



REGULAMENTUL INTERN
AL
UNIVERSITĂȚII ECOLOGICE DIN BUCUREȘTI

CUPRINS

Denumire capitol	Pagina
CAPITOLUL I Dispoziții generale	2
CAPITOLUL II Reguli de protecție, igienă și securitate în muncă în cadrul Universității Ecologice din București	3
CAPITOLUL III Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității	4
CAPITOLUL IV Drepturile și obligațiile angajatorului și personalului Universității Ecologice din București	6
CAPITOLUL V Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă	9
CAPITOLUL VI Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților	12
CAPITOLUL VII Organizarea activităților și utilizarea timpului de muncă	13
CAPITOLUL VIII Retribuirea muncii. Recompense	14
CAPITOLUL IX Abateri și sancțiuni	15
CAPITOLUL X Evaluarea performanțelor profesionale individuale	17
CAPITOLUL XI Dispoziții finale	17

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 Regulamentul intern al Universității Ecologice din București, denumit în continuare *Regulament intern*, cuprinde dispoziții generale cu privire la asigurarea desfășurării la nivel optim a activității interne în cadrul Universității Ecologice din București (denumită în continuare *Universitatea, UEB* sau *angajatorul*).

Art. 2 Prezentul Regulament este elaborat pe baza prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023, Codului muncii - Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, și Cartei Universității Ecologice din București.

Art. 3 (1) Dispozițiile Regulamentului se aplică în toate domeniile de activitate ale Universității Ecologice din București și sunt obligatorii pentru întregul personal al Universității, indiferent de durata contractului individual de muncă, de atribuțiile pe care le îndeplinește sau de funcția pe care o ocupă, inclusiv pentru personalul detașat sau delegat..

(2) Regulamentul intern cuprinde următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în UEB;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în UEB;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
- j) reguli referitoare la preaviz;
- k) informații cu privire la politica generală de formare a salariaților.

(3) Regulamentul intern precizează pentru salariații din UEB modul specific de aplicare a prevederilor legale în domeniul raporturilor de muncă încheiate între UEB, în calitate de angajator și salariați, precum și drepturile și obligațiile ce decurg din aceste raporturi juridice, în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) Normele Regulamentului intern au drept scop:

- a) asigurarea bunei funcționări a Universității, crearea unui mediu adecvat atât dezvoltării instituționale cât și a dezvoltării profesionale a angajaților și studenților;
- b) asigurarea utilizării și gestionării corecte a resurselor materiale și a resurselor umane de care dispune Universitatea;
- c) întărirea ordinii, moralității, onoarei personale și drepturile celorlalți, atât în cadrul Universității, cât și în afara acesteia.

CAPITOLUL II

Reguli de protecție, igienă și securitate în muncă în cadrul Universității Ecologice din București

Art. 4 În conformitate cu Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și a Normelor de aplicare a acesteia, HG nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare, activitatea de securitate și sănătate în muncă este realizată de către angajator.

Art. 5 Angajatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de a asigura securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă prin informare, pregătire și punere în aplicare.

Art. 6 Modalitățile de îmbunătățire a condițiilor de muncă și de instituire a măsurilor de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor, îmbolnăvirilor profesionale și se realizează prin:

- a) asigurarea în permanență a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă;
- b) prezentarea la vizita medicală la angajare și la examenul medical periodic conform legislației în vigoare;
- c) însușirea și respectarea normelor de securitate în muncă.
- d) utilizarea integrală a echipamentului individual de protecție a muncii;
- e) însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă;
- f) respectarea normelor de igienă personală;
- g) întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;
- h) interzicerea consumului de băuturi alcoolice;
- i) păstrarea curățeniei în săli și pe culoarele de acces, pe scările și în grupurile sanitare comune;
- j) aparatura, uneltele și instrumentele folosite în timpul lucrului trebuie să corespundă normelor de protecția muncii;
- k) spațiile vor fi întreținute și utilizate corespunzător.

Art. 7 (1) În incinta Universității este interzisă prezența drogurilor, a substanțelor susceptibile de a avea efecte psihoactive, a băuturilor alcoolice, armelor sau munițiilor, precum și a materiilor nucleare radioactive sau explozive, cu excepțiile prevăzute de reglementările în vigoare; în caz contrar, urmează să se aplice sancțiuni disciplinare, penale sau de altă natură.

