



ROMANIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța  
Tel./Fax: 40-241- 606467, 511512, 618372, 0723151222  
E-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
Webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

---

## **REGULAMENTUL INTERN AL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA**

### **CUPRINS**

**CAPITOLUL I. Dispoziții generale**

**CAPITOLUL II. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării formelor de încălcare a demnității**

**CAPITOLUL III. Drepturile și obligațiile conducerii**

**CAPITOLUL IV. Drepturile și obligațiile salariaților**

**CAPITOLUL V. Reguli privind disciplina muncii**

**CAPITOLUL VI. Protecția, igiena și securitatea în muncă**

**CAPITOLUL VII. Răspunderea disciplinară, abateri disciplinare, sancțiuni aplicabile și regulile referitoare la procedura disciplinară**

**CAPITOLUL VIII. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților**

**CAPITOLUL IX. Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice**

**CAPITOLUL X. Evaluarea profesională a salariaților**

**CAPITOLUL XI. Prevederi finale**



## **CAPITOLUL I** **Dispoziții generale**

**Art. 1.** Prezentul Regulament este întocmit în temeiul prevederilor:

- a) Legii 53/2003 - Codul Muncii republicat;
- b) Legii educației naționale nr. 1/2011;
- c) Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- e) Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- f) Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- g) Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Legii nr. 202/2002 republicată privind egalitatea de şanse și de tratament între femei și barbati; Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- i) Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun; OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă;
- j) Cartei Universității,
- k) Contractului colectiv de muncă.

**Art. 2.** Regulamentul intern se aplică în Universitatea "Ovidius" din Constanța:

- a) persoanelor care desfășoară activitate în baza contractului individual de muncă sau a altor tipuri de contracte prevăzute de lege, indiferent de natura acestora;
- b) persoanelor care desfășoară activitate ca delegate sau detașate la Universitatea "Ovidius" din Constanța.

**Art. 3.** (1) Salariajii, în raport cu atribuțiile ce le revin potrivit contractului de muncă, au obligația de a respecta cu strictețe regulile de conduită și de disciplină stabilite în Universitatea "Ovidius" din Constanța, contribuind la instaurarea unui climat corespunzător pentru o bună desfășurare a activității instituției.  
(2) Condițiile specifice sau privind anumite proceduri de aplicare ale prezentului reglament vor putea face obiectul unor proceduri, decizii sau note interne de serviciu.

**Art. 4.** Regulamentul intern se aduce la cunoștința celor care intră sub incidența acestuia prin grija personalului de conducere corespunzător nivelului organizatoric din care face parte salariatul și intră în vigoare de la data validării lui de către Senatul Universității "Ovidius" din Constanța. Regulamentul intern își produce efectele față de salariați din momentul încunoștiințării acestora.

**Art. 5.** Orice salariat al Universității "Ovidius" din Constanța poate sesiza conducerea instituției cu privire la dispozițiile reglamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

**Art. 6.** Întregul personal al universității are obligația ca, pe perioada delegării sau detașării la alte unități, să respecte atât prevederile cuprinse în prezentul reglament intern, cât și, după caz, reglementările proprii ale unității respective.



**Art. 7.** În exercitarea atribuțiilor ce le revin, salariații Universității "Ovidius" din Constanța au obligația să dovedească profesionalism, cinstă, să respecte ordinea și disciplina, să îndeplinească sarcinile de serviciu precizate în fișa postului și, după caz, în actele normative incidente, precum și atribuțiile stabilite de conducerea instituției, de Consiliul de Administrație, de Senatul universitar.

**Art. 8.** În Universitatea „Ovidius” din Constanța sunt interzise înregistrările audio, filmarea, fotografiera, fotocopierea:

- a) în cadrul ședințelor organismelor colective de conducere și cele ale comisiilor de specialitate din cadrul Universității "Ovidius" din Constanța, fără acordul prealabil al acestora;
  - b) în cadrul activităților didactice de predare și de seminar desfășurate în spațiile Universității "Ovidius" din Constanța, fără acordul prealabil al cadrelor didactice titular de curs/seminar;
  - c) în cadrul întrunirilor cu caracter profesional sau manifestărilor științifice desfășurate în spațiile Universității "Ovidius" din Constanța, fără acordul prealabil al organizatorilor;
  - d) în cadrul discuțiilor purtate între membrii comunității universitare sau între aceștia și alte persoane, în spațiile Universității "Ovidius" din Constanța, fără acordul prealabil al persoanei/persoanelor vizate.
- (2) În Universitatea "Ovidius" din Constanța sunt interzise divulgarea, difuzarea, prezentarea sau transmiterea, fără drept, a con vorbirilor 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 înfrângе 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. 9.** În cadrul Universității "Ovidius" din Constanța este constituită *Comisia paritară* în conformitate cu *Contractul colectiv de muncă*, având atribuțiile precizate în acesta.

## CAPITOLUL II

### Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării formelor de încălcare a demnității

**Art. 10.** (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vîrstă, 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, intemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

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



**Art. 11.** (1) Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfașurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă, le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(3) Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

**Art. 12.** (1) Salariații se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

(2) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

(3) Pentru buna desfașurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

**Art. 13.** Nu sunt considerate discriminări următoarele:

măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii și alăptării; acțiunile pozitive prevăzute de lege pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;

cerințele de calificare prevăzute de lege pentru activitățile în care particularitățile de sex reprezintă un factor determinant datorită condițiilor specifice și a modului de executare a activităților respective.

**Art. 14.** (1) Este interzis să se ceară unei candidate la angajare să efectueze/prezinte un test de graviditate sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(2) Prevederile din alin. (1) nu vor fi aplicate în cazul locurilor de muncă interzise femeilor însărcinate și/sau femeilor care alăptează, datorită caracterului sau condițiilor de muncă.

**Art. 15.** (1) Este interzis ca deciziile privind o persoană să fie afectate de acceptarea sau respingerea de către persoana în cauza a unui comportament ce ține de hărțuirea profesională, intelectuală sau sexuală a acesteia.

(2) Prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

(3) Prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

**Art. 16.** (1) Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

a) crearea la locul de muncă a unei atmosfere de intimidare, ostilă sau descurajantă pentru persoana afectată;

b) influențarea negativă a situației salariatului în ceea ce privește promovarea profesională, salarizarea sau veniturile de orice fel sau accesul la formarea, pregătirea și perfecționarea profesională, dacă acesta refuza să accepte un comportament nedorit – verbal, nonverbal sau fizic - legat de viața sexuală.

(2) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:



- a) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
  - b) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
  - c) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
  - d) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități.
  - e) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- (3) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către instituție a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:
- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din Universitatea "Ovidius" din Constanța;
  - b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
  - c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
  - d) stabilirea remunerației;
  - e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
  - f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
  - g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
  - h) promovarea profesională;
  - i) aplicarea măsurilor disciplinare;
  - j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
  - k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

**Art. 17.** (1) Este interzisă știrbirea demnității salariaților.

(2) Persoanele care încalcă demnitatea altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare vor fi supuși unei cercetări administrative instituite la nivelul conducerii universității și sancționarea lor în conformitate cu reglementările în vigoare.

### **CAPITOLUL III** **Drepturile și obligațiile conducerii**

**Art. 18.** (1) Conducerea Universității „Ovidius” din Constanța stabilește obiective care au ca scop sporirea eficacității, îmbunătățirea performanțelor.

(2) Conducerea are în principal următoarele drepturi:

- a. să stabilească organizarea și funcționarea universității;
- b. să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c. să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d. să exerceze controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e. să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f. să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.



