

 COD USAMVBT – PG 001- R046	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Serviciul pentru Managementul Calității
	REGULAMENT INTERN	Ediția 2/Revizia 3

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ
VETERINARĂ A BANATULUI „REGELE MIHAI I AL
ROMÂNIEI” DIN TIMIȘOARA**



REGULAMENT INTERN



CUPRINS

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE.....	2
CAP. II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNIVERSITĂȚII ȘI ALE SALARIAȚILOR. REGULI GENERALE.....	2
1. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE UNIVERSITĂȚII.....	2
2. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE SALARIAȚILOR. INTERDICȚII.....	3
3. REGULI GENERALE.....	6
3.1. Reguli privind loialitatea față de Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara.....	6
3.2. Reguli pentru situațiile speciale.....	7
3.2.1. Reguli pentru sezonul rece.....	7
3.2.2. Reguli pentru perioadele caniculare.....	7
3.3. Reguli privind resursele materiale.....	7
3.4. Reguli privind statutul de salariat/competențe și relațiile de colaborare.....	7
3.5. Reguli privind formarea profesională.....	8
CAP. III. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII.....	8
CAP. IV. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ A BANATULUI „REGELE MIHAI I AL ROMÂNIEI” DIN TIMIȘOARA.....	9
1. REGULI PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ.....	9
2. REGULI PRIVIND IGIENA, PROTECȚIA SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII ÎN MUNCĂ A SALARIAȚELOR GRAVIDE ȘI MAME, LĂUZE SAU CARE ALĂPTEAZĂ.....	11
3. REGULI PRIVIND PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR.....	11
4. REGULI PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI.....	13
5. REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI.....	13
CAP. V. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR.....	14
CAP. VI. REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ A BANATULUI „REGELE MIHAI I AL ROMÂNIEI” DIN TIMIȘOARA.....	15
1. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ.....	15
2. CONCEDIILE.....	16
3. SALARIZAREA.....	17
CAP. VII. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE.....	18
1. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ.....	18
1.1. Sanționile disciplinare aplicabile personalului didactic și de cercetare auxiliar și personalului nedidactic ...	19
1.2. Sanționi disciplinare aplicabile personalului didactic și de cercetare.....	20
2. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ.....	21
CAP.VIII. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR.....	22
CAP. IX. MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE ȘI CONTRACTUALE SPECIFICE.....	23
CAP. X. DISPOZIȚII FINALE.....	23

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/ 2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte prevederi în vigoare, incidente în materie.

(2) Prin prezentul regulament se stabilesc, în special, dispoziții cu caracter normativ intern privitoare la disciplina muncii în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara și, în general, dispoziții privind raporturile dintre aceasta și salariații săi.

Art. 2. (1) Prevederile prezentului regulament intern se aplică tuturor salariaților, indiferent de forma și natura contractului de muncă, de funcția pe care o dețin sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

(2) Persoanele din afara universității care își desfășoară activitatea în incinta acesteia, sunt obligate să respecte, pe lângă regulile specifice, și dispozițiile prezentului regulament intern care le sunt aplicabile.

(3) Regulamentul intern își produce efectele față de salariați din momentul aducerii lui la cunoștința acestora.

Art. 3. Studenții care își desfășoară activitatea în cadrul facultăților din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara au obligația să cunoască și să respecte, pe lângă dispozițiile cuprinse în Codul drepturilor și obligațiilor studentului, în regulamentele proprii, și pe cele de disciplina muncii și de comportare din prezentul Regulament.

Art. 4. (1) Regulamentul intern conține procedurile și reglementările cu caracter general, după care se desfășoară activitatea în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara.

(2) Activitatea specifică postului pe care îl ocupă fiecare salariat este reglementată de fișa postului și de procedurile și regulamentele elaborate pentru facultatea, departamentul, direcția, serviciul, biroul, compartimentul, etc., în care își desfășoară activitatea fiecare salariat.

Art. 5. (1) Prezentul regulament se revizuieste periodic în concordanță cu modificările de natură legislativă la nivelul angajatorului.

(2) Având în vedere caracterul dinamic al evoluției activității instituției, este posibil ca unele prevederi ale prezentului regulament să se modifice înainte de revizuirea lui, în acest caz, hotărârile Senatului universitar devin obligatorii.

CAP. II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNIVERSITĂȚII ȘI ALE SALARIAȚILOR. REGULI GENERALE

1. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE UNIVERSITĂȚII

Art. 6. În scopul organizării corespunzătoare a muncii și a creării condițiilor optime pentru desfășurarea normală a întregii activități a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara, precum și pentru întărirea ordinii și disciplinei în toate sectoarele de activitate, universitatea are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească prin regulamente proprii și carta universitară organizarea și funcționarea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat, în limitele legalității și în conformitate cu atribuțiile de serviciu ale salariaților stabilite prin fișa postului;

- d) să exercite în permanență controlul asupra modului de îndeplinire de către fiecare salariat a sarcinilor sale de serviciu prevăzute în fișa postului;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare, a pagubelor materiale produse de salariați și să aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit legii;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art. 7. Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din prezentul regulament intern și din contractele individuale de muncă;
- b) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă, precizând: norma de muncă, locul de muncă, atribuțiile și răspunderile fiecăruia, programele individualizate de muncă și de lucru;
- c) să asigure implementarea regulilor privind protecția muncii - securității și sănătății în muncă;
- d) să asigure respectarea principiului nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- e) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- f) 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;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților, în afara cazurilor prevăzute de dispozițiile legale;
- j) să plătească salariile funcției de bază înaintea oricăror altor obligații bănești.

2. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE SALARIAȚILOR. INTERDICȚII.

Art. 8. (1) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre salariat și angajator se stabilesc potrivit legii, precum și prin negociere colectivă și individuală. Principalele **drepturi legalmente instituite** ale salariaților sunt prevăzute la art.39 al. (1) din Codul muncii, completate cu drepturile prevăzute în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele statuate de Carta universității și de hotărârile organelor instituționale ale acesteia.

(2) Salariații nu pot renunța în cursul negocierii și ulterior la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege, orice tranzacție în acest sens fiind lovită de nulitate absolută.

(3) Conform Legii nr. 53 / 2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, salariații ca urmare a încheierii contractului individual de muncă au, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la pauza de masă, repausul zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la zilele de sărbători legale și la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la demnitate în muncă;
- e) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul de acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului în muncă;
- j) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- k) dreptul de a participa la acțiuni colective organizate în condiții legale;

- l) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- m) alte drepturi prevăzute de lege.