(2) În incinta clădirilor, spațiilor și terenurilor aparținând Universității se interzice fumatul. Dispozițiile legale care reglementează fumatul în incinta UEB sunt obligatorii atât pentru salariații acesteia, cât și pentru persoanele aflate ocazional în incinta instituției. Nerespectarea dispozițiilor mai sus-menționate constituie abatere disciplinară și va fi sancționată corespunzător.

Art. 8 (1) Măsurile prin care se asigură supravegherea corespunzătoare a sănătății lucrătorilor în funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în muncă vor fi stabilite astfel încât fiecare lucrător să poată beneficia de supravegherea sănătății la intervale regulate.

(2) Supravegherea sănătății lucrătorilor este asigurată prin cabinetele medicale de medicina muncii.

Art. 9 (1) În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor și a bolilor profesionale, angajatorul este autorizat să funcționeze din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, în conformitate cu legea. Angajatorul asigură planificarea, organizarea și mijloacele necesare activității de prevenire și protecție în unitate.

(2) Organizarea activităților de prevenire și protecție este realizată de către angajator, prin desemnarea unui lucrător. Desemnarea nominală a lucrătorului pentru a se ocupa de activitățile de prevenire și protecție se face prin decizie a angajatorului.

(3) Angajatorul asigură mijloacele adecvate și timpul necesar pentru ca lucrătorul desemnat să poată desfășura activitățile de prevenire și protecție conform fișei postului.

(4) Organizarea activităților de prevenire și protecție poate fi realizată și de către servicii externe de prevenire și protecție.

Art. 10 (1) Lucrătorul desemnat va avea, în principal, atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă și cel mult, atribuții complementare, cum ar fi, PSI sau mediu.

(2) Angajatorul va consemna în fișa postului activitățile de prevenire și protecție pe care lucrătorul desemnat are capacitatea, timpul necesar și mijloacele adecvate să le efectueze.

Art. 11 Persoanele aflate în unitate cu permisiunea angajatorului, vor fi instruite în domeniul securității și sănătății în muncă de către lucrătorul desemnat pentru a se ocupa de activități de prevenire și protecție. În cadrul instruirii se va prezenta succint activitatea unității, riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice unității și măsurile interne de securitate a muncii, în general.

Art. 12 Reprezentanții autorităților competente în ceea ce privește controlul aplicării legislației referitoare la securitate și sănătate în muncă vor fi însoțiți de către un reprezentant desemnat de către angajator.

CAPITOLUL III

Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 13 (1) Prezentul capitol reglementează măsurile pentru promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex.

(2) Prin egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

(3) Întreg personalul din UEB este angajat respectând dispozițiile legale naționale și internaționale privitoare la dreptul la muncă, la libera alegere a muncii, la condiții echitabile și satisfăcătoare de muncă, precum și la ocrotirea împotriva șomajului, a salarizării egale pentru munca egală.

Art. 14 UEB promovează și supraveghează în permanență politica șanselor egale, fără nici un fel de discriminare, oferind tuturor angajaților posibilitatea unei evaluări corecte și obiective a rezultatelor muncii lor. Toți factorii de conducere, indiferent de nivelul decizional, au obligația să supravegheze și să respecte această politică și să se asigure că toate deciziile care privesc personalul sunt adoptate pe baza unei evaluări non-discriminatorii.

Art. 15 (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) 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 orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(5) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(8) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

Art. 16 (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

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

Art. 17 Este considerată discriminare după criteriul de sex și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea. În acest sens nu este permis angajaților și clienților unității să impună constrângeri sau să exercite presiuni de orice altă natură în scopul obținerii de favoruri de natură sexuală.

Art. 18 În conformitate cu dispozițiile cuprinse în Codul muncii, salariatul are dreptul la demnitate în muncă. În acest sens se promovează sensibilizarea, informarea și prevenirea oricăror forme de discriminare la locul de muncă sau în legătură cu munca, precum și în materie de acte condamnabile sau explicit ostile și ofensive, dirijate în mod repetat împotriva oricărui salariat la locul de muncă sau în legătură cu munca.