**Art. 19.** Conducerea Universității „Ovidius” din Constanța își asumă răspunderea respectării tuturor drepturilor salariaților, în conformitate cu legea și are 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 și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și finanțieră a universității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea universității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- 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 asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

**Art. 20.** Conducerea Universității „Ovidius” din Constanța va lua măsuri cu privire la:

- a) aplicarea principiilor consacrate de managementul universitar și informarea periodică a personalului universității asupra modului de realizare a obiectivelor;
- b) punerea la dispoziția personalului universității, potrivit specificului muncii lor, a instalațiilor, utilajelor, mașinilor, aparatelor, uneltelor, materiilor prime, materialelor, documentației și echipamentului de protecție și de lucru, precum și luarea de măsuri pentru asigurarea stării lor corespunzătoare în vederea utilizării depline a capacitații de muncă și de cercetare și a folosirii complete și eficiente a timpului de lucru;
- c) stabilirea instrucțiunilor pentru funcționarea și exploatarea instalațiilor, mașinilor, agregatelor și utilajelor folosite în universitate, instrucțiunilor tehnice de lucru, normelor de manipulare, depozitare și folosire a materiilor prime și a materialelor, instrucțiunilor proprii de protecție a muncii, precum și a celorlalte norme specifice activității din universitate;
- d) asigurarea condițiilor de protecție a muncii și de respectare a normelor igienico-sanitare, asigurarea instruirii personalului în acest domeniu;
- e) elaborarea regulilor proprii pentru aplicarea normelor de protecție a muncii, corespunzător condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurile de muncă;
- f) adoptarea de măsuri pentru autorizarea exercitării meserilor și a profesiilor prevăzute în normele de protecția muncii;
- g) aprovisionarea la timp și în bune condiții a tuturor compartimentelor de lucru cu materii prime, materiale, combustibil și energie, cu respectarea consumurilor specifice;
- h) informarea personalului cu privire la legislația în vigoare, pentru cunoașterea drepturilor și îndatoririlor ce le revin;
- i) examinarea și aplicarea sugestiilor și propunerilor făcute de către personalul universității pentru îmbunătățirea activității în toate compartimentele, precum și informarea acestora asupra modului de rezolvare a problemelor care intervin;
- j) adoptarea măsurilor pentru eliberarea de legitimații de serviciu întregului personal al universității, cu indicarea funcției fiecărui;



- k) asigurarea prin compartimentele competente a unei stări corespunzătoare bibliotecii, laboratoarelor, încălzitului încăperilor, iluminatului etc, în vederea bunei desfăşurări a procesului de învăţământ şi a activităţii de cercetare ştiinţifică;
- l) asigurarea repausului săptămânal conform prevederilor legale;
- m) asigurarea pentru întregul personal din universitate a dreptului efectuării concediului de odihnă în fiecare an calendaristic, în conformitate cu prevederile legale;
- n) întocmirea evaluărilor privind activitatea profesională a salariaţilor, conform legislaţiei în vigoare şi a reglementărilor proprii.

**Art. 21.** Conducerea universităţii, prin şefii de servicii şi compartimente, răspunde de funcţionarea, utilizarea şi exploatarea sigură şi fără intrerupere a instalaţiilor, utilajelor şi maşinilor cu regim de funcţionare continuu sau cu grad ridicat de pericol în exploatare, de respectarea riguroasă a disciplinei tehnologice şi aplicarea tuturor normelor privind buna desfăşurare a procesului de muncă, având obligaţia să asigure:

- a) recepţionarea, punerea în funcţiune a instalaţiilor, utilajelor şi maşinilor, cu respectarea strictă a prevederilor din documentaţia tehnică de execuţie;
- b) respectarea riguroasă a normativelor tehnice privind exploatarea instalaţiilor, utilajelor şi a maşinilor, precum şi a echipamentelor acestora, cu aparatura de măsură, control şi automatizare, verificarea şi menţinerea aparaturii în stare de perfectă funcţionare;
- c) efectuarea operaţiunilor de întreţinere, revizii şi reparaţii, cu respectarea riguroasă a normelor şi normativelor tehnice;
- d) asigurarea desfăşurării procesului de muncă în condiţii de siguranţă;
- e) asigurarea asistenţei tehnice prin personal calificat;
- f) luarea de măsuri pentru respectarea regulilor de protecţia muncii, de prevenire şi stingere a incendiilor, dotarea locurilor de muncă cu mijloace specifice de protecţie;
- g) luarea de măsuri pentru respectarea regulilor privitoare la interzicerea accesului sub influenţa băuturilor alcoolice în spaţiile universităţii;
- h) asigurarea personalului cu echipament de protecţie şi de lucru;
- i) efectuarea serviciului de pază şi ordine, stabilirea de reguli stricte privind intrarea şi ieşirea din universitate, interzicerea accesului în unitate a persoanelor care se prezintă la programul de lucru sub influenţa băuturilor alcoolice.

## CAPITOLUL IV

### Drepturile şi obligaţiile salariaţilor

**Art. 22.** Salariaţii Universităţii „Ovidius” din Constanţa beneficiază de toate drepturile prevăzute de lege, de contractul colectiv de muncă aplicabil, de contractele individuale de muncă şi de prezentul Regulament, astfel:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
- e) dreptul la demnitate în munca;
- f) dreptul la securitate şi sănătate în munca;
- g) dreptul la informare şi consultare;
- h) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de munca şi a mediului de munca;
- i) dreptul la protecţie în caz de concediere;



- j) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- k) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- l) dreptul de a propune conducerii universității măsuri care să conducă la perfecționarea activității acesteia;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile;
- o) dreptul la dezvoltare profesională și la perfecționare;
- p) dreptul de a se deplasa în străinătate, cu îndeplinirea următoarelor condiții cumulative:
  - (i) aprobată conducerii facultății și a decanului;
  - (ii) aprobată Consiliului de Administratie și a Senatului universitar și dispoziția Rectorului
- q) dreptul la concediu fără plată, astfel :
  - (i) personalul didactic și de cercetare are dreptul la concediu fără plată în condițiile prevăzute de Legea educației naționale;
  - (ii) personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și personalul administrativ au dreptul, pentru rezolvarea unor situații personale, la 30 de zile lucrătoare de concediu fără plată într-un an calendaristic, cu posibilitate de prelungire, în condiții temeinic justificate, până la maxim 90 de zile lucrătoare într-un an calendaristic;
  - (iii) de prevederile de la pct. 2 beneficiază și personalul didactic și de cercetare, în afara drepturilor recunoscute de Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011.
  - (iv) în afara condeiului plătit pentru creșterea copilului în vîrstă de până la 2 ani, indiferent de opțiunea inițială a salarialei-mamă, aceasta poate beneficia de încă un an de concediu fără plată pentru îngrijirea copilului.

**Art. 23.** Salariații Universității „Ovidius” din Constanța trebuie să respecte următoarele obligațiile care le revin în conformitate cu legea, cu contractul colectiv de munca aplicabil, cu regulile de conduită, cu contractele individuale de munca, cu fișa postului și cu prezentul regulament:

- a) să respecte cu strictețe ordinea și disciplina la locul de muncă;
- b) să realizeze norma de munca sau, după caz, să îndeplinească atribuțiile ce le revin conform fișei postului, la termenele stabilite, conformându-se dispozițiilor primite pe cale ierarhică;
- c) să respecte prevederile cuprinse în prezentul regulament, în contractul colectiv de munca aplicabil, precum și în contractul individual de munca;
- d) să fie fideli față de universitate în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în universitate;
- f) să se prezinte la examinările medicale periodice, programate de angajator în colaborare cu medicul de medicina muncii, potrivit specificului fiecărui loc de munca, conform reglementărilor legale în vigoare;
- g) să respecte secretul de serviciu;
- h) să depună documente justificative la Departamentul de Resurse Umane (DRU), în maxim 3 zile de la data la care a intervenit orice modificare privind situația personală a salariatului, în vederea încheierii ulterioare a actelor și a înregistrării la termen în registrul electronic de evidență a salariaților, precum și în dosarul personal;
- i) să se prezinte la organul ierarhic superior pentru a li se comunica dispozițiile, notele interne sau alte comunicări dispuse în cadrul universității;
- j) să folosească integral timpul de munca pentru exercitarea atribuțiilor ce le revin potrivit funcției;
- k) să respecte programul de lucru stabilit și regulile de acces în universitate.



- l) să se comporte corect și civilizat în cadrul relațiilor de serviciu, să promoveze relațiile colegiale, principale de muncă și de respect;
- m) să respecte regulile de protecția muncii, precum și a celor privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru și să contribuie la preîntâmpinarea și stingerea incendiilor sau a oricărora situații ce ar prejudicia imobilele universității, instalațiile, bunurile din dotare, viața, integritatea corporală și sănătatea salariaților;
- n) să folosească rațional și să aibă grijă de bunurile destinate activităților de la locul de muncă;
- o) să mențină curătenia la locul de muncă și în toate locurile de folosință comună;
- p) să nu lase fără supraveghere în timpul programului de lucru mașini și instalații în funcțiune;
- q) să pună în siguranță, la terminarea programului de lucru, documentele de serviciu;
- r) să respecte alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

**Art. 24.** Personalul Universității „Ovidius” din Constanța care lucrează la instalații, utilaje și mașini cu grad ridicat de pericol în exploatare, răspunde direct, indiferent de funcția îndeplinită, de funcționarea acestora în condiții de deplină siguranță, de supravegherea, verificarea, exploatarea, întreținerea și repararea instalațiilor, utilajelor și mașinilor, cu respectarea prevederilor din documentațiile tehnice și a normelor pentru prevenirea oricărora avariilor, exploziei, incendierii sau a altor accidente tehnice.

