la petiție;
- n) dreptul la protecție instituțională față de măsuri, atitudini și demersuri abuzive sau injuste, inclusiv de hărțuire și / sau calomnie;
- o) dreptul de a beneficia în condiții de echitate de infrastructura de învățământ, de cercetare, sportivă, culturală și socială a U.V.T.

Art. 8

Salariatul are, indiferent de categoria careia îi aparține, în principal, următoarele **obligatii**:

- a) obligația de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul de ordine internă al U.V.T., în celelalte reglementări interne, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă sau de colaborare;
- b) obligația de a îndeplini cantitativ și calitativ atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- c) obligația de a respecta disciplina muncii;
- d) să participe cu simț de răspundere la instructajul introductiv și la cele periodice de protecția muncii și de prevenire și stingere a incendiilor;
- e) să aplice și să respecte normele legale de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor;
- f) obligația de a da dovadă de deontologie profesională;
- g) obligația de a fi loial, de a respecta principiile U.V.T. în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în activitățile desfășurate în afara U.V.T.;
- h) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- i) obligația de a da dovadă de respect și bună-credință în raporturile cu instituția și cu colegii) și, implicit, de a nu recurge la atitudini și demersuri de hărțuire și/sau calomnie precum și obligația de a avea o ținută decentă, corespunzătoare instituției în care își desfășoară activitatea;
- j) obligația de a nu organiza, desfășura și sprijini activități de învățământ superior sau cercetare științifică în afara U.V.T., dacă acestea contravin intereselor U.V.T., respectiv fără aprobarea prealabilă a conducerii U.V.T.;
- k) obligația de a desfășura activități didactice, de cercetare, manageriale, de orice altă natură în centrele teritoriale ID și de formare continuă din teritoriu ale U.V.T.;



l) Cadrele didactice vor efectua periodic testul de evaluare memo-psihică și cel general de sănătate, fiind condiție obligatorie în vederea exercitării actului educațional;

m) să respecte circuitul oficial al documentelor; toate documentele care intră în instituție vor fi înregistrate la Registratura generală a U.V.T. și vor fi repartizate compartimentelor specializate;

n) să poarte la locul de muncă o ținută decentă și să aibă o comportare civilizată și demnă;

o). să-și efectueze verificarea medicală la angajare și periodică, pe durata executării contractului individual de muncă;

p) să anunțe Serviciul Resurse Umane despre orice modificare a datelor personale intervenite în situația sa;

r) să nu divulge informații administrative și / sau științifice cu regim intern special (de exemplu: idei novative încă nebrețate, respectiv nepublicate de către autorii lor, etc.), unor persoane neautorizate să le cunoască, din interiorul sau din afara U.V.T.

s) să respecte și să asigure, pe toată durata derulării contractului individual de muncă confidențialitatea cu privire la date sau informații de care au luat la cunoștință în timpul executării acestuia, în condițiile stabilite.

Art. 9

Salariatul are, indiferent de categoria careia îi aparține, în principal, următoarele **interdicții**:

- a) efectuarea de lucrări care nu au legătură cu sarcinile de serviciu specifice;
- b) părăsirea locului de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
- c) pretinderea/primirea de la alți salariați, studenți sau persoane străine de avantaje pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d) folosirea numelui U.V.T. , facultății, departamentului, serviciului în scopuri care pot duce la prejudicierea instituției;
- e) introducerea în incinta U.V.T. a obiectelor sau produselor prohibite de lege;
- f) săvârșirea de acțiuni care pot pune în pericol imobilele U.V.T., salariații sau alte persoane, instalații, utilaje;
- g) comiterea sau incitarea la orice act care tulbură buna desfășurare a activității U.V.T.;
- h) folosirea în interes personal a bunurilor sau capacităților U.V.T.;
- i) efectuarea de convorbiri telefonice de la posturile telefonice ale U.V.T. în interes personal;
- j) simularea de boală și/sau nerespectarea tratamentului medical în perioada incapacității de muncă;
- k) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;
- l) instrăinarea oricăror bunuri date în folosință sau păstrare.