Art. 9. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să respecte programul de lucru stabilit, folosind integral și cu eficiență maximă timpul de muncă;
- b) să îndeplinească întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
- c) să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) să cunoască prevederile actelor normative, codului de etică universitară, regulamentelor și al oricăror altor dispoziții cu caracter normativ, în legătură cu atribuțiile și sarcinile de serviciu, referitoare la activitatea desfășurată, conformându-se acestora întocmai;
- e) să respecte circuitul oficial al documentelor, conform procedurilor și regulamentelor aprobate;
- f) să respecte normele de conduită în relațiile cu șefii ierarhici, colegii, subalternii, persoanele din afara instituției și să dea dovadă de cinste și corectitudine în relațiile cu aceștia;
- g) să promoveze raporturile colegiale și menținerea comportării corecte în cadrul relațiilor de muncă;
- h) să poarte la locul de muncă o ținută decentă și să aibă o comportare civilizată și demnă;
- i) să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice personale;
- j) să respecte disciplina muncii, ordinea și curățenia la locul de muncă;
- k) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate și cele privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a oricăror situații care ar putea pune în primejdie clădirile, instalațiile Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara, ori viața, integritatea corporală sau sănătatea unor persoane;
- l) să nu utilizeze echipamentul de lucru sau de protecție, precum și dotările instituției în interes personal;
- m) să apere bunurile Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara indiferent de localizarea acestora;
- n) să informeze conducătorul locului de muncă despre orice situație perturbatoare sau generatoare de prejudicii;
- o) să efectueze verificarea medicală la angajare și periodică, pe durata executării contractului individual de muncă;
- p) să anunțe Direcția Resurse Umane despre orice modificare a datelor personale intervenite în situația sa în termen de 6 zile lucrătoare;
- q) să respecte secretul de serviciu;
- r) să respecte principiile imparțialității și nediscriminării, salariații universității sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios, sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor specifice postului;
- s) să răspundă patrimonial, în temeiul normelor și răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse universității din vina și în legătură cu munca sa;
- t) să fie fidel față de universitate în executarea atribuțiilor de serviciu;
- u) să anunțe conducătorul locului de muncă în situația în care beneficiază de concediu medical, din prima zi de incapacitate de muncă;
- v) să asigure implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
- w) să se supună controlului privind consumul de alcool, starea de ebrietate fiind stabilită cu etilotestul de către persoana desemnată și consemnată într-un proces verbal contrasemnat de cel puțin doi

martori;

- x) să se prezinte la organul ierarhic superior pentru a li se comunica dispozițiile, notele interne sau alte comunicări dispuse în cadrul universității;
- y) să respecte dispoziția conducerii privind reglementarea fumatului în locuri special amenajate.

Art. 10. (1) Salariatul are următoarele interdicții:

- a) efectuarea, în timpul programului de lucru, de activități/lucrări care nu au legătură cu atribuțiile de serviciu specifice;
- b) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- c) consumul de băuturi alcoolice la locul de muncă în timpul serviciului, cu excepția acțiunilor organizate de conducerea universității, precum și cu excepția organizării unor evenimente deosebite, pe baza aprobării de către persoanele cu funcții de conducere din universitate (rector, director general administrativ, prorector, decan, prodecan, director departament, șefi/directori servicii/direcții implicate, etc);
- d) comportarea necuviincioasă față de colegi, împiedicarea, în orice mod, a altor salariați de a-și executa în mod normal, în timpul programului, atribuțiile de serviciu, săvârșirea de abateri de la regulile de morală și conduită;
- e) refuzarea nejustificată de respectare a dispozițiilor, hotărârilor și ordinelor transmise pe cale ierarhică prin orice modalitate (scris, verbal, etc) sau incitarea altor persoane la acest lucru;
- f) săvârșirea de acte ce ar putea pune în primejdie siguranța celorlalte persoane ce prestează activitate în cadrul universității sau cea a propriei persoane;
- g) încetarea nejustificată a lucrului și lipsa nemotivată de la serviciu;
- h) introducerea/vânzarea/distribuirea sau consumarea în incinta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara a unor obiecte, substanțe/medicamente ale căror efect pot produce dereglări comportamentale sau produse interzise de lege;
- i) introducerea unor mărfuri în instituție în scopul comercializării acestora;
- j) părăsirea locului de muncă în timpul orelor de program fără aprobarea șefului ierarhic;
- k) transmiterea persoanelor fizice sau juridice a unor date care nu sunt de interes public și nu au legătură cu acestea sau date personale ale altor salariați fără acordul acestora;
- l) folosirea numelui universității, facultății, departamentului, serviciului în scopuri care pot duce la prejudicierea instituției;
- m) efectuarea la sediul instituției de propagandă politică;
- n) falsificarea actelor privind diversele evidențe;
- o) scoaterea sau depozitarea în incinta universității de bunuri materiale fără forme legale;
- p) pretinderea/oferirea/primirea de la alți salariați, studenți sau persoane străine de avantaje pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- q) comiterea sau incitarea la orice act care tulbură buna desfășurare a activității universității;
- r) folosirea în interes personal sau scoaterea din unitate a bunurilor universității, cu excepția celor pentru care există aprobarea persoanelor cu funcții de conducere ;
- s) simularea de boală și / sau nerespectarea tratamentului medical în perioada incapacității de muncă;
- t) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință sau păstrare;
- u) introducerea și / sau facilitarea introducerii în incinta universității a persoanelor străine în afara orelor de program;
- v) părăsirea locului de muncă, nesupravegherea utilajelor / instalațiilor cu grad ridicat de pericol în exploatare;
- w) intrarea sau ieșirea din incinta universității prin alte locuri decât cele stabilite de conducerea universității;
- x) introducerea în spațiile universității a unor materiale sau produse care ar putea provoca incendii sau explozii, cu excepția celor utilizate în activitatea curentă;
- y) părăsirea posturilor care implică supraveghere tehnică I.S.C.I.R, a utilajelor sau instalațiilor, sau a

locurilor de muncă reglementate de legi speciale;

- z) distrugerea și / sau deteriorarea obiectelor de inventar specifice realizării atribuțiilor de serviciu;
- aa) folosirea calității de salariat pentru obținerea de avantaje în scop personal;
- bb) ieșirea nejustificată din incinta universității în timpul orelor de program;
- cc) participarea la acte de violență sau provocarea unor acte de violență în campusul universitar;
- dd) întârzierea la programul de lucru;
- ee) hărțuirea sexuală;
- ff) parcarea autovehiculelor în alte locuri decât cele stabilite și marcate corespunzător de către conducerea universității;
- gg) desfășurarea unor activități fiind în stare de incompatibilitate sau conflict de interese cu universitatea;
- hh) comiterea oricăror alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;

(2) În Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara sunt interzise înregistrările audio, filmarea, fotografierea, fotocopiarea de către participanți:

a) în cadrul ședințelor structurilor de conducere și cele ale comisiilor din cadrul universității, fără acordul prealabil scris al acestora;

b) în cadrul activităților didactice (de predare, seminarii, lucrări practice, proiecte, clinică, etc.) desfășurate în spațiile universității, fără acordul prealabil scris al cadrelor didactice titular de curs/seminar etc.;

c) în cadrul întrunirilor cu caracter profesional sau a manifestărilor științifice, omagiale, mese rotunde, aniversări, etc. desfășurate în spațiile universității, fără acordul prealabil scris al organizatorilor;

d) în cadrul discuțiilor purtate între membrii comunității universitare sau între aceștia și alte persoane, în spațiile universității, fără acordul prealabil scris al persoanei/persoanelor vizate.