CAPITOLUL IV

Drepturile și obligațiile angajatorului și personalului Universității Ecologice din București

Art. 19 (1) Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților sunt cele prevăzute în Carta Universității, în Codul de etică și deontologie profesională universitară, în contractul de muncă și în legislația în vigoare.

(2) Astfel, **în conformitate cu prevederile din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii,**

(A) Angajatorul are, în principal, următoarele **drepturi**:

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

(B) Angajatorului în revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;
- 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 elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

(C) Alte îndatoriri ale conducerii Universității Ecologice din București:

- a) să garanteze respectarea drepturilor omului și să asigure drepturi egale tuturor membrilor comunității academice;
- b) să asigure condițiile tehnico-organizatorice necesare bunei desfășurări a activităților personalului angajat în Universitate;
- c) să încurajeze, să promoveze și să protejeze performanțele în activitatea didactică, de cercetare și culturală;
- d) să creeze condiții pentru aplicarea metodelor moderne de management universitar și de gestionare eficientă a resurselor umane, materiale și financiare;
- e) să pună la dispoziție baza didactică necesară studenților, prin biblioteci și puncte de difuzare de carte, conform planului de învățământ al fiecărei facultăți, pentru fiecare an de studiu și disciplină;
- f) să asigure un cadru optim desfășurării procesului de învățământ în ceea ce privește spațiile destinate orelor de curs, seminar sau activități practice (săli de dimensiuni adecvate, mobilate, igienizate și iluminate în mod corespunzător, asigurând confort termic, ventilație și dotare cu mijloace de predare moderne etc.);
- g) să garanteze numărul și calitatea personalului didactic și administrativ necesar realizării în bune condiții a tuturor sarcinilor;
- h) să asigure condiții pentru respectarea normelor de protecție a muncii și a celor igienico-sanitare în birouri, săli de curs sau seminar, laboratoare, depozite și în alte încăperi destinate realizării activităților specifice universității;
- i) să se asigure că transmiterea deciziilor luate de Senat, Consiliul de Administrație, consiliile facultăților este realizată astfel încât fiecare angajat să cunoască aceste decizii pentru a le duce la îndeplinire;
- j) să examineze propunerile făcute de angajați și studenți pentru remedierea eventualelor deficiențe sesizate de către aceștia în vederea îmbunătățirii procesului de învățământ;
- k) să realizeze evaluarea anuală a activității întregului personal al Universității;
- l) să asigure condiții pentru desfășurarea normală a activităților prevăzute în fișa postului fiecărui angajat, dar să permită și efectuarea concediilor legale, conform programărilor stabilite;
- m) să permită suplinirea la ore a membrilor personalului didactic, când aceștia absentează în condiții justificate;
- n) să controleze permanent modul în care se desfășoară activitățile programate la nivel de facultate, departament și persoană.

(D) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;

- g) dreptul la 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 de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

(E) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu.

(3) În conformitate cu prevederile din Legea nr. 199/2023 a învățământului superior:

- a) personalul din învățământul superior are drepturi și îndatoriri care decurg din Carta universitară, din Codul de etică și deontologie universitară, din contractul individual de muncă, precum și din legislația în vigoare.
- b) protecția drepturilor salariaților, precum și a drepturilor de proprietate intelectuală asupra creației științifice, culturale sau artistice este garantată și se asigură în conformitate cu prevederile Cartei Universității și cu legislația specifică în vigoare.
- c) membrilor comunității universitare le este garantată libertatea academică. În baza acesteia, ei pot exprima liber opinii academice în spațiul universitar și au libertatea de predare, de cercetare și de creație, în conformitate cu criteriile de calitate academică.
- d) personalul didactic și de cercetare are dreptul de a publica studii, articole, volume sau opere de artă și de a candida la obținerea de granturi naționale și internaționale, fără restricții ale libertății academice. UEB poate acoperi, în baza unei metodologii proprii, parțial sau integral, costurile asociate publicării unor lucrări științifice, la edituri proprii sau alte edituri naționale sau internaționale, inclusiv a publicațiilor de tip "open access".
- e) să aplice în vederea câștigării unor proiecte de cercetare naționale sau internaționale;
- f) personalul didactic și de cercetare are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.
- g) personalul didactic/de cercetare titular pe un post didactic/de cercetare din UEB, solicitat în străinătate pentru predare, cercetare, activitate artistică sau sportivă, pe bază de contract, ca urmare a unor acorduri ori convenții guvernamentale, interuniversitare sau interinstituționale, ori trimis pentru specializare, i se rezervă postul didactic/de cercetare pentru perioada respectivă.
- h) personalul didactic titular pe un post didactic/de cercetare din UEB, care, din proprie inițiativă, solicită să se specializeze sau să participe la cercetare științifică în țară sau în străinătate, are dreptul la concedii fără plată cu rezervarea postului didactic pe perioada