- m) scoaterea din U.V.T. de bunuri cu exceptia celor pentru care există aprobarea conducerii instituției, acte de casare, dezmembrare și de valorificare;
 - n) introducerea și/sau facilitarea introducerii în incinta U.V.T. a persoanelor străine fără ca acestea să se afle în interes legat de U.V.T.;
 - o) părăsirea locului de muncă, nesupravegherea aparaturii/instalațiilor cu grad ridicat de pericol în exploatare;
 - p) intrarea sau ieșirea din incinta U.V.T. prin alte locuri decât cele stabilite de conducerea U.V.T.;
 - q) introducerea în spațiile U.V.T. a unor materiale sau produse care ar putea provoca incendii sau explozii;
 - r) părăsirea postului de pază sau a locurilor de muncă reglementate de legi speciale;
 - s) distrugerea și/sau deteriorarea materialelor sau a dispozitivelor specifice realizării atribuțiilor de serviciu;
 - t) introducerea în U.V.T. a unor mărfuri în scopul comercializării acestora;
 - u) accesul salariatului în incinta U.V.T. în afara orelor de program, în afara situațiilor temeinic justificate, fără acordul conducerii compartimentului, facultății sau a Rectoratului;
 - v) ieșirea nejustificată din incinta U.V.T. în timpul orelor de program;
 - w) pentru personalul nedidactic și auxiliar să evalueze prezența în condica de prezență la venire și la plecare și să respecte programul de lucru, să folosească cu eficiență timpul de lucru;
 - x) să nu deterioreze, să nu degradeze sau să descompleteze, din neglijență sau în mod voit dotările, instalațiile sau mijloacele fixe;
 - y) să desfășoare în incinta U.V.T. de activități politice de orice fel;
 - z) să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă și în cadrul instituției;
- 1) *Introducerea sau consumarea de băuturi alcoolice în spațiile aparținând U.V.T. în timpul programului de lucru, este interzisă !* Persoanelor care se prezintă la programul de lucru sub influența băuturilor alcoolice li se interzice accesul în instituție și li se aplică sancțiunile corespunzătoare, acestea putând ajunge până la desfacerea disciplinară a contractului de muncă. Prinderea în flagrant a unei persoane aflată în stare de ebrietate/care a consumat băuturi alcoolice, dovedită cu martori, cu înștiințarea Biroului Senatului U.V.T., atrage desfacerea disciplinară a contractului de muncă;
 - 2) Informarea conducătorului locului de muncă despre orice situație perturbatoare sau generatoare de prejudicii;
 - 3) fumatul este interzis în spațiile aparținând U.V.T. cu excepția spațiilor special amenajate;



II.2. Drepturile și obligațiile U.V.T.

Art. 10

U.V.T., din postura sa de angajator, are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească organizarea și regulile de funcționare ale unității;
- b) să stabilească schema de personal a unității;
- c) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil, încheiat la nivel național, la nivel de ramură de activitate, de grup de unități sau de unitate, respectiv contractului individual de muncă sau a contractului de colaborare;
- d) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- e) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire de către salariați a sarcinilor de serviciu;
- f) să decidă în privința creerii de posibilități de accedere a personalului la încadrări superioare în cadrul unității, ținând seamă de costurile incumbate, de posibilitățile financiare și de interesele de moment și de perspectivă ale acesteia;
- g) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare, inclusiv a atitudinilor și demersurilor de hărțuire și/sau calomnie instituțională și personală și să aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil, prezentului Regulament de ordine internă sau altor reglementări ale U.V.T., după caz.

Art. 11

U.V.T., din postura sa de angajator, are, în principal, următoarele **obligații**:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil, din contractele individuale de muncă, precum și din prezentul regulament;
- d) să creeze personalului propriu cât mai bune șanse de realizare profesională, inclusiv atunci când sunt îndeplinite condițiile specifice fiecărui tip de compartiment pentru accedere la posturi superioare, evident prin concurs și numai prin concurs, în competiție nediscriminatorie cu candidați externi, forul mandatat să stabilească respectivele condiții este Biroul Senatului. Hotărârile Biroului Senatului



pe această temă se consideră în mod implicit parte integrantă a prezentului Regulament de ordine internă.

e) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, prin bugetele facultăților, departamentelor și serviciilor administrative, cu excepția informațiilor care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;

f) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

g) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, respectiv, dacă este cazul, retribuția / veniturile obținute de el în U.V.T.

i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

j) să asigure în unitate un climat judicios, corect, demn și plăcut, inclusiv descurajând preventiv și corectiv atitudinile și demersurile de hărțuire și / sau calomnie instituțională și personală și, în general, reaua-credință;

CAPITOLUL III

MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

III.1. Timpul de muncă

Art. 12

Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, realizate în săptămâna de lucru de 5 zile.