(3) În cadrul ședințelor structurilor de conducere se poate dispune înregistrarea audio sau filmarea prin anunțarea expresă de către conducătorul de ședință, la începutul ședinței și consemnarea în procesul verbal.

(4) În Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara sunt interzise divulgarea, difuzarea, prezentarea sau transmiterea, fără drept, a convorbirilor ori a imaginilor, către o altă persoană sau către public, în scopul de a obține în mod ilegal mijloace de probă. Divulgarea în public sau în presă a unor astfel de înregistrări este de natură de a înfrânge ideea de apărare a drepturilor și intereselor legitime ale persoanei, cât timp competența de rezolvare a unor conflicte juridice aparține autorităților judiciare ale statului.

Art. 11. (1) Nerespectarea obligațiilor și interdicțiilor precizate la art. 9 și art. 10 constituie abatere disciplinară și va fi sancționată disciplinar, material, civil sau penal, după caz. Drepturile și obligațiile personalului didactic și de cercetare și ale personalului didactic și de cercetare auxiliar se completează cu dispozițiile Legii educației naționale nr. 1 /2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Interdicțiile de la art. 10 sunt enumerate cu titlu exemplificativ, constituind abatere disciplinară orice altă faptă ce întrunește elementele constitutive cerute de lege pentru a fi calificată ca atare.

3. REGULI GENERALE

3.1. Reguli privind loialitatea față de Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara

Art. 12. Statutul de salariat impune folosirea cunoștințelor și abilităților profesionale în slujba Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara în care lucrează și depunerea diligențelor necesare pentru promovarea intereselor acesteia.

3.2. Reguli pentru situațiile speciale

3.2.1. Reguli pentru sezonul rece

Art. 13. Înainte de începerea sezonului rece vor fi controlate instalațiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile și elementele de încălzit și, după caz, vor fi înlăturate defecțiunile constatate. Direcția General Administrativă - Serviciul Tehnic Achiziții Publice Investiții Întreținere pentru neîndeplinirea acestor obligații.

Art. 14. Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului vor fi protejate, răspunzătoare fiind persoanele cu atribuții p.s.i.

Art. 15. Se va asigura dezăpezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție, locurilor de parcare din incinta instituției, răspunzător fiind Direcția General Administrativă - - Serviciul Tehnic Achiziții Publice Investiții Întreținere.

Art. 16. Dacă temperaturile scad sub -20° pe o perioadă de cel puțin 2 zile consecutive, corelate cu condiții de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) asigurarea climatului corespunzător în birouri, alte încăperi și în campusul universitar;
- b) acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

3.2.2. Reguli pentru perioadele caniculare

Art. 17. Dacă temperaturile depășesc $+37^{\circ}$ pe o perioadă de cel puțin 2 zile consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

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

Art. 18. Dispozițiile prezentei secțiuni se completează cu prevederile O.U.G. nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă.

3.3. Reguli privind resursele materiale

Art. 19. Resursele materiale aflate la dispoziția salariaților reprezintă bunuri ale universității și nu pot fi utilizate în scopuri personale.

3.4. Reguli privind statutul de salariat/competențe și relațiile de colaborare

Art. 20. (1) Documentul care atestă statutul de salariat al universității este legitimația. Ea trebuie să fie vizată de Direcția Resurse Umane a universității. Pierderea acesteia trebuie anunțată în cel mai scurt timp posibil.

(2) Salariații universității au obligația să anunțe în termen de 6 (șase) zile lucrătoare și să prezinte documente la Direcția Resurse Umane - Biroul Personal, asupra oricărei modificări privind:

- adresa și numărul de telefon;
- starea civilă;
- preschimbarea actului de identitate;
- studii sau cursuri de perfecționare absolvite.

Art. 21. (1) Competențele (limitele în care salariatul poate lua decizii) sunt cele prevăzute în fișa postului. Salariatul și angajatorul se vor asigura că nu se vor depăși competențele stabilite pentru postul său.

(2) Salariații au obligația să îndeplinească la termen și în condiții bune toate sarcinile care li s-au

încredeșat și să respecte deciziile conducerii universității sau conducerii facultășilor, sau a directorului de departament, direcție, serviciu, birou, compartiment etc.

3.5. Reguli privind formarea profesională

Art. 22. Formarea profesională a salariașilor are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerinșele postului sau ale locului de muncă;
- b) obșinerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștinșelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socio – economice;
- e) dobândirea unor cunoștinșe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activitășilor profesionale;
- f) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

Art. 23. Formarea profesională și evaluarea cunoștinșelor salariașilor din Universitatea de Știinșe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara, 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 țara și în străinătate;
- c) alte forme de pregătire convenite, prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 24. (1) Pentru personalul didactic, didactic auxiliar, de cercetare, de conducere, de îndrumare și de control, formarea continuă este un drept și o obligație.

(2) Formarea continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control se realizează în funcție de evoluțiile din domeniul educației și formării profesionale, inclusiv în ceea ce privește curriculumul național, precum și în funcție de interesele și nevoile personale de dezvoltare.

CAP. III. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȘII

Art. 25.(1) În cadrul Universității de Știinșe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara, în relațiile de muncă, funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariașii, sunt respectate principiul nediscriminării precum și principiul egalității de șanse între femei și bărbați. Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei credinșe.

(2) Universitatea de Știinșe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara respectă principiul libertății alegerii locului de muncă, a profesiei, meseriei sau a activității pe care urmează să o presteze salariatul.

(3) Refuzul de a angaja o persoană pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate, ori datorită convingerilor, vârștei, sexului, sau orientării

sexuale, este în totală contradicție cu politica universității în domeniul resurselor umane.

(4) Tuturor salariașilor le sunt recunoscute: dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor colective.

(5) Tuturor salariașilor le este recunoscut dreptul la libertatea gândirii și exprimării, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

(6) Încălcarea regulilor privind respectarea principiilor nediscriminării și al înlăturării oricărui forme de încălcare a demnității, constituie abatere disciplinară.