concediului fără plată astfel acordat. Durata totală a acestora nu poate depăși 3 ani într-un interval de 7 ani. Aprobările în aceste situații sunt de competența conducerii instituției de învățământ superior, dacă se face dovada activității respective.

- i) personalul didactic/de cercetare titular pe un post didactic/de cercetare din UEB poate beneficia de concediu fără plată pe timp de un an universitar, o dată la 10 ani, cu aprobarea instituției de învățământ superior, cu rezervarea postului în perioada respectivă. Perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime în învățământ.
- j) cadrele didactice beneficiază, anual, de dreptul la concediu de odihnă, în perioada vacanțelor universitare, cu o durată de cel puțin 40 de zile lucrătoare. În cazuri bine justificate, conducerea UEB poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă.
- k) perioadele de efectuare a concediului de odihnă se stabilesc de consiliul de administrație, în funcție de interesul instituției de învățământ superior și al salariatului.
- l) personalul didactic/de cercetare are dreptul la suspendarea activității didactice, cu rezervarea postului, pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copiilor cu handicap, conform prevederilor legale. De acest drept poate beneficia numai unul dintre părinți sau susținătorii legali.
- m) cadrele didactice și studenții/cursanții sunt protejați în spațiul universitar de autoritățile responsabile cu ordinea publică. Protecția se asigură împotriva persoanei sau grupului de persoane care aduc atingere demnității umane și profesionale a cadrelor didactice ori care împiedică exercitarea drepturilor și a obligațiilor lor. Protecția este solicitată de persoana autorizată conform cartei universitare.
- n) să participe la analizarea rezultatelor activităților desfășurate în facultate sau în departamentul din care face parte;
- o) să aleagă și să fie ales în funcții de conducere, cu respectarea criteriilor de eligibilitate;
- p) să conteste orice decizie pe cale ierarhică și la instanțele judecătorești.

Art. 20 Personalul Universității are datoria să respecte normele de securitate și de protecție a muncii, să acționeze în scopul prevenirii oricăror activități care ar putea pune în pericol sau prejudicia patrimoniul, viața sau sănătatea angajaților ori a studenților în instituție.

CAPITOLUL V

Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă

Art. 21 (1) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată.

(2) Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 22 Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

Art. 23 Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a) identitatea părților;
- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- m) durata și condițiile perioadei de probă, dacă există;
- n) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate (dacă este cazul);
- o) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
- p) obligația salariatului de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr.411/2004, privind fondurile de pensii administrate privat, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 24 Încheierea contractului individual de muncă se poate face numai în baza unui certificat medical (fișă de aptitudini) emisă de medicul de medicina muncii cu care se află sub contract angajatorul, certificat medical care constată faptul că viitorul angajat este apt pentru prestarea muncii.

Art. 55 (1) Contractul individual de muncă se încheie după **verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale** ale persoanei care solicită angajarea; modalitățile în care urmează să se realizeze verificarea sunt cele stabilite în Legea învățământului superior nr. 199/2023, Hotărârii Guvernului nr. 1339/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare în învățământul superior, OMENCȘ nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare și Cartei Universității Ecologice din București.

(2) Modalitatea în care urmează să se realizeze verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanelor care solicită angajarea în UEB este concursul public, care se organizează în condițiile legii.

Art. 26 (1) Perioada de probă la care va fi supus angajatul cu contractul individual de muncă pe durată nedeterminată nu va depăși 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

(2) Perioada de probă la care va fi supus angajatul cu contractul individual de muncă pe durată determinată nu va depăși:

- 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractul individual de muncă mai mică de 3 luni;
- 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractul individual de muncă între 3 luni și 6 luni;
- 30 zile lucrătoare pentru o durată a contractul individual de muncă mai mare de 6 luni;
- 45 zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

Art. 27 (1) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor individuale de muncă.