Art. 13

Programul de lucru se afiseaza la loc vizibil și începe la orele 8⁰⁰ și se termina la orele 16.⁰⁰, cu o pauză de masă cuprinsa in intervalul 12⁰⁰-12¹⁵.

Art. 14

Pentru persoanele al căror program de lucru se desfășoară pe timpul nopții, intervalul de timp este de 22⁰⁰ - 6⁰⁰, cu o pauză de masă cuprinsa în intervalul 1⁴⁵-2⁰⁰.



Art. 15

(1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză, dacă această posibilitate este prevăzută în contractele colective de muncă aplicabile la nivelul angajatorului.

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă în special pentru personalul auxiliar și nedidactic.

Art. 16

(1) Evidența prezenței la serviciu se ține pe fiecare secretariat de facultate, compartiment / departament în parte, pe baza condicii de prezență, în care personalul va semna zilnic, la începutul și sfârșitul programului de lucru.

(2) Situația prezenței la serviciu se întocmește pe fișe colective de pontaj, pe baza condicii de prezență, de către șefii de birouri și servicii și se depune la Registratura U.V.T., către Serviciul Resurse Umane la începutul lunii următoare.

(3) Înscrierile de date false în condica de prezență sau în foile colective de prezență constituie abatere disciplinară și va fi sancționată conform prevederilor prezentului și legislației în vigoare.

Art. 17

Serviciul Resurse Umane ține evidența întârzierilor, învoirilor, a concediilor de boală, de studii și fără plată și, separat a concediilor de odihnă.

Art. 18

La cererea salariatului se acordă un număr de ore învoire în următoarele situații:

- efectuarea unor analize medicale sau tratament medical;
- citație în fața instanței;
- alte situații când salariatul a solicitat, iar activitatea institutiei o permite.

Art. 19

(1) Salariații care, din diverse motive, nu se pot prezenta la serviciu sunt obligați să anunțe în max. 24 de ore de la ivirea evenimentului acest lucru, telefonic sau prin orice alt mijloc de informare șefului ierarhic.

(2) În cazul nerespectării acestei obligații salariatul va figura în condica de prezență ca absent nemotivat.

(3) U.V.T. este în drept să desfacă disciplinar contractul colectiv de muncă al salariatului în cazul în care acesta lipsește nemotivat de la serviciu 3(trei) zile consecutiv, ori 5(cinci) zile cumulat în cursul unei luni.



Art. 20

Salariații, atât cei ce nu au, cât și cei ce au funcții de conducere, pot presta muncă peste durata normală a timpului de lucru consemnată în condica de prezentă avizată de șeful ierarhic. Această muncă este considerată muncă suplimentară și se compensează cu timp liber corespunzător.

III.2. Concediile

Concediu de odihna anual

Art. 21

(1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(3) Concediul anual de odihnă va putea fi fracționat la solicitarea salariatului, una din fracțiuni va trebui să fie de cel puțin 15 zile lucrătoare. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs.

(4) Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul anului, pentru anul următor, de către conducerea unității, prin Serviciul de resurse umane, cu aprobarea conducătorului de compartiment.

(5) Ordinea efectuării concediilor de odihnă va fi stabilită eșalonat în tot cursul anului, ținându-se seama de buna desfășurare a activității, dar și de interesele personalului.

Art. 22

(1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege sau în cazurile prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil.

(3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă, proporțional cu perioada efectiv lucrată.

(4) La determinarea indemnizației de concediu de odihnă se vor lua în calcul, pe lângă salariul de bază, și sporurile de care se beneficiază, potrivit legii.

Art. 23

Concediul anual de odihna poate fi intrerupt sau reprogramat în cadrul aceluiași an calendaristic în următoarele situații:

- pe perioada incapacității temporare de muncă (concediu medical);



- pe timpul concediului prenatal și postnatal;
- cand prezenta salariatului la serviciu este cerută prin dispoziția scrisă a conducerii pentru nevoi de serviciu neprevăzute;
- în cazul în care salariatul solicită acest lucru și interesele serviciului o permit.

Art. 24

Durata efectivă a concediului de odihnă anual se acordă proporțional cu numărul de zile de activitate prestată în anul calendaristic în cauză.

