

În conformitate cu Regulamentul de ordine interioară al Universității din Oradea, Facultatea de Arhitectură și Construcții întocmește prezentul

REGULAMENT INTERN

care stabilește cadrul general privind disciplina muncii în cadrul facultății, respectiv a universității mai sus-amintite, ca o necesitate evidentă pentru derularea, în condiții optime, a activității didactice și non-didactice.

Universitatea din Oradea este universitate de stat, instituție de învățământ superior, de cercetare științifică și formare permanentă, care funcționează în baza legislației în vigoare și a propriei Carte adoptată de Senatul Universității din Oradea, elaborată în conformitate cu prevederile Legii învățământului nr.84/1995.

În cadrul Universității din Oradea se desfășoară activități didactice și de cercetare științifică, de către personalul didactic și de cei care studiază în această instituție de învățământ superior, numită în continuare **comunitate universitară**, precum și activități economice, de administrare și gospodărire a patrimoniului său - de către personalul tehnic, economic, de specialitate, administrativ.

Prezentul Regulament intern a fost întocmit în baza următoarelor acte normative:

- Codul Muncii, Legii nr. 1/1970 privind organizarea și disciplina muncii, cu modificările ulterioare, Legea nr. 10/1972, Îndrumarului nr. 53052/1985 a Ministerului Muncii, Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările aduse până la data de 01.10.2006;
- HG nr.281/1993 privind salarizarea personalului din unitățile bugetare (M.O. nr.135/25.06.1993), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului nr.84/1995, republicată (M.O. nr.606/10.12.1999), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic (M.O. nr.158/16.07.1997), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.90/1996 privind protecția muncii, republicată (M.O. nr.47/29.01.2001);
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (M.O. nr.663/23.10.2001);
- Decretul nr. 400/1981 privind instituirea unor reguli de exploatare și întreținere a instalațiilor și mașinilor, întăririi ordinii și disciplinei în muncă;
- Legea nr. 6/1992 privind concediul de odihnă al salariaților;
- Carta Universității din Oradea;
- Hotărârile Consiliului Profesoral al Facultății de Arhitectură și Construcții.

Prezentul Regulament intern conține informații de interes public, și va putea fi pus la dispoziția oricărei persoane interesate din cadrul Universității din Oradea sau din afara acesteia

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (a) Prevederile prezentului Regulament intern se aplică angajaților Universității din Oradea, Facultatea de Arhitectură și Construcții, indiferent de forma și durata contractului de muncă încheiat ori de funcția pe care o îndeplinesc, celor care lucrează în cadrul unității ca detașați, precum și studenților acestei facultăți.

(b) Cu privire la angajații delegați ai unei alte unități, aceștia sunt obligați să respecte, pe lângă disciplina muncii și de comportare cuprinse în propriul Regulament intern

din unitatea care i-a delegat, și regulile stabilite în prezentul Regulament pe perioada delegării.

Art.2. Studenții Facultății de Arhitectură și Construcții, ca și cei care își desfășoară activitatea în cadrul facultăților Universității din Oradea și prestează activități în locația facultății mai sus-amintite, au obligația să cunoască și să respecte, pe lângă dispozițiile cuprinse în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, și pe cele de disciplina muncii și de comportare din prezentul Regulament.

Art.3. (a) Noul angajat nu va putea începe lucrul decât după ce și-a însușit normele de tehnică, normele securității muncii, igiena muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, specifice locului său de muncă, după luarea la cunoștință a obligațiilor ce-i revin conform fișei postului, a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare și a celor din Regulamentul intern ale Facultății de Arhitectură și Construcții.

(b) Aceste dispoziții se aplică și în cazul trecerii temporare a unui angajat în altă muncă, în cadrul Facultății de Arhitectură și Construcții.

Art.4. În cadrul Facultății de Arhitectură și Construcții, este interzisă orice formă de discriminare după: sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală. Principiul egalității de șanse între femei și bărbați se aplică în domeniile: muncii, educației, sănătății, culturii și informării, participării la decizie, precum și în alte domenii, reglementate prin legi speciale, în acord cu prevederile în vigoare.