**Art. 25.** Șefii structurilor asigură și răspund de luarea tuturor măsurilor pentru ca instalațiile, echipamentele, utilajele, mașinile și aparatura din dotare să fie exploataate în condiții de siguranță, în care scop au următoarele obligații:

- a) să organizeze procesul de muncă și să repartizeze atributiile de serviciu pentru întregul personal din subordine;
- b) să aducă la cunoștința fiecărei persoane, sub semnatură proprie, a atribuțiilor și răspunderilor ce le revin la locul de muncă și să verifice modul în care acestea au fost însușite și se îndeplinesc;
- c) să controleze zilnic starea tehnică a instalațiilor și mașinilor și respectarea normelor de exploatare a acestora și a regimului de lucru stabilit;
- d) să asigure executarea reviziilor tehnice obligatorii și a reparațiilor planificate ale tuturor instalațiilor și mașinilor, potrivit documentațiilor tehnice;
- e) să organizeze instruirea periodică a personalului cu privire la funcționarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor și mașinilor în condițiile de siguranță, cunoașterea și aplicarea normelor de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și a normativelor de intervenții pentru prevenirea dereglațiilor, avariilor, accidentelor tehnice și a uzurii premature.

**Art. 26.** Se interzice salariaților:

- a) prezența la locul de muncă într-o ținută indecentă, necorespunzătoare sau sub influența băuturilor alcoolice, introducerea băuturilor alcoolice în incinta universității, atitudinea jignitoare față de colegii de muncă sau față de alte persoane în afara instituției; sesizările privind consumul de alcool în timpul serviciului se depun la persoanele cu funcții de conducere din cadrul facultății, în cazul cadrelor didactice, respectiv la Directorul General Administrativ, în cazul personalului didactic auxiliar și TESA;
- b) executarea de lucrări străine de interesele universității, precum și a celor de interes personal;
- c) săvârșirea de fapte ce ar putea pune în pericol siguranța universității, a altor persoane încadrate în muncă sau a propriei lor persoane;



- d) săvârșirea de fapte care sunt contrare normelor de etică și deontologie profesională;
- e) scoaterea din incinta universității a oricărora bunuri fără forme de ieșire eliberate de cei în drept;
- f) fumatul la locurile de muncă în alte spații decât cele special amenajate.

**Art. 27.** (1) Personalul Universității „Ovidius” din Constanța este obligat să respecte normele de protecție a muncii specifice locurilor de muncă în care își desfășoară activitatea, în conformitate cu legislația în vigoare și reglementările proprii.

(2) Neluarea vreunei dintre măsurile de protecția muncii sau, după caz, nerespectarea acestor măsuri, dacă prin aceasta se creează un pericol iminent de producere a unui accident de muncă sau de îmbolnăvire profesională, se pedepsește conform prevederilor legale.

(3) Faptele care intră sub incidența alineatului anterior sunt:

- a. părâsirea locului de muncă, lăsând nesupravegheate instalațiile sau mașinile, ducând astfel la deregări tehnologice sau avariile care pot afecta viața și sănătatea salariaților;
- b) deteriorarea sau scoaterea din funcțiune a aparatului de măsură, control și siguranță prevăzute prin proiecte și a căror nefuncționare poate duce la deregări, accidente tehnice și avariile, care au legătură cu protecția muncii;
- c) executarea lucrărilor la instalațiile electrice fără a se asigura zona de lucru cu scurtcircuitarea și admiterea la lucru a instalațiilor electrice prin decuplarea de la tensiune;
- d) conducerea sub influența alcoolului a mijloacelor de transport;
- e) desfășurarea oricărora activități sub influența consumului de băuturi alcoolice;
- f) efectuarea lucrărilor de sudură de către personal neautorizat, precum și a celui autorizat fără folosirea ochelarilor și a echipamentului specific de protecție.

**Art. 28.** (1). În conformitate cu art. 1 alin. 1 pct. 32 și 36 din Legea nr. 176/2010, următoarele categorii de persoane din Universitatea ”Ovidius” din Constanța au obligația declarării averii și a intereselor:

- a) persoanele cu funcții de conducere și de control;
- b) personalul instituției, inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare.

(2) Declarațiile de avere și declarațiile de interes reprezintă acte personale, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de lege.

(3) Declarațiile de avere și de interes:

- a) se depun în termen de 30 de zile de la data numirii/alegerii în funcția de conducere ori de la data începerii activității;
- b) se actualizează anual, până cel mai târziu la data de 15 iunie;
- c) se depun în termen de 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a închetării activității (se vor depune noi declarații de avere și interes).

(4) Nedepunerea declarației de avere și a declarației de interes în termenele prevăzute de lege, precum și nedecalarea quantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei.

(5) Agenția Națională de Integritate poate declanșa din oficiu procedura de evaluare.



## CAPITOLUL V

### Reguli privind disciplina muncii

**Art. 29.** (1) Salariații sunt obligați să respecte următoarele reguli:

- a) să se prezinte la serviciu în stare corespunzatoare îndeplinirii sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- b) să nu părăsească locul de muncă fără încuviințarea conducerii în timpul programului de lucru;
- c) să respecte regulile de acces în universitate;
- d) să respecte normele de protecție a muncii, normele de prevenire și stingere a incendiilor, conform instructajului periodic efectuat, prin persoana responsabilă desemnată;
- e) să dovedească initiativă, simț de răspundere și preocupare pentru desfășurarea activității în condiții de eficiență economică și de siguranță a muncii;
- f) să supravegheze aparatele în timpul lucrului și să le asigure în mod corespunzător după terminarea programului de lucru;
- g) să execute eficient dispozițiile șefilor ierarhici și să informeze asupra modului de îndeplinire;
- h) să întrețină relații de colegialitate, colaborare și înțelegere cu colegii de serviciu;
- i) să se preocupe de formarea profesională continuă;
- j) să nu aibă preocupări personale în timpul programului de lucru;
- k) să se prezinte la universitate în timp util în caz de forță majoră (calamitate naturală, prevenirea unor accidente, incendii etc.) sau la cererea expresă în cazul în care se impune prezența salariatului la post;
- l) să informeze conducerea asupra oricărora fapte, evenimente sau activități care ar perturba activitatea universității.

(2) Salariații cu funcții de conducere trebuie să aducă la cunoștința salariaților din subordine atribuțiile ce le revin.

(3) Salariații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte actele normative incidente și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(4) Salariații au obligația de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale Universității "Ovidius" din Constanța.

(5) Salariaților le este interzis:

- a) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- b) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea universității, cu politicile și strategiile acesteia;
- c) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile universității, ale angajaților acesteia, precum și ale terților.

(6) În activitatea lor, salariații Universității "Ovidius" din Constanța au obligația de a respecta libertatea opiniilor.

(7) În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(8) În relațiile de muncă salariații Universității "Ovidius" din Constanța sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(9) Salariații Universității "Ovidius" din Constanța au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor (angajați ai instituției sau persoane că care intră în legătură în exercitarea funcției), prin:

- a. întrebuiințarea unor expresii jignitoare;



- b. dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(10) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând universității numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

**Art. 30.** (1) Orele de audiență la rectorat pentru personalul universității, în interesul serviciului sau în interes personal, se fixează de către Rectorul Universității "Ovidius" din Constanța și vor fi afișate la intrarea în Rectorat.

(2) În cazuri urgente, accesul personalului la conducerea Universității "Ovidius" din Constanța este permisă la orice oră a programului.