Art. 25

În cazul anagajaților care solicită pensionarea (pentru limita de vârstă, anticipată, anticipată parțială, invaliditate), se va proceda astfel:

a) angajații U.V.T. care solicită pensionarea, beneficiază de concediu de odihnă și indemnizația corespunzătoare acestuia pentru perioada de la începutul anului până la data la care se solicită pensionarea;

b) pentru perioada cuprinsă între data solicitării pensionării și încetarea activității, concediul de odihnă se compensează în bani.

În cazul în care concediul de odihnă a fost acordat și efectuat pentru întregul an calendaristic, iar încetarea activității are loc pe parcursul anului, salariatul este obligat sa restituie unității partea din indemnizația de concediu corespunzătoare perioadei nelucrate din anul pentru care i s-a acordat acel concediu.

Concediul pentru studii

Art. 26

(1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu, sau fără plată.

Concediul fără plată

Art. 27

(1) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, în cazuri excepționale, cu respectarea dispozițiilor contractului colectiv de muncă, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților, avându-se în vedere atât interesele salariatului, cât și necesitatea asigurării funcționării serviciului respectiv.



(2) Cererea cu privire la acordarea concediului fără plată este vizată de către șeful ierarhic, va fi depusă la registratura generală a U.V.T. și va fi supusă aprobării conducerii instituției.

Concediile medicale

Art. 28

(1) În cazul în care salariatul intra în incapacitate temporară de muncă este obligat ca în termen de 24 de ore de la ivirea incapacității să înștiințeze șeful ierarhic, iar la începutul lunii următoare celei pentru care se acordă drepturile bănești legale, să depună actele doveditoare (certificat medical) la Serviciul Resurse Umane.

(2) Nerespectarea acestei obligații atrage imposibilitatea acordării la timp a drepturilor bănești în cauză, iar în cazuri mai grave chiar imposibilitatea încheierii situației lunare și a efectuării viramentelor către bugetul de stat, lucru care atrage suportarea penalizărilor de către persoana ce a determinat acest rezultat.

III.3 Salarizarea

Art. 29

(1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani, în moneda națională.

(2) Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile conform legii, precum și alte recompense.

Art. 30

Salariul de bază se stabilește în raport cu răspunderea, dificultatea și complexitatea sarcinilor, precum și cu nivelul de pregătire necesar funcției ocupate, respectiv cu calitatea prestației anterioare și cu performanțele obținute, în concordanță cu dispozițiile legislației în vigoare cu privire la sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul din învățământul superior de stat.

Art. 31

Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorului.

Art. 32

Stabilirea salariului se face pe baza evaluării anuale funcției de existența sursei de finanțare prevăzute în contractul instituției, de planul strategic, etc.



Art. 33

Evaluarea performanțelor profesionale se face anual, luând în considerare următoarele criterii:

- gradul de îndeplinire a standardelor de performanță;
- asumarea responsabilității;
- adecvarea la complexitatea muncii;
- inițiativă și creativitatea muncii;
- modul de îndeplinire a obligațiilor salariaților menționate anterior.

Recompense

Art. 34

Pentru aportul deosebit adus la creșterea eficienței activității instituției salariații pot fi propuși pentru acordarea, potrivit dispozițiilor legale a următoarelor recompense:

- trepte sau gradații la retribuirea tarifară;
- gratificații, premii și alte recompense;
- ordine, medalii, titluri de onoare, diplome de onoare;
- distincții morale și stimulente materiale pentru desfășurarea unor activități profesionale de excepție.

Art. 35

Recompensele acordate se notează în dosarul persoanei încadrate în muncă sau se înscriu în carnetul de muncă, potrivit prevederilor legale de către Serviciul Resurse Umane.

III.4 Reguli privind protecția mediului

Art. 36

Pentru prevenirea riscurilor ecologice și a producerii daunelor, salariații din domenii de activitate specifice au următoarele obligații:

a) interdicția aruncării bateriilor, acumulatorilor, anvelopelor folosite în gunoiul menajer, ele urmând a fi depozitate în locuri special amenajate;

b) evitarea scurgerilor de chimicale și alte substanțe din diferite ambalaje în laboratoarele și atelierele U.V.T.;

c) depozitarea corespunzătoare a deșeurilor care nu sunt biodegradabile, cum ar fi: pungile de plastic, ambalaje, lemn etc.

d) recuperarea deșeurilor re folosibile și a celor obținute din dezmembrarea unor aparate și echipamente casate și valorificarea lor prin intermediul persoanelor juridice specializate;



e) întreținerea spațiilor verzi, a gardurilor vii, arborilor etc. existente pe terenurile U.V.T., pentru îmbunătățirea calității mediului ambiental.