Art. 26. (1) În cadrul relațiilor dintre salariașii Universității de Știinșe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara, precum și a relațiilor dintre salariași și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribușilor de serviciu, se interzice orice

comportament care prin efectele lui defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

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

(4) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin.(2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 27. (1) Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara se va implica activ în scopul eliminării tuturor formelor de discriminare prin:

- a) 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;
- b) mediere prin soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute în urma săvârșirii unor acte/fapte de discriminare;
- c) informarea tuturor salariaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă;
- d) sancționarea comportamentului discriminatoriu al salariaților care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare.

(2) În situația în care se formulează sesizări sau reclamații având ca obiect încălcarea principiului nediscriminării, acestea vor fi soluționate de către o comisie împuternicită de instituție, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(3) Regulile privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității se completează cu prevederile Legii nr. 48/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare și cu prevederile legislației în vigoare.

CAP. IV. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ A BANATULUI „REGELE MIHAI I AL ROMÂNIEI” DIN TIMIȘOARA

1. REGULI PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 28. (1) În scopul aplicării și respectării în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara a principiilor generale referitoare la prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidentare, informarea, consultarea, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor, precum și direcțiile generale pentru implementarea acestor principii, se stabilesc reguli cu privire la sănătatea și securitatea în muncă.

(2) Angajatorul asigură condiții ca fiecare salariat să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său în următoarele situații:

1. la angajare;
2. la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii;
3. la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
4. la reluarea activității după o întrerupere de minim 6 luni;

5. la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;
6. la executarea unor lucrări speciale;
7. la modificarea legislației în domeniu.

(3) Instruirea prevăzută la alineatul (2) trebuie să fie :

- a. adaptată evoluției riscurilor sau apariției unor noi riscuri;
- b. periodică și ori de câte ori este necesar.

(4) Universitatea, ca angajator, va asigura condițiile ca salariații acesteia, sau cei care lucrează temporar sau desfășoară diverse activități în incinta acesteia, să primească instrucțiunile adecvate referitoare la riscurile legate de securitate și sănătate în muncă, pe durata desfășurării activităților.

Art. 29. În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și bolilor profesionale, universitatea are următoarele obligații:

- a) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice instituției;
- b) să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
- c) să stabilească pentru salariați, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- d) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;
- e) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți salariații a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin salariații desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe;
- f) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii salariaților, cum ar fi afișe, pliante și filme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
- g) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- h) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- i) 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;
- j) să țină evidenta zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute la art. 7 alin. (4) lit. e) din Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- k) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
- l) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- m) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, salariații care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- n) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- o) să asigure evaluarea riscurilor de îmbolnăvire profesională la toate locurile de muncă;
- p) să stabilească măsurile de protecție corespunzătoare locurilor de muncă și factorilor de risc evaluați;
- q) să ia în considerare capacitatea salariaților de a executa sarcinile de serviciu în raport cu sănătatea și securitatea în muncă;
- r) să comunice cercetarea, înregistrarea și declararea pe baza evidenței ținute a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale – Serviciul extern de prevenire și protecție SSM .

Art. 30. (1) Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea sa precum și a celorlalți salariați.

(2) Pentru a asigura securitatea și sănătatea în muncă salariații au următoarele obligații:

- a) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- c) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, echipamentele de transport, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- d) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice deficiențe tehnice sau alte situații care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- f) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți salariați;
- g) să păstreze curățenia în sălile și pe culoarele de acces, pe scările și în grupurile sanitare comune;
- h) să se prezinte la vizita medicală la angajare și la examenul medical periodic;
- i) să verifice, să curețe, să întrețină și să depoziteze corespunzător aparatura, uneltele și sculele folosite în timpul lucrului;
- j) să asigure în permanență ventilația corespunzătoare și iluminarea uniformă, suficiente la locul de muncă;
- k) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- l) să participe la instructajele organizate de instituție în domeniul securității și sănătății în muncă;
- m) fumatul este permis numai în locuri special stabilite și semnalizate corespunzător, fără a fi afectată buna desfășurare a activității instituției.

Art. 31. (1) Comitetul de securitate și sănătate în muncă funcționează în baza unui regulament propriu.

(2) Scopul comitetului de securitate și sănătate în muncă este acela de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

(3) Regulile de securitate și sănătate în muncă în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara se completează cu prevederile Legii nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare și prevederile legislației în vigoare.

2. REGULI PRIVIND IGIENA, PROTECȚIA SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII ÎN MUNCĂ A SALARIATELOR GRAVIDE ȘI MAME, LĂUZE SAU CARE ALĂPTEAZĂ

Art. 32. Drepturile și obligațiile Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara și a salariatelor cu privire la regulile privind igiena, protecția sănătății și securității în muncă a salariatelor gravide și mame, lăuze sau care alăptează se circumscriu prevederilor O.U.G nr. 96/2003, privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

3. REGULI PRIVIND PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR

Art. 33. În scopul aplicării și respectării regulilor privind prevenirea și stingerea incendiilor Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara, are următoarele obligații:

- a) stabilește prin dispoziții scrise responsabilitățile și modul de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în cadrul instituției;

- b) numește prin dispoziție scrisă, una sau mai multe persoane cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, corelat cu natura, complexitatea, volumul și riscurile de incendiu prezentate de activitățile desfășurate și asigură persoanelor respective timpul necesar executant atribuțiilor stabilite;
- c) asigură înscrierea în fișele posturilor a atribuțiilor și responsabilităților persoanelor desemnate prin dispoziții scrise să îndeplinească sarcini de prevenire și stingere a incendiilor, precum și luarea la cunoștință de către acestea a obligațiilor ce le revin;
- d) asigură elaborarea planurilor de apărare împotriva incendiilor și verifică, prin specialiștii desemnați, modul de cunoaștere și capacitatea de punere în aplicare a acestora;
- e) asigură instruirea salariaților proprii și a colaboratorilor externi, verificând prin persoanele desemnate, modul de cunoaștere și respectare a regulilor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor specifice activităților pe care le desfășoară;
- f) verifică periodic, prin cadrele tehnice cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor sau ceilalți specialiști desemnați, modul de cunoaștere și de respectare a normelor specifice de prevenire și stingere a incendiilor;
- g) analizează semestrial modul de organizare și desfășurare a activității de apărare împotriva incendiilor;
- h) stabilește prin decizie persoanele care vor executa instruirea introductivă la angajare precum și instruirea periodică pe locul de muncă. Instructajele se vor executa obligatoriu pentru orice persoană angajată în cadrul instituției indiferent de natura funcției ocupate.