**Art. 31.** (1) Programul de lucru în Universitatea "Ovidius" din Constanța se desfășoară în intervalul orar 8:00-21:00 și este stabilit de conducerea instituției, prin consultare cu șefii structurilor organizatorice, cu încadrarea în durata normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, cu următoarele exceptii:

- a) programul de lucru pentru personalul din compartimentul de paza se desfășoara în schimburi a cate 12 ore, respectiv între orele 7:00-19:00 și intre orele 19:00-7:00.
- b) programul de lucru pentru personalul din compartimentul exploatare centrale termice se desfășoara schimburi a cate 12 ore, orele 7:00-19:00 și intre orele 19:00-7:00.

(2) Programul de lucru pentru restul categoriilor de personal din cadrul structurilor administrative, altele decât cele menționate la al (1) se desfășoară în intervalul orar 8:00-16:00.

(3) Durata timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

(4) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(5) Pentru anumite activități sau profesii stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, se pot negocia, prin contractul colectiv de muncă, perioade de referință mai mari de 4 luni, dar care să nu depășească 6 luni.

(6) Sub rezerva respectării reglementărilor privind protecția sănătății și securității în muncă a salariaților, din motive obiective, tehnice sau privind organizarea muncii, contractul colectiv de muncă poate prevedea derogări de la durata perioadei de referință stabilite la alineatul precedent, dar pentru perioade de referință care nu vor depăși 12 luni.

(6) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alineatele precedente nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

(8) În cazul muncii de noapte sunt aplicabile prevederile art. 125-128 din Codul Muncii republicat.

**Art. 32.** (1) Salariații au dreptul la un repaus săptămânal.

(2) Repausul săptămânal se acordă, de regulă, sâmbăta și duminica.

(3) În cazul în care specificul serviciului sau interesul universității impune munca și în zilele de sâmbătă și duminică, conducerea universității stabilește alte zile din săptămână ca zile de repaus cu respectarea prevederilor legale.

**Art. 33.** Salariații au dreptul la o pauză de masă de maxim 30 de minute, care se include în programul de lucru.



**Art. 34.** (1) Şeful ierarhic superior are obligaţia de a ține evidenţă prezenţei angajaţilor la serviciu în fişa colectivă de pontaj.

(2) În cazul unor întârzieri de la programul de lucru, respectiv al unor absenţe de la locul de muncă, datorate unor situaţii neprevăzute sau unor motive independente de voinţa sa (boala, accident), salariatul are obligaţia de a informa de îndată şeful ierarhic despre situaţia care a intervenit, în cursul aceleiaşi zile sau, după caz, în termen de maxim două zile lucrătoare de la data apariţiei acesteia.

## **CAPITOLUL VI** **Protecţia, igiena şi securitatea în muncă**

**Art. 35.** (1) Angajatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieţii şi sănătăţii salariaţilor şi să asigure securitatea şi sănătatea salariaţilor în toate aspectele legate de muncă.

(2) Angajatorul asigură planificarea, organizarea şi mijloacele necesare activităţii de prevenire şi protecţie în cadrul instituţiei.

**Art. 36.** În cadrul responsabilităţilor sale, angajatorul are obligaţia să ia măsurile necesare pentru:

- a. asigurarea securităţii şi protecţia sănătăţii lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea şi instruirea lucrătorilor în domeniul securităţii şi sănătăţii muncii.

**Art. 37.** Organizarea activităţilor de prevenire şi protecţie este realizată de către angajator:

- a) prin Serviciului de Prevenţie şi Protecţie al universităţii, prin desemnarea unuia sau mai multor lucrători cu atribuţiile legate de activităţile de prevenire şi protecţie;
- b) prin comisiile de securitate şi sănătate în muncă şi situaţii de urgenţă, responsabile pentru fiecare facultate în parte. Comisiile sunt formate din 2 membri şi un preşedinte care supraveghează activitatea acestora. Din cadrul comisiilor se numeşte un lucrător desemnat responsabil cu activitatea de securitate şi sănătate în muncă, un responsabil pentru situaţii de urgenţă şi un responsabil pentru acordarea primului ajutor. Activitatea comisiilor este coordonată de serviciul de prevenire şi protecţie.

**Art. 38.** Măsurile de protecţie a muncii se stabilesc prin norme de tehnică a securităţii şi de igienă a muncii, pe locuri de muncă, maşini, utilaje, aparate, instalaţii, echipamente şi procese tehnologice.

**Art. 39.** Personalul universităţii este obligat să cunoască şi să respecte integral normele de securitate şi de igienă a muncii la locurile unde îşi desfăşoară activitatea şi, de asemenea, normele de protecţia muncii.

**Art. 40.** (1) În considerarea obligaţiei de respectare a măsurilor de protecţie a muncii, salariaţii vor fi responsabili:

- a) să-şi însuşească şi să respecte normele de protecţie a muncii;
- b) să presteze munca în aşa fel încât să nu se expună, pe ei şi/sau pe ceilalţi salariaţi, la pericole de accident;
- c) să aducă la cunoştinţa şefului de departament orice situaţie care constituie un pericol de accident;



- d) să aducă la cunoștința șefului direct orice accident pe care l-a suferit personal sau oricare alt salariat.
- (2) Nerespectarea normelor de protecție a muncii poate antrena răspunderea disciplinară a salariaților vinovați.

**Art. 41.** (1) Conducerea universității are obligația să ia măsurile necesare pentru protejarea vieții, securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin.(1), se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a) să asigure aplicarea criteriilor ergonomici pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și pentru reducerea efortului fizic, precum și masuri adecvate pentru munca femeilor și tinerilor;
- b) să stabilească măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de munca și factorilor de mediu specifici;
- c) să angajeze persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- d) să țină evidență locurilor de muncă cu condiții deosebite;
- e) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afara de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclită viața accidentaților și a altor persoane participante la procesul de muncă;
- f) să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure dotarea corespunzătoare cu materiale necesare a locurilor de muncă;
- g) să asigure protecția sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame la locurile de munca potrivit legii ;
- h) să stabilească locurile pentru fumat și locurile cu foc deschis;
- i) să ia măsuri pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- j) să efectueze instructajul de protecție a muncii la angajare și periodic, conform „Normelor generale de protecție a muncii”;
- k) să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii;
- l) să ceară controlul medical al salariaților atât la angajarea în muncă cât și pe durata executării contractului individual de muncă.

**Art. 42.** (1) Fiecare salariat își va desfășura activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celealte persoane participante la procesul de muncă.

(2) Fiecare salariat are obligația de a efectua controlul medical în perioada 01.01 – 30.03 a fiecărui an.

(3) Neprezentarea salariatului la examinările medicale periodice programate de angajator poate constitui cauză de desfacere disciplinară a contractului individual de muncă.

**Art. 43.** (1) Toate accidentele, mai ales cele cu consecințe grave, survenite în timpul serviciului, pe traseul domiciliu-loc de muncă și invers, în cazul delegărilor sau detașărilor în interesul serviciului, vor fi declarate imediat conducerii universității.

(2) Accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal precum și accidentul colectiv vor fi comunicate de îndată către conducerea universității, Inspectia Muncii sau, după caz, Inspectoratului teritorial de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.



**Art. 44.** (1) Salariații vor respecta următoarele condiții privind utilizarea echipamentului tehnic, echipamentului individual de protecție și de lucru și materialelor igienico-sanitare:

- a) fiecare angajat este obligat să nu utilizeze echipamentul tehnic din dotare, în scopuri personale;
- b) să nu intervină din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau individual, defect, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, angajatul fiind obligat să apeleze la serviciile acestuia.

(2) Sunt considerate echipamente tehnice echipamentele de calcul, birotică, autovehiculele, aparatele, în general toate materialele încredințate salariatului în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

(3) Echipamentele tehnice trebuie să corespundă prevederilor din normele, standardele și din alte reglementari referitoare la protecția muncii și să nu prezinte pericol pentru sănătatea sau viața angajaților, a persoanelor aflate în universitate în interes de serviciu sau a altor persoane pentru care se asigură protecția muncii.

(4) Executarea atribuțiilor de muncă implică întreținerea și curățarea echipamentului tehnic de lucru, personalul fiind obligat să-și consacre timpul necesar acestei obligații, conform cerințelor stabilite prin fișa postului sau ordine specifice.

**Art. 45.** (1) Conducerea universității are obligația să asigure prin instruire toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

(2) Conducerea universității, prin persoana cu atribuții în acest sens, are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă, atât la angajare sau la schimbarea locului de munca, cât și periodic, în condițiile stabilite.