Reguli pentru situațiile speciale

Reguli pentru sezonul rece

Art. 37

Înainte de începerea sezonului rece vor fi revizuite instalațiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile și elementele de încălzit și după caz, vor fi înlăturate defecțiunile constatate. Direcția Tehnică Investiție-Reparație, Serviciul Patrimoniu, Pază și Protecție a Muncii și Serviciul Social sunt răspunzătoare pentru neîndeplinirea acestor obligații de pregătire a instalațiilor și echipamentelor pentru exploatare curentă.

Art. 38

Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului vor fi protejate, răspunzătoare fiind persoanele cu atribuții PSI.

Art. 39

Se vor asigura unelte și accesorii pentru dezăpezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție, răspunzătoare fiind Serviciul Patrimoniu, Pază și Protecție a Muncii și Serviciul Social.

Art. 40

Dacă temperaturile scad sub – 20° pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiții de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) distribuirea de ceai fierbinte în cantitate de 0,5 l /persoană;
- b) asigurarea climatului corespunzător în birouri, alte încăperi și în campusurile universitare;
- c) acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

Reguli pentru perioadele caniculare

Art . 41



Dacă temperaturile depășesc + 37° pe o perioadă de cel puțin 3 zile consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) asigurarea ventilației la locurile de muncă;
- b) asigurarea zilnic a câte 2 l apă minerală/persoană;
- c) reducerea programului de lucru, intensității și ritmului activității fizice.

III.5. Reguli pentru formarea profesională

Art . 42

Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă
- b) obținerea unei calificări profesionale
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază
- d) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale

Art . 43

(1) Participarea la cursuri sau stagii de formare profesională poate fi inițiată de angajator sau de salariat, cu respectarea dispozițiilor legale, a prezentului *Regulament de ordine internă*, a contractului colectiv de muncă și a contractului individual de muncă, astfel încât atitudinea părților să nu constituie abuz de drept.

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu U.V.T., care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

Art . 44

Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor salariaților U.V.T., se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către universitate sau alte instituții abilitate
- b) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate
- c) alte forme de pregătire convenite, prevăzute de legislația în vigoare



Art .45

(1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de U.V.T., toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către U.V.T., în calitate de angajator.

(2) În cazul în care, în condițiile prevăzute la alin. (1), participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională presupune scoaterea parțială din activitate, salariatul participant va beneficia de drepturi salariale astfel:

a) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă ce nu depășește 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de salariul integral corespunzător postului și funcției deținute, cu toate indemnizațiile, sporurile și adaosurile la acesta;

b) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă mai mare de 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de bază și, după caz, de sporul de vechime.

(3) Dacă participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesională presupune scoaterea integrală din activitate, contractul individual de muncă al salariatului respectiv se suspendă, salariatul beneficiind de o indemnizație plătită de angajator, prevăzută în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

(4) Pe perioada suspendării contractului individual de muncă în condițiile prevăzute la alin.(3), salariatul beneficiază de vechime în muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art . 46

(1) Salariatul care a participat la un curs sau stagiul de formare profesională a cărui durată este mai mare de 60 de zile și care a presupus scoaterea din activitate pe o perioadă mai mare de 25 % din durata zilnică a timpului normal de lucru sau scoaterea integrală din activitate, nu poate avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pe o perioadă stabilită printr-un act adițional la contractul individual de muncă.

(2) Durata obligației salariatului de a presta munca în favoarea U.V.T., care a suportat cheltuielile ocazionate de frecătura sa profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se vor stabili printr-un act adițional la contractul individual de muncă.



(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art . 47

(1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, se va analiza solicitarea și se va decide în termen de 15 zile, condițiile în care va permite participarea salariatului la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

CAPITOLUL IV

PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA

Art. 48

(1) Conducerea U.V.T. se obligă să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu creează obligații financiare pentru angajați.

(3) Salariații U.V.T. pot beneficia de servicii de asistență medicală, evaluarea stării de sănătate de către Cabinetul de medicina muncii din structura U.V.T.