(2) Obligațiile concrete ale salariaților sunt cele prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă al salariatului, care cuprinde și sarcinile salariaților pe fiecare an.

Art. 28 (1) Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților sunt, în principal, cele prevăzute în art.19 din prezentul regulament.

(2) Alte obligații ale personalului didactic:

- a) să îndeplinească toate activitățile didactice și de cercetare prevăzute în statele de funcții și în fișa postului ;
- b) să-și îmbunătățească continuu pregătirea profesională, care să se concretizeze în actualizarea conținutului cursurilor, seminarelor sau al lucrărilor de laborator, în adoptarea unor metodologii noi de predare/cercetare etc.
- c) să respecte, în orice împrejurare, standardele eticii universitare.

(3) Personalul administrativ are următoarele obligații:

- a) să respecte programul de lucru și să îndeplinească obligațiile prevăzute prin fișa postului;
- b) să manifeste solicitudine și operativitate în relațiile cu membrii comunității academice și cu publicul.

(4) Personalul Universității are datoria să respecte normele de securitate și de protecție a muncii, să acționeze în scopul prevenirii oricăror activități care ar putea pune în pericol sau patrimoniul, viața sau sănătatea angajaților ori a studenților în instituție

Art. 29 Suspendarea și încetarea contractului individual de muncă intervine în condițiile prevăzute de legislația muncii în vigoare (Codul muncii și Legea nr. 199/2023 a învățământului superior).

CAPITOLUL VI

Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Art. 30 (1) Accesul neîngrădit la justiție este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.

(2) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care se stabilește că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.

(3) Prin conciliere, în sensul prezentei legi, se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.

(4) Consultantul extern specializat în legislația muncii, denumit în continuare consultant extern, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăruia ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.

(5) Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.

(6) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.

(7) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației prevăzute la alin. (6). Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

(8) În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.

(9) Procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații:

a) prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului;

b) prin constatarea de către consultantul extern a eșuării concilierii;

c) prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația prevăzută la alin. (7).

(10) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile prevăzute la alin. (9) lit. b) și c), orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art. 269, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.

Art. 31 (1) Cererile sau reclamațiile individuale scrise ale salariaților vor fi soluționate în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la înregistrarea lor la secretariatul general al UEB.

(2) Soluția va fi comunicată în scris salariatului respectiv, care o poate contesta în termen de 5

(cinci) zile calendaristice.

(3) Contestațiile vor fi soluționate în termen de 5 (cinci) zile de la înregistrarea lor la secretariatul general al UEB.

(4) Hotărârea cu privire la aceste contestații va fi aplicată în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la comunicarea ei în scris către petent.

Art. 32 (1) Regulile de disciplină stabilite prin prezentul Regulament se aplică tuturor angajaților Universității, indiferent de natura contractului de muncă cu instituția, cadre didactice și de cercetare sau personal al compartimentelor funcționale din Universitate.

(2) Regulamentul privește și persoanele atrase prin convenții sau contracte pe perioade determinate.

Art. 33 Prezentul regulament se aplică în egală măsură personalului delegat din afara Universității care efectuează diverse lucrări în spațiile ce aparțin instituției.

CAPITOLUL VII

Organizarea activităților și utilizarea timpului de muncă

Art. 34 (1) Organizarea desfășurării activităților didactice se face în funcție de spațiile de învățământ disponibile.

(2) Orele de curs, seminar și laborator se desfășoară după un program orar stabilit pentru fiecare an și grupă de studiu, urmărindu-se respectarea planurilor de învățământ și a normelor cadrelor didactice.

Art. 35 (1) Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică și de cercetare pentru personalul didactic, realizată prin cumularea activităților, este de 40 de ore pe săptămână.

(2) Timpul săptămânal de lucru al personalului de cercetare, dar și al celui didactic auxiliar și al personalului nedidactic, este în conformitate cu legislația muncii și cu programul fixat și aprobat de Consiliul de Administrație.

Art. 36 Orice angajat al Universității, indiferent de sfera în care activează, poate fi solicitat să presteze ore suplimentare, în regim special de plată, conform normelor legale.

Art. 37 (1) Personalul care își desfășoară activitatea în schimburi (pază, personal de serviciu) va respecta orarul stabilit, de intrare și de ieșire din program.