**Art. 46.** (1) Angajarea în muncă a unei persoane se face numai în baza unui certificat medical, care atestă că cel în cauză este apt pentru prestarea muncii respective.

(2) Certificatul medical este obligatoriu și în cazul detașării sau trecerii în alt loc de muncă ori în altă activitate, dacă se schimbă condițiile de muncă, la reînceperea activității după o intrerupere mai mare de un an, precum și în cazul transferului de la alte instituții publice.

**Art. 47.** În caz de pericol (cutremur, incendiu etc.), evacuarea personalului universității se efectuează conform Planului de evacuare stabilit pe baza Normelor de pază contra incendiilor și a Planului de Apărare Civilă întocmit în acest scop, de către compartimentul administrativ împreună cu reprezentanții Pompierilor Militari.

**Art. 48.** (1) Universitatea „Ovidius” din Constanța are obligația să asigure salariaților condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică, prin adoptarea următoarelor măsuri:

- a) Interzicerea consumului de băuturi alcoolice sau prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice.
- b) Interzicerea fumatului în incintele universității, în alt loc decât cel special amenajat.
- c) În vederea creării unui confort necesar respectării intimității fiecărui salariat, precum și pentru preîntâmpinarea îmbolnavirilor, grupurile sanitare se mențin curate și dotate cu materiale de strictă necesitate.
- d) Efectuarea curățeniei în birouri, grupuri sanitare, holuri se va face numai cu aparate electrocasnice și materiale speciale.
- e) În prezența semnelor evidente de comportament anormal al unui salariat, datorită căruia aceasta nu ar mai putea executa sarcinile de serviciu și care poate determina crearea unei situații periculoase, conducerea compartimentului din care face parte salariatul va dispune un consult medical. Acest consult medical va avea drept scop, respectând secretul medical, precizarea unui diagnostic, pronunțarea unei atitudini,



recomandarea unui tratament medical dacă este necesar. În așteptarea unei soluții definitive, persoanei în cauză îi va fi interzis să-și mai exercite munca.

**Art. 49.** (1) Comitetul de securitate și sănătate în muncă este constituit din următorii membri:

- a) Rector – în calitate de președinte;
- b) Director general administrative – în calitate de reprezentant al angajatorului;
- c) Director economic – în calitate de reprezentant al angajatorului;
- d) Șef serviciu tehnic – în calitate de reprezentant al angajatorului;
- e) Șef serviciu administrativ – în calitate de reprezentant al angajatorului;
- f) 5 membri – reprezentanți ai lucrătorilor;
- g) medicul de medicina muncii;
- h) șeful Serviciului de Prevenție și Protecție – secretar.

(2) Reprezentanții lucrătorilor în comitetul de securitate și sănătate în muncă sunt aleși pe o perioadă de 2 ani.

(3) Angajatorul are obligația să acorde fiecărui reprezentant al lucrătorilor în comitetele de securitate și sănătate în muncă timpul necesar exercitării atribuțiilor specifice – de cel puțin 15 ore pe lună.

**Art. 50.** Persoanele a căror activitate se desfășoară sub incidența prezentului regulament au obligația respectării dispozițiilor legale și a măsurilor de ordine interioară în vederea prevenirii apariției condițiilor favorizante producerii de incendii, precum și de a înlătura consecințele acestora.

### **Art. 51. Măsuri de prevenire a incendiilor pentru activități de birou și arhive**

#### **A. Măsuri comune**

(1) Pentru prevenirea incendiilor în spațiile destinate activităților de birou și de arhivare a documentelor este obligatorie respectarea următoarelor măsuri:

- a) respectarea prevederilor privind executarea lucrărilor cu foc deschis și a fumatului conform Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, aprobate cu OMAI nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
  - b) menținerea permanentă în stare liberă și curată a căilor de evacuare în caz de incendiu;
  - c) dotarea cu stingătoare verificate și încărcate anual cu substanțe de stingere compatibile cu mărimea și destinația spațiilor.
- (2) Pentru încălzirea și iluminatul artificial al spațiilor, se utilizează numai acele sisteme care au fost prevăzute în proiectul de execuție al construcției.
- (3) Circuitele de alimentare cu energie electrică de la prize la consumatori trebuie să fie verificate și întreținute în perfectă stare tehnică, fără înnădiri, crăpături sau alte defecțiuni, numai de electriceni autorizați conform prevederilor legale în vigoare.
- (4) În birouri și spații cu destinația de arhivă este interzisă:
- a) depozitarea (chiar temporară) a substanțelor periculoase;
  - b) folosirea corpurilor de încălzire neomologate;
  - c) blocarea în poziție închisă a ușilor de acces sau trecere spre căile de evacuare;
  - d) blocarea accesului cu diferite obiecte sau materiale la stingătoarele din dotare;
  - e) stingătoarele vor fi amplasate la vedere și în locuri accesibile pentru utilizare în orice moment.

#### **B. Măsuri specifice activităților de birou**

Pentru asigurarea condițiilor de evacuare și salvare în siguranță trebuie asigurate următoarele măsuri generale:



- a) păstrarea căilor de evacuare libere și în stare de utilizare la parametrii la care au fost proiectate și utilizate;
- b) funcționarea iluminatului de siguranță și a celei de a doua surse de energie electrică, conform reglementărilor tehnice;
- c) funcționarea sistemelor de alarmare și semnalizare a incendiilor la parametrii de performanță pentru care au fost proiectați;
- d) organizarea și desfășurarea periodică a exercițiilor și aplicațiilor, în condițiile legii.

### C. Măsuri pentru arhive

- (1) Amplasarea rafturilor, fișierelor, lăzilor etc se face astfel încât să fie asigurat accesul în orice punct al spațiului pentru intervenție în caz de incendiu.
- (2) Corpurile de iluminat incandescent trebuie să fie asigurate cu globuri de protecție.
- (3) Între corpurile de iluminat incandescente și materialele depozitate trebuie asigurată o distanță de siguranță de minim 0,6 metri.

### D. Măsuri de prevenire a incendiilor specifice depozitelor sau magaziilor

- (1) Manipularea și depozitarea ambalajelor cu produse, materiale sau substanțe combustibile se face ținându-se cont de proprietățile fizico/chimice, astfel încât la contactul dintre ele să nu se producă sau să se propage incendiul.
- (2) La depozitarea ambalajelor în stive se vor respecta următoarele spații de siguranță:
  - a) Distanța dintre pereti și stive și/sau între stive trebuie să fie de minim 0,6 m.
  - b) Distanța între stive și corpurile de încălzit trebuie să fie de minim 0,9 m.
  - c) Înălțimea stivelor nu va fi mai mare de 1,5 ori latura mică a bazei.
- (3) Dispunerea materialelor trebuie realizată pe toată suprafața de depozitare, astfel încât sarcina termică dezvoltată de acestea să fie uniform distribuită.
- (4) Pentru a asigura manipularea, transportul și intervenția operativă în caz de incendiu, este obligatorie asigurarea căilor de circulație marcate prin benzi vopsite de culoare albă în următoarele dimensiuni minimale:
  - a) 4,0 m lățime pentru trecerile principale, dispuse în direcția ușilor principale în cazuile în care manipularea și transportul materialelor se realizează prin mijloace mecanizate și/sau nemecanizate (autostivuitoare, transpaleți, etc.).
  - b) 0,8 lățime pentru trecerile secundare pentru facilitarea evacuării și intervenției în situații de urgență.
- (5) În funcție de natura și combustibilitatea matricelor/produselor, spațiul de depozitare trebuie asigurat/protejat cu mijloace de stingere adecvate (stingătoare, hidranți, etc.) verificate, întreținute și reactivate la intervale de cel mult 1 an.
- (6) În incinta spațiilor de depozitare este interzisă:
  - a) Blocarea (chiar temporară) a căilor de circulație destinate manipularilor și transportului intern
  - b) Blocarea accesului la mijloacele de intervenție sau sisteme de alarmare/alertare.
  - c) Utilizarea focului deschis și a fumatului fără a fi respectate măsurile de prevenire specifice elaborate conform prevederilor legale în vigoare.
  - d) Utilizarea altor corperi de încălzit sau iluminat în afară de cele prevăzute prin proiecte de execuție.
- (7) Deșeurile și reziduurile combustibile rezultate în urma activităților desfășurate în depozit vor fi colectate, evacuate și depozitate în locuri special amenajate în vederea distrugerii lor.