Art. 49

U.V.T., în calitate de angajator trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare salariat să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub forma de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului sau:

a) la angajare;



- b) la schimbarea locului de muncă;
- c) la schimbarea felului muncii;
- d) la reluarea de către un angajat a activității după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- e) la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent pentru personalul nedidactic;
- f) la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;
- g) la executarea unor lucrări speciale;
- h) în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art. 50

În vederea supravegherii sănătății angajaților, în relație cu cerințele locului de muncă și în mod particular cu factorii nocivi profesionali, medicul de medicină a muncii, va efectua controlul medical la angajare, controlul medical periodic și examenul medical la reluarea activității, conform contractului colectiv de muncă și reglementărilor legale specifice.

Art. 51

(1) În cadrul responsabilităților sale, U.V.T., în calitate de angajator are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății salariaților;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea salariaților;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Implementarea măsurilor privind securitatea și sănătatea în muncă se va face cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor în situațiile de urgență;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;



h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;

i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare salariaților din categoria personalului nedidactic.

Art. 52

Ținând seamă de natura activităților din instituție, U.V.T. are obligația:

a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea muncitorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;

b) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății salariaților și să fie integrate în ansamblul activităților instituției și la toate nivelurile ierarhice;

c) să ia în considerare capacitățile salariatului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când i se încredințează sarcini;

d) să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu personalul didactic și didactic auxiliar în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății salariaților, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;

e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai salariaților care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

f) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării

g) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;

h) să asigure echipamente individuale de protecție pentru activități speciale;

i) să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție.

Art. 53

Fiecare salariat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și



alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 54

Salariații au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase din laboratoare, ateliere și centre de cercetare, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Art.55

(1) U.V.T. desemnează unul sau mai mulți salariați pentru a se ocupa de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din instituție, denumiți în continuare salariați desemnați.

(2) Salariații desemnați trebuie să aibă, în principal, atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă și, cel mult, atribuții complementare.

Art.56



(1) Salariații au dreptul de a desemna, alege sau selecta un reprezentant al acestora denumit în continuare reprezentant al salariaților, cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, ce îi reprezintă pe aceștia în ceea ce privește problemele referitoare la protecția securității și sănătății salariaților în muncă.

(2) Reprezentanții salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă au dreptul să solicite angajatorului să ia măsuri corespunzătoare și să prezinte propuneri în acest sens, în scopul diminuării riscurilor pentru salariați și/sau al eliminării surselor de pericol.

(3) Reprezentanții salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sau salariații nu pot fi prejudiciați din cauza activităților la care participă, în această calitate.

Art.57

Exercitarea atribuțiilor personalului medical de medicină a muncii se efectuează în conformitate cu prevederile contractului de prestații medicale de medicină a muncii și cu reglementările Ministerului Sănătății.

Art. 58

U.V.T. se obligă să acorde în mod gratuit materialele igienico-sanitare necesare pastrării igienei la locul de muncă, precum și echipamentele necesare pentru efectuarea de către angajați a activității în condiții specifice (de exemplu manusi de unică folosință, masti, etc.)

CAPITOLUL V

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Art. 59

Constituie abatere disciplinară și se sancționează după criteriile și procedura stabilită de legislația în vigoare și de Regulament intern următoarele fapte:

- a) încetarea nejustificată a lucrului;
- b) scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimoniul U.V.T., fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;
- c) întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor;
- d) executarea de lucrări străine de interesele instituției în timpul serviciului;
- e) transmiterea către persoane fizice sau juridice a unor:
 - date sau informații care nu sunt de interes public și nu au legătură cu respectivele persoane;



- date personale ale altor salariați, fără acordul acestora;
- f) desfășurarea de activități ca salariați, administratori, sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice, în timpul programului de lucru;
- g) oferirea și / sau solicitarea / primirea ilicită de bani sau de alte foloase, legat de calitatea de salariat al U.V.T.;
- h) traficul de influență;
- i) absentarea nemotivată;
- j) ascunderea sau neanunțarea, cu intenție sau din culpă, a unei fapte ce constituie abatere disciplinară;
- k) simularea de boală;
- l) prezența la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție și afectează capacitatea angajatului de a presta munca la capacitate normală;
- m) refuzul de a se supune examinărilor medicale prevăzute de lege sau solicitate de conducerea U.V.T.;
- n) nerespectarea, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a termenelor de soluționare a petițiilor;
- o) intervențiile pentru rezolvarea unor petiții în afara cadrului legal;
- p) primirea direct de la petiționar a unei petiții, în vederea rezolvării, fără să fie înregistrată și fără să fie repartizată de șeful compartimentului de specialitate.