Art. 34. Pentru asigurarea respectării regulilor și măsurilor de p.s.i, fiecare salariat, indiferent de natura angajării are, în procesul muncii, următoarele obligații principale:

- a) să cunoască și să respecte normele generale de p.s.i. din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara și sarcinile de prevenire și stingere specifice locului de muncă;
- b) să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- c) să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de instituție sau de persoanele desemnate de aceasta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- d) să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- e) la terminarea programului să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
- f) să nu afecteze sub nici o formă funcționalitatea căilor de acces și de evacuare din clădiri;
- g) să comunice, imediat, șefilor ierarhici și personalului cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.

Art. 35. Regulile privind prevenirea și stingerea incendiilor se completează cu prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare și a legislației în vigoare.

Art. 36. (1) Dispozițiile legale care reglementează fumatul sau interzicerea acestuia în instituție sunt obligatorii atât pentru salariații și studenții acesteia, cât și pentru persoanele aflate ocazional în incinta instituției.

(2) În spațiile închise ale instituției, așa cum sunt ele definite de prevederile Legii nr. 349/2002 privind prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare, este interzis fumatul. Locurile unde este permis fumatul vor fi delimitate prin marcarea cu indicatoarele „ Loc pentru fumat”.

(3) Regulile stabilite în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara cu privire la fumat/interzicerea fumatului se completează cu dispozițiile Legii nr. 349/2002 privind prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile legislației în vigoare.

4. REGULI PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI

Art. 37. (1) Pentru prevenirea riscurilor ecologice și a producerii daunelor, salariații Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara au următoarele obligații:

- a) să respecte regulile de manipulare privind substanțele chimice sau alte substanțe toxice din diferite ambalaje;
- a) să depună gunoiul menajer numai în recipiente cu această destinație și în locurile special amenajate;
- b) să protejeze spațiile verzi, gardurile vii, arborii etc. din toate spațiile universității, pentru îmbunătățirea calității mediului ambiant.

(2) Prevederile legate de regulile privind protecția mediului se completează cu prevederile legislației în vigoare.

5. REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI

Art. 38. (1) Accesul în incinta instituției este permis numai prin punctele de control, acces (poartă), special destinate și marcate afluenței salariaților, studenților sau a altor persoane.

(2) Accesul în universitate pentru salariați începe la ora 7⁰⁰ și se termină la ora 20⁰⁰ conform programului de lucru, cu excepția situațiilor în care programul de lucru se desfășoară în afara acestui interval.

(3) Pentru activitățile ocazionale, prezența salariaților în instituție se face cu aprobarea șefului direct.

Art. 39. Accesul studenților și al altor persoane în căminele aparținând universității se realizează cu respectarea dispozițiilor generale din prezentul regulament și a dispozițiilor speciale din Regulamentul privind organizarea și funcționarea căminelor studențești, aprobat de Senatul Universității.

Art. 40. Accesul cu autovehicule în incinta universității și în spațiile de parcare aferente acesteia se va face cu respectarea următoarelor reguli:

- a) accesul personalului universității cu autoturismele proprii, precum și al mașinilor din parcul auto al universității se face pe baza legitimației de serviciu;
- b) mașinile firmelor care colaborează cu universitatea au acces numai după verificarea documentelor de însoțire a mărfurilor și confirmarea telefonică prealabilă pentru acces la clădirea în discuție;
- c) autoturismele aparținând autorităților administrației publice centrale și locale au acces liber, dacă sunt recunoscute de agenții de pază;
- d) accesul autovehiculelor sosite în interes de serviciu (de ex., companiile de electricitate, gaz, apă etc.) este permis numai după anunțarea telefonică prealabilă de către structura care a solicitat intervenția;
- e) accesul studenților cu autovehicule proprii se face pe baza carnetului de student.

Art. 41. Parcarea (staționarea) autovehiculelor în spațiile rezervate universității este permisă angajaților și studenților acesteia, în limita locurilor destinate acestui scop, cu respectarea regulilor de parcare. Trebuie să se urmărească evitarea blocării altor autovehicule, precum și a căilor de acces în clădirile universității.

Art. 42. (1) Nerespectarea locurilor de parcare, precum și a regulilor de parcare și staționare din incinta instituției, dă dreptul instituției de a dispune blocarea autovehiculelor.

(2) Consiliul de administrație al universității poate propune Senatului universitar proceduri sau regulamente, prin care să detalieze prevederile referitoare la accesul în incinta instituției.

CAP. V. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 43. În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în scris cu precizarea expresă a prevederilor ce îi încalcă dreptul și a prevederilor legale care consideră salariatul că sunt astfel încălcate.

Art. 44.(1) Salariaților Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara 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 și/sau membrii ai comunității academice a instituției.

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

Art. 45. (1) Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara 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.

(2) Sesizarea astfel formulată va fi înregistrată în registrul general de intrări – ieșiri al universității și va fi soluționată de către persoana împuternicită special de către instituție, în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa postului, sau precizate în cuprinsul contractului individual de muncă.

(3) Actele de sesizare/petiționare anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare și de contact ale petiționarului, nu sunt luate în considerare și se clasează. Actele care, prin interpretarea rațională a conținutului lor, nu constituie sesizări/petiții/reclamații, ci propuneri, nu au regimul stabilit în prezentul capitol.

Art. 46. (1) Sesizarea va fi soluționată și răspunsul va fi redactat în termen de maxim 30 de zile, după cercetarea tuturor împrejurărilor care să conducă aprecierea corectă a stării de fapt și va purta viza conducerii universității.

(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. 47. 1) În cazul în care un petiționar adresează universității 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 ori de la o autoritate sau instituție publică greșit sesizată, cu același conținut, aceasta se clasează, la numărul inițial făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

Art. 48. Răspunsul va fi comunicat salariatului ce a formulat sesizarea/reclamația de îndată, în următoarele modalități:

- personal, sub semnătura de primire, cu specificarea datei primirii;
- prin poștă, în situația în care salariatului nu i s-a putut înmâna personal răspunsul, sub regim de scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Art. 49. Salariații au dreptul să solicite audiență la conducătorul instituției, cât și la persoane cu funcții de conducere.

CAP. VI. REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ A BANATULUI „REGELE MIHAI I AL ROMÂNIEI” DIN TIMIȘOARA

1. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art. 50. Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale. Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 40 ore pe săptămână.

Art. 51. (1) Pentru personalul didactic organizarea timpului de muncă respectă prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011 cu privire la norma didactică.

(2) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, timpul de muncă începe și se termină la orele stabilite de către conducerea instituției și este de regulă între orele 7³⁰ - 15³⁰, cu excepția sectoarelor/laboratoarelor/atelierelor,etc, a căror activitate impune un alt interval aprobat.