### E. Fumatul

- (1) Salariații au obligația:

- a) să respecte dispoziția conducerii privind reglementarea fumatului în locuri special amenajate;



- b) indiferent de locul unde se fumează, resturile de țigări se sting apoi se aruncă în scrumiere cu picior, lăzi cu nisip etc.
  - c) este interzisă aruncarea resturilor de țigări în coșurile de gunoi.
- (2) Dispozițiile legale, precum și cele specifice universității, care reglementează fumatul sau interzicerea acestuia în spațiile universității, sunt obligatorii atât pentru angajații acesteia, cât și pentru persoanele aflate ocazional pe teritoriul său.
- (3) Incintele unde este/nu este permis fumatul vor fi delimitate prin marcarea cu indicatoarele **"Loc pentru fumat"** sau **"Fumatul Interzis"**, afișate la loc vizibil.
- (4) Locurile stabilite pentru fumat vor fi ventilate corespunzător și se vor amplasa scrumiere, vase cu apă sau nisip.
- (5) În locurile cu pericol de incendiu este interzis fumatul și nu este permis accesul cu țigări, chibrituri sau brichete.
- (6) Aruncarea la întâmplare a resturilor de țigări sau a țigărilor aprinse este interzisă.
- (7) Fumatul în spațiile publice închise este interzis.
- (8) Persoanele responsabile din instituție vor elabora și vor pune în aplicare norme interne prin care se vor delimita spațiile în incinta cărora este permis fumatul de cele în care este acesta este interzis, prin marcarea acestora din urmă cu indicatoare **"Fumatul interzis"** sau folosirea semnului internațional, respectiv țigareta barată de o linie transversală.

#### **F. Asigurarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție**

- (1) Accesul persoanelor pentru efectuarea intervențiilor operative în caz de incendiu trebuie asigurat în permanență.
- (2) Blocarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție este interzisă.
- (3) În sediul universității vor fi afișate la loc vizibil planul **"organizarea P.S.I."** și schema evacuării persoanelor.

#### **G. Reguli generale pentru sezonul rece și pentru perioadele caniculare**

- (1) Înainte de începerea sezonului rece vor fi controlate instalațiile de încălzire, conductele, corpurile și elementele de încălzit și, după caz, vor fi înălăturate defecțiunile constatate. Serviciul administrativ va lua măsurile necesare pentru îndeplinirea acestor obligații.
- (2) Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului vor fi protejate, iar extincioarele vor fi menținute în starea de funcționare corespunzătoare. Persoanele cu atribuții P.S.I. vor lua măsurile necesare pentru îndeplinirea acestor obligații.
- (3) Serviciul administrativ va asigura unelte și accesoriu pentru desăpezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție.
- (4) Dacă temperaturile scad sub  $-20^{\circ} C$  pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare, consecutiv, corelate cu condiții de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru:
- a) asigurarea climatului corespunzător la locurile de muncă (birouri, săli, alte încăperi);
  - 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.
- (5) Dacă temperaturile depășesc  $+37^{\circ}C$  pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare, consecutiv, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:
- a) asigurarea ventilăției la locurile de muncă;
  - b) asigurarea zilnic a câte 2 L apă minerală/persoană;
  - c) reducerea programului de lucru, a intensității și ritmului activității.



## **CAPITOLUL VII**

### **Răspunderea disciplinară, abateri disciplinare, sancțiuni aplicabile și regulile referitoare la procedura disciplinară**

**Art. 52.** (1) Personalul instituției răspunde disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal pentru încălcarea îndatoririlor care îi revin la locul de muncă sau în legătură cu acesta.

(2) Personalul didactic și de cercetare și personalul didactic și de cercetare auxiliar răspund pentru încălcarea eticii universitare sau pentru abateri de la buna conduită în cercetarea științifică. Procedura de sancționare, sancțiunile aplicabile și competența aplicării lor sunt cele prevăzute în Legea nr. 1/2011, Legea 206/2004 și în Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității „Ovidius” din Constanța.

#### **Răspunderea disciplinară**

**Art. 53** (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovătie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducețorilor ierarhici.

(3) Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, personalul administrativ, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din instituție răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului universității. Normele de comportare sunt stabilite în Carta Universității „Ovidius” din Constanța și în prezentul regulament.

**Art. 54.** Conducerea universității își exercită prerogativele disciplinare, având dreptul de a aplica salariaților, conform legii, sancțiuni disciplinare oricând constată că respectivul este vinovat de o abatere disciplinară.

**Art. 55.** Sancțiunile disciplinare aplicate salariaților nu exclud răspunderea civilă sau penală, conform legii, după caz.

**Art. 56.** Disciplina salariaților universității implică îndeplinirea strictă și precisă, de către toți salariații, indiferent de funcția lor, a obligațiilor prevazute de legi, contractul colectiv de muncă aplicabil, de prezentul regulament, reglementările interne ale universității, de contractul individual de muncă, de fișa postului, de deciziile sau instrucțiunile legale ale conducețorului ierarhic superior.

**Art. 57.** Încălcarea cu vinovătie de către salariații universității, indiferent de funcția pe care o ocupă, a legislației în vigoare, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a regulilor de comportare prevăzute în prezentul regulament sau alte reglementari interne ale instituției, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

**Art. 58.** Sunt considerate abateri disciplinare:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea sarcinilor de serviciu;
- b) întârzierea nejustificată a personalului didactic, personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic, în mod repetat, de la ora de începere a programului de lucru;



- c) absențe nemotivate, repetitive, de la locul de muncă; absentarea nemotivată de la locul de muncă pentru mai mult de 3 zile consecutiv ori mai mult de 5 zile cumulat, în cursul unei luni, reprezintă abatere gravă și poate conduce la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- d) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- e) atitudinile irreverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- f) nerespectarea secretului de serviciu sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- g) refuzul nejustificat de a îndeplini atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- h) neglijența repetată în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu sau încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă;
- i) manifestările care aduc atingere prestigiului universității;
- j) exprimarea sau desfășurarea în timpul programului de lucru, a unor activități publice cu caracter politic;
- k) părăsirea locului de muncă fără motiv întemeiat și fără a avea, în prealabil, aprobarea șefului ierarhic;
- l) desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
- m) solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitării unor servicii;
- n) fumatul în alte locuri decât în cele amenajate și încălcarea regulilor de igienă și securitate;
- o) distribuirea sau facilitarea distribuirii în universitate a băuturilor alcoolice, precum și consumarea acestora la locul de muncă;
- p) intrarea în universitate sub influența băuturilor alcoolice;
- q) introducerea, consumarea, distribuirea sau comercializarea de substanțe, medicamente sau alte produse al căror efect poate produce dereglați comportamentale;
- r) nerespectarea prevederilor legale aplicabile, a contractului individual de muncă, a contractului colectiv de muncă, a regulamentului intern, a regulamentelor și procedurilor intene ale universității, a dispozițiilor conducerii ierarhici;
- s) nerespectarea obligației de prezentare a salariaților la examinările medicale periodice programate de angajator în colaborare cu medicul de medicina muncii, potrivit specificului fiecărui loc de muncă, conform reglementărilor legale în vigoare;
- t) nerespectarea interdicției de înregistrare audio, video, fotografiere etc, prevăzută la art. 8 (2) și a interdicției difuzării acestor înregistrări către o altă persoană sau către public, prevăzută la art. 8 (2);
- u) orice alte fapte prevăzute de lege.

**Art. 59.** 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 consuțincios pentru sporirea eficienței muncii, pentru realizarea obligațiilor care decurg din contractul de muncă, regulamentul de organizare și funcționare a universității.

**Art. 60.** Încălcarea cu vinovătie a obligațiilor de muncă, a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează, indiferent de funcția pe care o are persoana vinovată.

**Art. 61.** (1). Salariații care lucrează în cadrul universității ca delegați/detașați ai altel instituții sunt obligați să respecte prezentul Regulament intern.

(2). Pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul angajat al universității în perioada detașării în altă instituție, sancțiunile se propun, se cercetează și se aplică de către



Universitatea "Ovidius" din Constanța în conformitate cu dispozițiile legale în materie, precum și cu prezentul regulament.

**Art. 62.** Salariații universității trebuie să cunoască prevederile legale referitoare la muncă, funcționarea universității, folosirea unelTELOR, materiilor prime, materialelor și totodată să aplique cu rigurozitate aceste reglementări.