Art. 60

Sancțiunile disciplinare precum și procedura aplicării acestora au un regim diferențiat, stabilit de lege, în funcție de statutul salariatului cercetat disciplinar.

Art. 61

- (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.
- (2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.
- (5) Răspunderea disciplinară poate fi cumulată cu alte forme ale răspunderii juridice, iar regimul sancționator va fi diferențiat.

Art. 62

(1) În urma raportului înaintat de Comisia de cercetare, angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție al salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;



d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

Art. 63

Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul personalului administrativ, didactic auxiliar si nedidactic sunt:

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

Art. 64

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură nu poate fi dispusă fără a se efectua o cercetare disciplinară prealabilă.

(2) Orice angajat cercetat disciplinar, beneficiază de prezumția de nevinovăție, fiindu-i respectat dreptul la apărare, conform dispozițiilor prezentului și a legislației în vigoare.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, precizându-se cel puțin obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

(6) Pentru cercetarea abaterii disciplinare și propunerea sancțiunii, angajatorul constituie o comisie, din care va face parte 3 – 5 membri, dintre care unul are rolul de președinte.

Art. 65

(1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă 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, exceptând situațiile în



care, din motive obiective nu s-a cunoscut existența abaterii disciplinare. În situația de excepție, termenul de 6 luni se consideră a fi suspendat.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile;
- 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.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL VI

RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art. 66

(1) U.V.T. este obligată, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

Art. 67

(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.



(3) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă aceștia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art. 68

(1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care fiecare a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

CAPITOLUL VII

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLATURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 69

(1) În U.V.T. relațiile de muncă dintre angajator și angajați, precum și relațiile dintre angajați funcționează pe principiul egalității de tratament, cu respectarea autorității conferite de lege structurilor administrative și didactice, a prevederilor din fișa postului precum și a demnității fiecărui salariat.

(2) Toți salariații U.V.T. beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței lor, fără nici o discriminare.

Art. 70

(1) U.V.T. asigură întreg cadrul organizatoric, în vederea evitării tuturor formelor de discriminare directă sau indirectă față de salariați, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, etnie, naționalitate, religie, rasă, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală, manifestată în următoarele domenii:

a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul U.V.T.;

b) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională.



c) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
d) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
e) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
f) promovarea profesională;
g) stabilirea remunerației;
h) aplicarea măsurilor disciplinare;
i) dreptul de aderare la sindicat;
j) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare;

(2) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, care sunt întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile menționate la alin.(1), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(3) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (1), dar care produc același efect ca și în cazul discriminării directe.

Art. 71

(1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului Regulament intern.

(3) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(4) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

Art. 72

U.V.T. se va implica activ în scopul eliminării tuturor formelor de discriminare prin:

- prevenirea oricăror fapte de discriminare, prin instituirea unor măsuri speciale, inclusiv a unor acțiuni afirmative, în vederea protecției persoanelor defavorizate care nu se bucură de egalitatea șanselor;
- mediere prin soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute în urma săvârșirii unor acte/fapte de discriminare;
- sancționarea disciplinară a comportamentului discriminatoriu al angajaților care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin



crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare.

- informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă

- informarea imediată după primirea unei sesizări a autorităților publice abilitate cu aplicarea și controlul aplicării legislației privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați.

Art.73

Nu constituie discriminare măsurile luate de către conducerea U.V.T., în cazul în care acestea sunt justificate în mod obiectiv de un scop legitim, iar metodele de atingere a acelui scop sunt adecvate, necesare și în concordanță cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL VIII

MODALITATI DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art. 74

(1) Salariaților U.V.T. le este recunoscut și garantat administrativ – dincolo de recunoașterea și garantarea constituțională - dreptul de a adresa persoanelor și / sau organismelor de conducere ale instituției, respectiv unor organisme ale statului, organizații neguvernamentale, presei, etc. petiții (cereri, reclamații, sesizări, memorii și altele), vizând instituția U.V.T. și / sau membri ai comunității academice a U.V.T.