(2) Nu are voie să intre în serviciu angajatul care a consumat băuturi alcoolice, droguri sau care se află într-o stare de sănătate ce nu îi permite desfășurarea activității. În acest ultim caz, are obligația să anunțe conducătorul direct, pentru a se lua măsuri de reglementare a situației.

Art. 38 Pe durata timpului de lucru, personalul administrativ este obligat să poarte asupra sa legitimația de angajat și ecusonul instituțional.

Art. 39 Personalul de execuție din serviciile și direcțiile instituției va semna condica de prezență atât la intrarea, cât și la ieșirea din serviciu.

Art. 40 Departamentele instituției vor ține o evidență clară a concediilor de odihnă, a concediilor de boală, a învoirilor, a absențelor nemotivate și a concediilor fără plată pentru a nu exista disfuncții în activitate și nici conflicte pe această temă.

CAPITOLUL VIII

Retribuirea muncii. Recompense

Art. 41 Universitatea asigură plata la scadență a salariului sau a altor drepturi financiare aferente orelor prestate pentru întregul personal angajat.

Art. 42 Plata ajutoarelor financiare, din cadrul sistemului asigurărilor sociale, în caz de incapacitate temporară de muncă, a concediilor de maternitate, ajutorul acordat pentru îngrijirea copilului bolnav sau pentru refacerea sănătății se plătesc de către Universitate cu respectarea legislației muncii și conform prevederilor stipulate în contractul de muncă.

Art. 43 Mărirea retribuției tarifare sau a salariului de încadrare se negociază pe baza rezultatelor obținute de fiecare angajat, în corelație cu bugetul Universității.

Art. 44 Pentru rezultate deosebite în activitatea desfășurată în plan didactic sau administrativ pot fi acordate recompense sub formă de premii în bani sau în alte moduri.

Art. 45 Cuantumul salariului prin care se retribue munca prestată de către personalul angajat al Universității, precum și orice alte recompense financiare acordate, au caracter confidențial.

Art. 46 În cazul în care un angajat primește sau încasează o sumă mai mare decât i se cuvine, ca rezultat al unei greșeli de calculație sau a unei erori în programul informatic, trebuie să o restituie integral.

Art. 47 Drepturile salariale ale persoanele suspendate din funcție pentru abateri grave sunt suspendate până la clarificarea situației.

Art. 48 Activitățile desfășurate în cadrul unor proiecte de cercetare naționale sau internaționale se remunerează separat, conform deciziilor managerilor de proiect și prevederilor legale.

Art. 49 Activitățile didactice care excedează norma didactică stabilită de Senat, în condițiile legii, sunt remunerate în regim de plată cu ora.

CAPITOLUL IX

Abateri și sancțiuni

Art. 50 Se consideră abateri de la regulamentele Universității și se sancționează:

- a) nerespectarea dispozițiilor Senatului Universității, ale Rectorului, Consiliului de administrație, consiliilor facultăților și ale decanilor;
- b) furnizarea de informații false Senatului Universității sau Consiliului de administrație al Universității;
- c) fraudă, sub orice formă, în activitatea de instruire, predare, evaluare și de cercetare științifică;
- d) plagiatul, sub orice formă;
- e) distrugerea, alterarea sau falsificarea documentelor și/sau a bazelor de date ale Universității;
- f) obstrucționarea activității de instruire, de predare și de cercetare științifică;
- g) agresarea fizică / psihică a unui membru al comunității academice;
- h) utilizarea neautorizată a proprietății Universității;
- i) provocarea de daune patrimoniului Universității;
- j) intrarea neautorizată în spațiile în care accesul este reglementat prin măsuri speciale;
- k) comercializarea în spațiul universitar a băuturilor alcoolice și a produselor periculoase cum sunt drogurile, armele, substanțe cu potențial exploziv și altele;
- l) deținerea de produse periculoase și consumul de droguri;
- m) practicarea unor atitudini și comportamente indecente și obscene;
- n) folosirea abuzivă a calității de membru al comunității academice;
- o) obținerea de avantaje personale necuvenite de către personalul didactic, de cercetare sau administrativ.