**Art. 63.** (1) Orice persoană poate sesiza instituția cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinără.

(2) Sesizarea se face în scris, se adresează conducerii universității și se depune la registratura acesteia.

**Art. 64.** Sancțiunile disciplinare care se pot aplica în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinără sunt:

(1) Pentru personalul didactic și de cercetare:

- a) avertismentul scris;
- b) diminuarea salariului de bază, cumulat, 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 disciplinără a contractului de muncă.

(2) Pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar și pentru personalul administrativ:

- 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 disciplinără a contractului individual de muncă.

**Art. 65.** (1) Pentru abaterile săvârșite de personalul didactic și de cercetare, propunerea de sancționare disciplinără 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 autosizează în cazul unei abateri constatate direct.

(2) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 64 pct. (1). lit. a) și b) se stabilesc de către consiliile facultăților. Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 64 pct. (2). lit. c) - e) se stabilesc de către Senatul universitar.

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

(4) Sancțiunile se comunică, în scris, personalului didactic și de cercetare, precum și personalului didactic și de cercetare auxiliar din subordine de către serviciul de resurse umane al instituției.

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

(6) Pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic se constituie 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.

(7) Comisiile de analiză sunt numite de rector, cuprobarea senatului universitar.



**Art. 66.** (1) Pentru abaterile săvârșite de personalul **personalul didactic și de cercetare auxiliar** și personalul administrativ se constituie, prin decizia Rectorului, o comisie a cărei componență este stabilită de către consiliul de administrație al universității.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare salariatul va fi convocat în scris de comisia de cercetare numită de către rector, precizându-se obiectul, data ora și locul întrevederii.

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

**Art. 67** Neprezentarea salariatului cercetat la convocare, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

**Art. 68.** (1) Comisiile de cercetare disciplinară au următoarele atribuții funcționale:

- a) efectuează procedura de cercetare disciplinară a faptei sesizate ca abatere disciplinară;
- b) recomandă sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propun clasarea sesizării în condițiile prezentului regulament, cu votul majorității membrilor comisiei.

(2) Comisiile de cercetare disciplinară au obligația să notifice conducerii universității cazurile care fac obiectul legii penale și de a pune la dispoziția acesteia toate informațiile pe care le dețin cu privire la cazurile respective.

(3) Activitatea comisiilor de cercetare disciplinară are la bază următoarele principii:

- a. **rezumătia de nevinovăție**, conform căruia salariatul este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară, atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- b) **garantarea dreptului la apărare**, conform căruia salariatul are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare disciplinară de către un reprezentant al organizației sindicale din care face parte persoana aflată în discuție;
- c) **proporționalitatea**, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată;
- d) **legalitatea sancțiunii**, conform căruia comisia de cercetare disciplinară nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;
- e) **unicitatea sancțiunii**, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;
- f) **celeritatea procedurii**, conform căruia comisia de cercetare disciplinară are obligația de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a procedurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament;
- g) **obligativitatea opiniei**, conform căruia fiecare membru al comisiei de cercetare disciplinară are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei de disciplină.

**Art. 69.** Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele: împrejurările în care fapta a fost săvârșită; gradul de vinovăție a salariatului; consecințele abaterii disciplinare; comportarea generală în serviciu a salariatului; eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.



**Art. 70.** (1) Nicio sancțiune, cu excepția celei prevăzute de art. 64 pct. (2) lit. a, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea, în condițiile legii, a unei cercetări disciplinare prealabile de către comisia de cercetare disciplinară.

(2) Conducerea universității dispune aplicarea sancțiunii disciplinare prin decizie emisă în scris, 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.

(3) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă elementele prevăzute în actele normative aplicabile.

(4) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Decizia se predă personal salariatului, cu semnatură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

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

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

## Răspunderea patrimonială

**Art. 71.** Răspunderea patrimonială a personalului universității se stabilește potrivit legii.

**Art. 72.** (1) Salariații universității răspund patrimonial, conform prevederilor legale, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forță majoră sau de alte cauze neprevazute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

**Art. 73.** (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecărui se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecărui 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.

**Art. 74.** Salariații care au încasat de la angajator o sumă nedatorată sunt obligați să restituie acea sumă, iar în cazul în care au primit bunuri ce nu li se datorau și care nu mai pot fi restituite în natură sau le-au fost prestate servicii la care nu erau îndreptăți, sunt obligați să plătească contravaloarea lor, calculată potrivit valorii acestora la data plății.

**Art. 75.** Obligarea la plata despăgubirilor sau a contravlorii bunurilor, precum și la restituirea sumelor încasate fără drept, se face conform legislației în vigoare.

**Art. 76.** Răspunderea patrimonială, contravențională sau penală nu exclude răspunderea disciplinară pentru faptele săvârșite, dacă prin aceste acte s-au încălcat și obligațiile de muncă.

## Răspunderea penală

**Art. 77.** Când pagubele au fost cauzate ca urmare a unei fapte ce constituie infracțiune, răspunderea se stabilește potrivit legii penale.



## Răspunderea contravențională

**Art. 78.** Săvârșirea de către salariat a unei fapte ilicite, dacă prin această faptă salariatul aduce o tulburare atât ordinii interioare, cât și a unor relații sociale de un interes general, apărute prin norme legale, constituie contravenție și se sancționează conform legilor în vigoare.

## CAPITOLUL VIII

### Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

**Art. 79.** Cерерile formulate în nume personal de către salariați pot avea ca obiect:

- a) acordarea drepturilor salariale;
- b) acordarea de ajutoare sociale, în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă;
- c) acordarea conchediilor;
- d) pensionarea, potrivit prevederilor legale;
- e) încetarea raporturilor de muncă;
- f) solicitarea de documente care atestă calitatea de angajat;
- g) alte tipuri de solicitări, potrivit reglementărilor în vigoare.

**Art. 80.** (1). Cererile și reclamațiile individuale ale salariaților sunt repartizate de către conducerea universității structurilor specifice, pentru analiză și răspuns.

(2) În formularea răspunsurilor se vor avea în vedere următoarele principii:

- a) respectarea drepturilor salariaților în conformitate cu prevederile legale, contractul colectiv de muncă aplicabil și contractul individual de muncă al fiecărui salariat;
  - b) promovarea intereselor salariaților referitoare la salariu, condiții de muncă, timpul de muncă și de odihnă, stabilitatea în muncă precum și alte interese profesionale, economice și sociale legate de relațiile de muncă;
  - c) egalitatea de tratament față de toți salariații;
- (3) Cererea sau reclamația se rezolvă în termen de 30 de zile de la primirea acesteia. Contestațiile referitoare la drepturile de natură salarială se soluționează în termen de 10 zile de la primire.
- (4) Răspunsul la cerere sau reclamație, motivat, se comunică petiționarului în scris pe bază de semnătură sau prin poștă, cu confirmare de primire.
- (5) Pentru analiza altor probleme se instituie un program de audiențe ale Rectorului.
- (6) Petițiile anonoame sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale salariatului, nu se iau în considerare.

**Art. 81.** (1). Personalul care a reclamat ori a sesizat încălcări ale legii în Universitatea "Ovidius" din Constanța, săvârșite de persoane cu funcții de conducere sau de execuție din universitate, beneficiază de protecția legii în fața comisiilor de disciplină.

(2) Sesizarea privind încălcarea legii poate fi făcută alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcăt prevederile legale;
- b) organelor judiciare;
- c) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interes și incompatibilităților;
- d) organizațiilor sindicale.



## CAPITOLUL IX

### Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice

#### **Reguli privind protecția maternității la locul de muncă**

**Art. 82.** În ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, instituția va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora conform prevederilor legale.

**Art. 83.** (1) Pentru a beneficia de aceste măsuri salariatele gravide, salariatele care au născut recent sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea și să informeze în scris angajatorul despre starea lor.

(2) Documentul medical eliberat de medicul de familie sau, după caz, de medicul specialist care atestă faptul că o salariată este gravidă, lăuză sau alăptează este adeverința medicală tip aprobată de Ministerul Sănătății, fie Carnetul gravidei și Anexa pentru supravegherea medicală a gravidei și lăuzei în conformitate cu Ordinul ministrului sănătății nr. 12/2004.