(2) Salariații U.V.T. au, implicit, obligația de a exercita dreptul de la alin.1 cu bună-credință și deontologie și de a reflecta fidel realitatea.

Art. 75

(1) Petițiile adresate persoanelor și / sau organismelor de conducere ale instituției se formulează în scris, în nume personal și se depun la Registratura U.V.T..

(2) Se consideră valide și se iau în considerare doar petițiile preluate de Registratura U.V.T. care îndeplinesc, cumulativ, următoarele trei condiții:

- a) conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților (numele și prenumele, CNP-ul, poziția în U.V.T., un număr de telefon pentru contact)

- b) sunt semnate în original

- c) sunt asumate, telefonic, de persoanele ale căror date de identificare le conțin, cu ocazia verificărilor de autentificare pe care



universitatea le efectuează, ca pas preliminar în procedura de soluționare

(3) Petițiile care nu sunt înregistrate la Registratura U.V.T. sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților sau nu sunt semnate în original sau sunt declinate în scris de persoanele care apar ca autori ai lor se consideră nevalide și nu se iau în considerare.

(4) Sarcina de a stabili dacă o petiție este validă sau nevalidă revine Secretarului Șef al Universității.

Art. 76

U.V.T. va soluționa în acord cu prevederile legale completate cu reglementările sale interne petițiile valide ce îi sunt adresate, dispunând, în acest sens, măsuri de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate.

Art. 77

Soluționarea debutează cu repartizarea, de către Secretarul Șef al Universității, a petiției valide, primită prin Registratura U.V.T., către persoana căreia / persoanele cărora ea îi este adresată sau, când petiția nu are un destinatar precizat, către persoana / persoanele care are / au în răspundere problema / problemele ce fac obiectul petiției.

Art. 78

(1) U.V.T. are obligația să comunice petiționarului, în termen de 30 de zile de la data înregistrării petiției, răspunsul, indiferent dacă acesta este favorabil sau nefavorabil.

(2) În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită, termenul prevăzut la alin.(1) se poate prelungi cu cel mult 15 zile.

Art. 79

(1) În cazul în care un petiționar adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate petițiile primite.

(2) Dacă, după trimiterea răspunsului, se primește o nouă petiție de la același petiționar cu același conținut, aceasta se clasează, la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că răspunsul a fost deja dat.

Art. 80

(1) În cazul în care prin petiție sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unei persoane, petiția nu poate fi soluționată de persoana în cauză sau de către un subordonat al acesteia.



(2) Semnarea răspunsului se face de către rectorul U.V.T., ori de persoana împuternicită de acesta, precum și de șeful compartimentului care a soluționat petiția. În răspuns, se va indica, în mod obligatoriu, temeiul reglementativ al soluției adoptate.

Art. 81

(1) Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituțională –mai exact: administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

Art. 82

(1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează semnificativ prestigiul U.V.T. sau al unui membru / unor membri ai comunității U.V.T., sunt calificate ca abuz de drept.

(2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept, depunerea repetată –de mai mult de două ori-, de către una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

(3) Competența de a constata abuzul de drept revine unei comisii permanente a universității, numită prin Hotărâre a Senatului.

Art. 83

(1) Abuzul de drept se consideră în U.V.T. abatere disciplinară și, pentru protejarea instituției și persoanelor de acte de calomnie și / sau hărțuire, se pedepsește după cum urmează:

a). diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

b). suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

c). desfacerea disciplinară a contractului de muncă;

d). destituirea din funcția conducere, de îndrumare și de control din învățământ.

(2) Aplicarea sancțiunilor de la alin (1) se va face cu respectarea Statutului personalului didactic, a Codului Munci, precum și a celorlalte reglementări în materie.



CAPITOLUL IX

DISPOZIȚII FINALE

Art. 84

(1) Serviciul Resurse Umane din cadrul U.V.T. va difuza prezentul tuturor compartimentelor de muncă din cadrul U.V.T.

(2) Regulamentul intern poate fi modificat și completat, în cazul în care conține dispoziții contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale U.V.T. o cer.

(3) Prezentul Regulament intern intră în vigoare o dată cu semnarea lui de către reprezentanții U.V.T. și reprezentanții Sindicatului salariaților U.V.T. De la aceeași dată, vechiul Regulament intern își încetează aplicabilitatea.