(3) În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul, de regulă, la o pauză de masă de maxim 30 minute care intră în programul de lucru. Intervalul orar pentru pauza de masă va fi stabilit în mod concret de către conducătorul departamentului/serviciului respectiv, în funcție de specificul activității.

(4) În intervalul de timp prevăzut la alin. (2), salariații se află în timpul programului de lucru, având obligația de a respecta regulile privind disciplina muncii în unitate și de a efectua activitățile necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

Art. 52. (1) Programul de lucru și modul de repartizare a acestuia pe zile pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar sunt aduse la cunoștința salariaților prin grija șefului locului de muncă.

(2) Personalul didactic și de cercetare are obligația de a întocmi fișa de activitate zilnică și prezența la serviciu care vor fi înaintate directorului de departament spre aprobare.

(3) Salariatul care, prin atribuțiile de serviciu întocmește foaia colectivă de prezență, și cei care o semnează răspund în condițiile legii, de realitatea și exactitatea datelor consemnate în aceasta, precum și de depunerea la Direcția Resurse Umane a foii colective de prezență până în prima zi lucrătoare a lunii următoare.

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

Art. 53. Direcția Resurse Umane ține evidența concediilor de boală, de studii și fără plată și, separat, a concediilor de odihnă conform planificării primite de la facultăți, direcții,etc.

Art. 54. Repausurile periodice se acordă sub următoarele forme:

- pauza de masă și repausul zilnic;
- repausul săptămânal ce se acordă două zile consecutiv, de regulă sâmbătă și duminică;
- sărbătorile legale.

Art. 55. (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt cele stabilite de prevederile art. 139 din Legea nr. 53/ 2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prevederile alin. 1 nu se aplică în locurile de muncă în care activitatea nu poate întreruptă datorită caracterului procesului de producție sau specificului activității.

Art. 56. (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite care nu se includ în durata concediului de odihnă, astfel:

- a. căsătoria salariatului..... 5 zile lucrătoare;
- b. căsătoria unui copil..... 3 zile lucrătoare;

- c. căsătoria fraților/surorilor..... 3 zile lucrătoare;
- d. nașterea unui copil..... 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură;
- e. deces soț, soție, părinți, socrii, copii, frați, surori sau bunici..... 5 zile lucrătoare;
- f. schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței..... 5 zile lucrătoare;
- g. schimbarea domiciliului..... 3 zile lucrătoare;

(2) În situația în care evenimentele deosebite prevăzute la alin. 1 intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

Art. 57. Compensarea orelor suplimentare se face prin ore libere plătite sau prin plată cu sporuri potrivit legii.

Art. 58. (1) Munca prestată între orele 22,00 - 6,00 este considerată muncă de noapte. (2) Salariatul de noapte reprezintă, după caz:

- a) salariatul care efectuează munca de noapte cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru;
- b) salariatul care efectuează munca de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru.

Art. 59. (1) Durata normală a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, nu va depăși o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul săptămânal.

(2) Durata normală a timpului de lucru, pentru salariații de noapte a căror activitate se desfășoară în condiții speciale sau deosebite de muncă, stabilite potrivit dispozițiilor legale, nu va depăși 8 ore pe parcursul oricărei perioade de 24 de ore, în care prestează munca de noapte.

(3) Personalul care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte din timpul normal de lucru și nu beneficiază de program redus, beneficiază de un spor de 25% din salariul de bază.

2. CONCEDIILE

Art. 60. (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. Concediul de odihnă se acordă salariaților în conformitate cu prevederile legale, durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare și se stabilește proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(3) Pentru salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18 ani, durata concediului de odihnă este de 23 de zile lucrătoare.

(4) Pentru salariații încadrați în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se stabilește proporțional cu perioada lucrată de la încadrare la sfârșitul anului calendaristic respectiv.

Art. 61. (1) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, concediul de odihnă se acordă, în funcție de vechimea în muncă, astfel:

Vechimea în muncă	Durata concediului de odihnă
➤ până la 5 ani	21 zile lucrătoare
	23 zile lucrătoare*
➤ între 5 și 15 ani	24 zile lucrătoare
➤ peste 15 ani	28 zile lucrătoare

* salariații prevăzuți la art. 60 alin.3

(2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic din instituție beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare, potrivit legii. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul instituției.

(3) Cadrele didactice din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara beneficiază de concediul de odihnă de 45 de zile lucrătoare.

Art. 62.(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

(3) Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara este obligată să acorde concediu, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.

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

Art. 63. (1) Efectuarea concediilor de odihnă se realizează anual, în baza unei programări colective sau individuale, stabilite de universitate cu consultarea reprezentanților salariaților ori cu consultarea salariatului.

(2) Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul anului, pentru anul următor, de către conducerea unității, la propunerea directorului de departament sau a șefului ierarhic, cu aprobarea Senatului universitar.

(3) 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. 64. (1) La determinarea indemnizației de concediu de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

(2) Salariații care pe lângă funcția de bază îndeplinesc - prin cumul - și o altă funcție cu normă întreagă, au dreptul la concediu de odihnă plătit numai pentru funcția de bază, respectiv de la unitatea în care au funcția de bază.

Art. 65. (1) Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii fără plată.

(2) Concediul fără plată poate fi acordat pe o perioadă de maxim 1 an cu acordul conducerii universității, avându-se în vedere atât interesele salariatului, cât și necesitatea asigurării funcționării serviciului respectiv.

(3) Pentru cadrele didactice se aplică prevederile art. 304 din Legea educației naționale nr. 1 /2011, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la concediul fără plată acordat de către instituție.

Art. 66. (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.

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

3. SALARIZAREA

Art. 67. (1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani.

(2) Salariul cuprinde salariul de încadrare, indemnizațiile, sporurile, gradația de merit, compensații precum și alte adaosuri, în funcție de personalul contractual: didactic și de cercetare, didactic și de cercetare auxiliar și personal administrativ – nedidactic.

(3) Salarizarea personalului didactic și de cercetare, personalului didactic și de cercetare auxiliar și personalul nedidactic se face conform legislației în vigoare și hotărârilor senatului universitar.

(4) Salariile aferente funcției de bază se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorului.

Art. 68. (1) Posturile didactice vacante ori temporar vacante, rezervate sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al instituției ori de personal didactic asociat, prin plata cu ora, conform legii.

(2) Cadrele didactice titulare pot efectua activități didactice de plată cu ora la propunerea departamentului cu aprobarea Consiliului facultății prin decizia rectorului.

(3) Cadrele didactice asociate precum și cele pensionate pot efectua activități didactice în regim de plată cu ora, la propunerea justificată a Consiliului facultății, cu aprobarea Senatului universitar prin decizia rectorului.