(3) Documentul medical menționat la alin. (2) trebuie să conțină constatarea stării fiziologice de sănătate a salariatei și recomandări privind protecția acesteia la locul de muncă.

(4) În cazul salariatei gravide, documentul medical trebuie să conțină date prezumtivă a nașterii, precum și recomandări privind capacitatea de muncă a acesteia pe timp de zi sau, dacă este cazul, pe timp de noapte, precum și în condiții de muncă definite ca insalubre sau greu de suportat.

**Art. 84** (1) În cazul în care o salariată se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 82 și desfașoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu represuni asupra sarcinii și alăptării, în sensul celor prevăzute de lege, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale. Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată.

(2) Salariatele gravide, salariatele care au născut recent sau care alăptează nu pot desfășura muncă în condiții cu caracter insalubre sau greu de suportat.

(3) În cazul salariatei care a născut recent și/sau alăptează, documentul medical trebuie să conțină datele privind începutul și sfârșitul prezumtiv al perioadei vizate și recomandări privind capacitatea de muncă a acesteia.

(4) Consultațiile postnatale efectuate de salariată pe o perioadă de 6 luni după naștere vor lua în considerare eventualele modificări ale capacitații de muncă a salariatei și vor conține recomandări corespunzătoare.

(5) Salariata va prezenta angajatorului, în copie, documentul medical, în maximum 5 zile lucrătoare de la data eliberării.

(6) În cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligația prevăzută la alin. (1) și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale, cu excepția celor prevăzute de lege ca fiind obligatorii.

**Art. 85.** Salariatele gravide, salariatele care au născut recent sau care alăptează au următoarele obligații:

- a) salariata mamă are obligația să efectueze concediu postnatal de 42 de zile, după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, și să solicite angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege,



- anexând un document medical eliberat de medicul de familie/medicul specialist, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;
- b) salariatele gravide, salariatele care au născut recent sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie/medicul specialist, pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea, document care va fi prezentat în copie DRU, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data eliberării.

**Art. 86.** Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, a căror listă este prevăzută în anexa nr. 1 din OUG 96/2003, universitatea este obligată să evalueze anual și să întocmească rapoarte de evaluare, cu participarea medicului de medicina muncii, cu privire la natura, gradul și durata de expunere a angajatelor în universitate pentru a depista orice risc pentru sănătatea și securitatea angajatelor și orice efect posibil asupra sarcinii sau alăptării și pentru a stabili măsurile care trebuie luate.

**Art. 87.** (1) Universitatea are obligația ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților.

(2) Universitatea va informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din lege prin informarea privind protecția maternității la locul de muncă, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare.

**Art. 88.** În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care universitatea a fost anunțată în scris de către o salariată că este gravidă, lăuză sau alăptează, are obligația să își întrețină medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

**Art. 89.** Angajatorului îi revin următoarele obligații:

- a. să prevină expunerea salariatelor gravide, lăuze sau care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea, în situația în care rezultatele evaluării evidențiază astfel de riscuri;
- b) să nu constrângă salariatele să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz;
- c) să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și să nu anunțe alții angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a activității, când starea de graviditate nu este vizibilă;
- d) să modifice locul de muncă al salariatelor gravide, lăuze sau care alăptează care își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție sezândă sau, respectiv, pentru mișcare, la recomandarea medicului de medicina muncii;
- e) să acorde salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale, constând în ore libere plătite salariatei, în cazul în care investigațiile medicale se pot efectua numai în timpul programului de lucru;
- f) să acorde salariatelor care alăptează pauze de alăptare de câte o oră fiecare, în timpul programului de lucru/ să reducă durata timpului de muncă cu 2 ore zilnic, fără diminuarea drepturilor salariale;
- g) să transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar, salariatele gravide, lăuze sau care alăptează care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat.



**Art. 90.** Pentru salariatele gravide, salariatele care au născut recent sau care alăpteză, ce desfășoară activitate care prezintă riscuri pentru sănătate sau securitate ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul trebuie să modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, să repartizeze la alt loc de muncă, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

**Art. 91.** (1). În cazul în care universitatea, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art. 84 (1), salariatele gravide, salariatele care au născut recent sau care alăpteză au dreptul la concediu de risc maternal, numai dacă solicitarea este însoțită de documentul medical, astfel:

- a) salariatele gravide, înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale;
  - b) după data revenirii din concediul postnatal obligatoriu, salariatele care au născut recent și salariatele care alăpteză, în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vîrstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani.
- (2) Salarata care a născut recent, după efectuarea concediului de lăuzie, solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut.
- (3) Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile calendaristice, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

**Art. 92.** (1) Pe durata concediului de risc maternal salariata are dreptul la indemnizație de risc maternal, care se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat.

(2) Salariata gravidă, salariata care a născut și salariata care alăpteză nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte.

(3) Este interzis instituției să disponă încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

- a) salariatei care se află în concediu de risc maternal;
- b) salariatei care se află în concediu de maternitate;
- c) salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vîrstă de până la 2 ani, sau în cazul copilului cu handicap, în vîrstă de până la 3 ani și în alte situații prevăzute de ordonanță de mai sus și de codul muncii.

## CAPITOLUL X

### Evaluarea profesională a salariaților

**Art. 93.** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților Universității „Ovidius” din Constanța se efectuează conform prevederilor legale în vigoare aplicabile personalului din instituțiile publice și în baza procedurilor, regulamentelor interne specifice aprobată prin Hotărârea Senatului Universitar.

**Art. 94.** Conducerea Universității „Ovidius” din Constanța, la propunerea șefului de structură organizatorică, poate stabili criterii suplimentare de evaluare și/sau indicatori de performanță, în funcție de atribuțiile specific unor compartimente/servicii/direcții/facultăți.



## **Evaluarea activității didactice și de cercetare a personalului didactic și de cercetare**

**Art. 95.** Rezultatele și performanțele activităților didactice și de cercetare ale personalului didactic și de cercetare din universitate sunt evaluate periodic, la interval de maximum 5 ani. Această evaluare se face conform prevederilor legale în vigoare și în conformitate cu metodologia aprobată și aplicată de către Senatul Universitar.

**Art. 96.** Evaluarea de către student a prestației cadrelor didactice este obligatorie.

## **Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual și didactic auxiliar**

**Art. 97.** (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face anual de către conducătorul ierarhic superior al persoanei evaluate.

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

(3) Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt

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

(4) Pe baza elementelor menționate persoana care va realiza procedura de evaluare acordă note de la 1 la 5, pentru fiecare criteriu prevăzut în fișă de evaluare a fiecărui angajat.

(5) Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

(6) 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 3,50 – 4,50 = bine;
- d) între 4,51 – 5,00 = foarte bine.

**Art. 98.** După aducerea la cunoștința persoanei evaluate a consemnărilor făcute de evaluator în fișă de evaluare, aceasta se semnează și se datează de către evaluator și persoana evaluată.

**Art. 99.** Fișa de evaluare se înaintează contrasemnatarului. Are calitatea de contrasemnatar superiorul ierarhic evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a Universității "Ovidius" din Constanța.

**Art. 101.** Angajații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducerea universității.

**Art. 102.** Rezultatul contestației se comunică persoanei evaluate în termen de 5 zile lucrătoare de la soluționarea contestației.

**Art. 103.** Angajații nemulțumiți de modul de soluționare a contestației se pot adresa instanței competente, în condițiile legii.



## **CAPITOLUL XI**

### **Prevederi finale**

**Art. 104.** Prezentul regulament va fi adus la cunoștința tuturor angajaților Universității prin afișarea în locuri accesibile sau prin publicarea pe site.

**Art. 105.** Persoanele numite sau nou angajate nu-și pot începe activitatea decât după ce au semnat că au luat la cunoștință de conținutul acestui regulament, prin grija conducătorului de structură.

**Art. 106.** Prezentul Regulament Intern intră în vigoare la data aprobării de către Senat, dată de la care își încetează aplicabilitatea reglementările interne care contravin prevederilor acestui regulament, și este actualizat ori de câte ori este nevoie, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 29.05.2013 și validat în ședința Senatului Universității "Ovidius" din Constanța din data de 11.06.2013, modificat și completat prin H.C.A nr. 911/14.10.2014, aprobată prin H.S nr. 1253/23.10.2014.

RECTOR,  
Prof.univ.dr. Sorin Rugină