Art. 51 Este interzisă desfășurarea în incinta instituției a unor acțiuni care afectează drepturile și libertățile stabilite de Constituția României sau care contravin prevederilor Legii educației naționale și Cartei Universității.

Art. 52 Este interzisă funcționarea în Universitate a organizațiilor sau asociațiilor care desfășoară activități ce contravin prevederilor legale.

Art. 53 În toate spațiile destinate educației și formării profesionale sunt interzise activitățile care încalcă prevederile legilor în vigoare, normele morale și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a studenților, respectiv a personalului didactic, de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 54 Este interzisă folosirea denumirii Universității, a resurselor umane, financiare sau materiale de care dispune Universitatea, în scopuri politice partizane.

Art. 55 Organizarea de activități de natură politică și prozelitism religios în incinta Universității este interzisă și se sancționează.

Art. 56 Este interzisă desfășurarea în Universitate a unor activități ofensatoare sau ostile împotriva cultelor care funcționează în mod legal.

Art. 57 (1) Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportament care dăunează interesului învățământului și prestigiului Universității.

(2) Normele de comportament sunt stabilite în Carta Universității, fără a aduce atingere dreptului la opinie, libertății de exprimare și libertății academice.

(3) Sancțiunile care se pot aplica personalului didactic și de cercetare titular, personalului didactic și de cercetare auxiliar, precum și personalului care ocupă funcții de conducere în instituție sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o durată de cel mult 2 ani;
- c) suspendarea, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere sau de exercitare a calității de membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din universitate;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 58 Comisia de etică universitară a senatului analizează și soluționează abaterile de la etica universitară, pe baza sesizărilor sau a autosesizărilor, conform Codului de etică și deontologie profesională universitară.

Art. 59 Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 38 se stabilesc de către Senatul Universității.

Art. 60 (1) Decanul, Rectorul sau Președintele Universității pun în aplicare, după caz, sancțiunile disciplinare.

(2) Sancțiunile se comunică în scris persoanelor respective de către Departamentul resurse umane al Universității.

Art. 61 Personalului didactic auxiliar sau administrativ care încalcă prevederile prezentului Regulament i se aplică sancțiunile prevăzute de Codul muncii.

Art. 62 (1) Regulile de disciplină stabilite prin prezentul Regulament se aplică tuturor angajaților Universității, indiferent de natura contractului de muncă cu instituția, cadre didactice și de cercetare sau personal al compartimentelor funcționale din Universitate.

(2) Regulamentul intern privește și persoanele atrase prin convenții sau contracte pe perioade determinate.

Art. 63 Personalul angajat, indiferent de funcție sau locul de muncă, răspunde material pentru prejudiciile aduse din culpa sa.

Art. 64 Pagubele provocate patrimoniului Universității se recuperează integral de la cei care le-au determinat.

Art. 65 Prezentul regulament se aplică în egală măsură personalului delegat din afara Universității care efectuează diverse lucrări în spațiile ce aparțin instituției.

CAPITOLUL X

Evaluarea performanțelor profesionale individuale

Art. 66 Evaluarea performanțelor profesionale individuale, pentru fiecare salariat, se realizează în baza Metodologiei proprii a UEB și constă în aprecierea obiectivă a gradului de îndeplinire a îndatoririlor de serviciu, pe baza aprecierii în mod sistematic și obiectiv a randamentului și calității activității depuse, a comportamentului, inițiativei, eficienței și creativității.

Art. 67 Pe baza rezultatelor evaluării performanțelor profesionale individuale, salariatul evaluat poate fi promovat în gradul/treapta profesional/ă imediat superior/superioară celui/celei ocupat/e, menținut pe post sau retrogradat în gradul/treapta profesională imediat inferior/inferioară celui/celei ocupat/e, după caz, în condițiile legii.

CAPITOLUL XI

Dispoziții finale

Art. 68 (1) Aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor prezentului Regulament intern se poate realiza fie în format letric, fie în format electronic, cu condiția ca documentul să fie accesibil salariatului și să poată fi stocat și printat de către acesta.

(2) Regulamentul intern produce efecte de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

Art. 69 (1) Regulamentul Intern al UEB a fost discutat și aprobat în ședința Senatului UEB din **17 aprilie 2025**.

(2) Regulamentul intră în vigoare începând cu data aprobării.

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Conf. univ. dr. Giuliano TEVI