CAP. VII. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

1. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Art. 69. (1) În accepțiunea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara abaterea disciplinară este definită ca fiind o faptă în legătură cu munca, inclusiv cu conduita la locul de muncă și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile regulamentului intern, respectiv alte reglementări interne ale instituției, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, normele de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(2) Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara dispune de prerogative disciplinare având dreptul - conform legii - de a aplica sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constata ca aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(3) Salariații universității au îndatorirea de a realiza întocmai și la timp obligațiile ce le revin la locurile lor de muncă. Ei au îndatorirea de a acționa în mod conștiincios pentru sporirea eficienței muncii, pentru realizarea obligațiilor care decurg din contractul de muncă, carta universitară, regulamentele de organizare și funcționare ale universității.

Art. 70. (1) Orice încălcare a obligațiilor și a interdicțiilor prevăzute în prezentul regulament, constituie abatere disciplinară.

(2) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă se aplică în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile regulamentului intern, respectiv alte reglementări interne ale instituției, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, normele de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(3) În cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara **constituie abateri disciplinare grave** și pot fi sancționate cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă:

- a) hărțuirea instituției angajatoare, a membrilor organelor sale de conducere, a altor salariați și studenți ai acesteia, prin acte sau acțiuni **repetate ori continue**, care au ca obiect, ca scop sau ca efect:
 - a.1. denigrarea instituției sau a celorlalți salariați/studenți;
 - a.2. atingerea adusă demnității umane/profesionale sau a drepturilor personale ale salariaților/studenților, respectiv lezarea reputației și imaginii instituției;
 - a.3. alterarea condițiilor de muncă, prin crearea unui mediu intimidant, ostil sau jignitor.
- b) refuzul îndeplinirii activității din norma didactică conform statului de funcții;
- c) absențe nemotivate, repetate, de la locul de muncă – 10 ore nemotivate în cursul unei luni sau absentarea nemotivată de la locul de muncă de 7 ori în șapte săptămâni;

- d) refuzul de a duce la îndeplinire sau de a respecta deciziile/hotărârile legale ale structurilor de conducere ale universității;
- e) întocmirea de rapoarte false, denaturarea sau distrugerea de acte importante în scopul producerii sau acoperirii unei fraude;
- f) neprezentarea, la solicitarea conducerii, pentru înlăturarea urmărilor accidentelor, avariilor, incendiilor, în scopul restabilirii activității în cadrul instituției;
- g) nerespectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor, în cazul în care au fost puse în primejdie viața, integritatea corporală sau sănătatea unor persoane ori au dus la distrugerea clădirilor, instalațiilor sau altor bunuri ale instituției;
- h) manifestarea repetată a unui comportament agresiv, inadecvat sau necivilizat (ex: injurii, insulte, jigniri) la adresa colegilor, studenților, vizitatorilor și a altor persoane în incinta instituției;
- i) falsificarea documentelor de serviciu sau a oricărui tip de document emis de instituție;
- j) părăsirea locului de muncă, nesupravegherea utilajelor/instalațiilor cu grad ridicat de pericol în exploatare;
- k) participarea la acte de violență sau provocarea unor acte de violență în incinta instituției;
- l) prezența la serviciu sub influența alcoolului sau a drogurilor;
- m) faptele salariatului care atrag răspunderea penală, comise în incinta instituției sau în timpul exercitării sarcinilor de serviciu în afara acesteia;
- n) alte fapte expres prevăzute de lege și/sau în regulamentele în vigoare din cadrul instituției.

(4) Dacă faptele sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii, constituie contravenții sau infracțiuni, se va angaja, paralel cu răspunderea disciplinară, și răspunderea contravențională sau penală a făptuitorului.”

Art. 71. (1) Sancțiunile disciplinare precum și procedura aplicării acestora au un regim juridic diferențiat, stabilit de lege, în funcție de statutul salariatului cercetat disciplinar, respectiv:

- a) sancțiunile disciplinare aplicabile personalului didactic și de cercetare auxiliar și nedidactic;
- b) sancțiuni disciplinare aplicabile personalului didactic și de cercetare.

(2) La stabilirea sancțiunii disciplinare se va ține seama de împrejurările în care a fost săvârșită fapta, gradul de vinovăție a salariatului, consecințele abaterii disciplinare, comportarea generală în serviciu a salariatului și sancțiunile disciplinare suferite anterior de către aceasta.

1.1. Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului didactic și de cercetare auxiliar și nedidactic

Art. 72. (1) Sancțiunile disciplinare aplicate de către Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara în cazul săvârșirii unor abateri disciplinare, personalului **didactic și de cercetare auxiliar și nedidactic** sunt:

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

(2) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatul nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a instituției emisă în formă scrisă.

Art. 73. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 72 alin. 1 lit. a, nu poate fi dispusă fără a se efectua o cercetare disciplinară prealabilă.

(2) Orice salariat cercetat disciplinar, beneficiază de prezumția de nevinovăție, fiindu-i respectat

dreptul la apărare, conform dispozițiilor prezentului regulament și a legislației în vigoare.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de comisia împuternicită de instituție să realizeze cercetarea precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (3) fără un motiv obiectiv dă dreptul instituției 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 comisiei care realizează cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

(6) Comisia întrunită pentru cercetare analizează faptele prezentate de părți și propune sancțiunea disciplinară spre aprobare Consiliului de Administrație.

Art. 74. (1) Instituția 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.

(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, contractul individual de muncă 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 sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute de art. 73 alin. 4, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(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.

1.2. Sancțiuni disciplinare aplicabile personalului didactic și de cercetare

Art. 75. (1) Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic și de cercetare sunt:

- a) avertisment scris;
- b) diminuarea salariului de bază, cumulativ, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control;
- c) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control, ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(2) În cazul în care cel sancționat disciplinar nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, autoritatea care a aplicat sancțiunea disciplinară poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în statul personal de serviciu – dosarul personal al celui în cauză.

Art. 76. (1) Propunerea de sancționare disciplinară se face de către directorul de departament sau de unitate de cercetare, proiectare, microproducție, de către decan ori rector sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului, consiliului facultății sau senatului universitar, după caz.

Aceștia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesizează în cazul unei abateri constatate direct.

(2) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 75 alin. (1) lit. a) și b) se stabilesc de către Consiliile facultăților. Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 75 alin. (1) lit. c) - e) se stabilesc de către Senatul universitar al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara.

(3) Decanul sau rectorul, după caz, pune în aplicare sancțiunile disciplinare.

Art. 77. (1) Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare.

(2) **Comisiile de analiză** formate din 3-5 membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale sunt numite, după caz, de:

a) rector, cu aprobarea senatului universitar;

b) Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, pentru personalul de conducere al USAMVBT și pentru rezolvarea contestațiilor privind deciziile senatului universitar.

Art. 78. (1) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente.

(2) Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii.

(3) Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

(4) Personalul didactic și de cercetare are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să-și aducă probe în vederea susținerii apărării.

Art. 79. (1) În Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara, sancțiunile se comunică, în scris, personalului didactic și de cercetare, precum și personalului didactic și de cercetare auxiliar din subordine de către Direcția Resurse umane.

(2) Dreptul persoanei sancționate disciplinar de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

(3) Competența instanțelor, precum și termenul în cadrul căruia cel sancționat poate sesiza instanța sunt cele reglementate de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art. 80. (1) Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara 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 instituției, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

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

Art. 81. (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse instituției din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariatul care a încasat de la instituție 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 acestuia 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. 82. (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul 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.

(3) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea instituției la care este încadrată în muncă.

(4) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

Art. 83. Răspunderea patrimonială a întregului personal din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara se stabilește potrivit legislației muncii. Măsurile pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se iau potrivit legislației muncii.

CAP. VIII. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 84. (1) Activitatea profesională a personalului contractual din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara se evaluează anual de către conducătorul ierarhic superior al persoanei evaluate.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1- 31 ianuarie a fiecărui an. Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie – 31 decembrie a anului anterior celui în care se face evaluarea.

(3) Activitatea profesională se apreciază ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, prin acordarea unuia dintre calificativele: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, sau „nesatisfăcător”.

(4) Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt conform Legii nr. 284/2010 următoarele:

- a) cunoștințe și experiență;
- b) complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- c) judecata și impactul deciziilor (pentru funcțiile de conducere);
- d) influență, coordonare și supervizare (pentru funcțiile de conducere);
- e) contacte și comunicare;
- f) condiții de muncă;
- g) incompatibilități și regimuri speciale.

(5) După caz, în funcție de specificul activității Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara, pot fi stabilite criterii suplimentare de evaluare de către angajator.

(6) Pe baza elementelor menționate la alin. 4, persoana care va realiza procedura de evaluare acordă note de la 1 la 5, pentru fiecare criteriu prevăzut în fișa de evaluare a fiecărui angajat. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

(7) Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 – 2,00 = nesatisfăcător;
- b) între 2,01 – 3,50 = satisfăcător;
- c) între 3,51 – 4,50 = bine;
- d) între 4,51 – 5,00 = foarte bine.

Art. 85. (1) După aducerea la cunoștință persoanei evaluate a consemnărilor făcute de evaluator în fișa de evaluare, aceasta se semnează și se datează de către evaluator și persoana evaluată.

(2) În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra consemnărilor făcute, comentariile persoanei evaluate se consemnează în fișa de evaluare. Evaluatorul poate modifica fișa de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.

(3) Fișa de evaluare se înaintează contrasemnatarului. Are calitatea de contrasemnatar superiorul ierarhic evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara. În cazul în care calitatea de evaluator o are rectorul instituției, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

Art. 86. (1) Fișa de evaluare poate fi modificată conform deciziei contrasemnatarului, în următoarele cazuri:

- a) aprecierile consemnate nu corespund realității;
- b) între evaluator și persoana evaluată există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord.

(2) Fișa de evaluare modificată în condițiile alin. 1 se aduce la cunoștință persoanei evaluate.

Art. 87. (1) Angajații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la rectorul universității. Acesta va soluționa contestația pe baza fișei de evaluare, a referatului întocmit de către persoana evaluată și a celui întocmit de evaluator și avizat de contrasemnatar.

(2) Contestația se formulează în 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către persoana evaluată a fișei de evaluare contrasemnată și se soluționează în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. Rezultatul contestației se comunică persoanei evaluate în termen de 5 zile lucrătoare de la soluționarea contestației.

(3) Angajații nemulțumiți de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin. 1 se pot adresa instanței competente, în condițiile legii.

(4) Angajații evaluați direct de către rectorul universității, care sunt nemulțumiți de rezultatul evaluării, se pot adresa instanței competente, în condițiile legii.

Art. 88. (1) Dacă la evaluare angajatul primește calificativul „nesatisfăcător”, se consideră că acesta nu corespunde cerințelor postului și se va proceda în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare.

(2) Fișele de evaluare se predau, de către persoana care are calitatea de evaluator, Direcției Resurse Umane pentru completarea dosarului personal al salariatului.

CAP. IX. MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE ȘI CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 89. Pentru asigurarea aplicării tuturor dispozițiilor legale în domeniul relațiilor de muncă la nivelul universității funcționează următoarele principii:

- a) permanenta informare a conducerii instituției despre aparițiile sau modificările cadrului legal în domeniul relațiilor de muncă;
- b) imediata informare, sub semnătură de luare la cunoștință, a salariaților despre noile reglementări în domeniul relațiilor de muncă și mai ales a sancțiunilor specifice;
- c) imediata aplicare a normelor legale ce implică modificări ale regimului relațiilor de muncă la nivelul universității;
- d) însușirea și aplicarea tuturor normelor legale incidente față de specificul activității universității.

CAP. X. DISPOZIȚII FINALE

Art. 90. (1) Conducerile facultăților, directorii de departamente, șefii de servicii, birouri, compartimente, departamente, direcții etc au obligația de a informa toți salariații din subordine cu privire la prevederile prezentului Regulament intern.

(2) Salariații trebuie să probeze însușirea prevederilor prezentului regulament intern prin semnarea procesului – verbal întocmit cu ocazia instruirii.

(3) Pentru un salariat care a lipsit la data informării cu privire la prevederile prezentului Regulament intern, aducerea la cunoștință se va face în prima zi de la reluarea activității de către conducerile facultăților, directorii de departamente, șefii de servicii, birouri, compartimente, departamente, direcții etc., urmând ca procesul – verbal să urmeze aceeași procedură enunțată anterior.

(4) Pentru noii salariați, prelucrarea Regulamentului intern se face în prima zi de activitate în cadrul universității de către conducerile facultăților, directorii de departamente, șefii de servicii, birouri,

compartimente, departamente, direcții etc., conform alin. 2.

Art. 91. (1) Regulamentul intern se afișează pe site –ul oficial al universității – www.usabttm.ro și se comunică direcțiilor, serviciilor, departamentelor, facultăților, etc. în formă electronică.

(2) Conținutul regulamentului intern este rezultatul consultării cu reprezentanții Sindicatului din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara.

(3) Prezentul Regulament s-a aprobat în ședința Senatului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara din data de 20.12.2012 și a fost modificat în ședințele senatului universitar din data de 06.06.2014, 31.10.2014 și respectiv 27.04.2016.

R E C T O R ,

Prof. univ.dr. Cosmin Alin Popescu