Capitolul II DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Art. 5. Cadrele didactice titulare ale Facultății de Arhitectură și Construcții au dreptul de a solicita opinii conducerii Facultății de Arhitectură și Construcții, implicit de a aduce sugestii la modul de organizare a activității didactice, la care vor avea drept de răspuns din partea conducerii facultății.

(a) Modificarea contractelor de studii ale specializărilor facultății, se poate face numai cu acordul membrilor Consiliului Facultății de Arhitectură și Construcții, după o justificare prealabilă a acesteia.

Art.6. Conducerea Facultății de Arhitectură și Construcții se obligă să ia măsuri pentru:

(a) aplicarea principiului muncii și conducerii colective și informarea periodică a personalului avut în subordine asupra modului de realizare a sarcinilor, inclusiv informarea personalului cu privire la legislația în vigoare, pentru cunoașterea drepturilor și îndatoririlor ce le revin;

(b) punerea la dispoziția personalului facultății, 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 capacității de producție și de cercetare și a folosirii complete și eficiente a timpului de lucru;

(c) asigurarea condițiilor de protecție a muncii și de respectare a normelor igienico-sanitare, asigurarea instruirii personalului în acest domeniu;

(d) aprovizionarea la timp și în bune condiții a tuturor compartimentelor de lucru cu materii prime, materiale, combustibil și energie, cu respectarea consumurilor specifice;

(e) asigurare dotării, modernizării și extinderii laboratoarelor și a bibliotecii, în vederea bunei desfășurări a procesului de învățământ și a activității de cercetare științifică;

(f) întocmirea evaluărilor, privind activitatea profesională a salariaților, conform Legii nr. 154/1998 privind salarizarea personalului din instituțiile bugetare și a H.G. 749/1998 privind Normele metodologice de evaluare a personalului din instituțiile bugetare;

(g) asigurarea perfecționării continue a planurilor de învățământ, a programelor analitice și a metodelor didactice;

(h) dezvoltarea, diversificarea și valorificarea aptitudinilor profesionale și științifice, pentru creșterea vizibilității internaționale, personală și instituțională;

(i) perfecționarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice din facultate, prin: programe de masterat, doctorat, cursuri postuniversitare și stagii de documentare, în cadrul unor programe de cooperare națională și internațională, iar pentru personalul didactic auxiliar și administrativ ce ocupă funcții în care ritmul de schimbare a cunoștințelor este foarte ridicat să se ia măsuri de perfecționare a acestuia prin cursuri organizate de instituții abilitate;

(j) stabilirea comisiilor pentru posturile ce urmează a fi scoase la concurs și să facă invitațiile adecvate referenților acestor comisii;

(k) stabilirea criteriilor de prezență pentru studenții înscriși la Facultatea de Arhitectură și Construcții. Aceste criterii trebuie să fie unitare (*prezența la cursuri – 80%*, acest procent însemnând că un student are dreptul la 3 absențe din cele 14 săptămâni de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ; *laboratorul/seminarul este obligatoriu*) pentru toate disciplinele și să fie respectate de toate cadrele didactice, atât titulare, cât și asociate sau auxiliare;

(l) stabilirea datei limită pentru predarea cataloagelor de note la secretariatul facultății, care nu poate depăși ultima zi din perioada prevăzută în Structura anului universitar pentru sesiunea de examene din vară. Această dată va fi adusă la cunoștința cadrelor didactice (titulare, asociate sau auxiliare) și studenților prin afișare la afișierele facultății sau comunicare de către Șefii de catedre/îndrumătorii de ani;

(m) asigurarea gestionării raționale a fondurilor materiale și bănești ale facultății.

Art.7. Dispoziții privind studenții

(a) Studenții au dreptul să absenteze la maxim 4 ședințe de laborator sau proiect pe semestru, dar au obligația de a recupera aceste ore. Recuperarea se va face după achitarea taxei stabilite prin Hotărâre de Senat, la începutul fiecărui an universitar. Sunt scutiți de plata acestei taxe studenții care au depus motivări, în cel mult 3 zile de la reluarea activității, la secretariatul facultății. Aceste motivări nu vor scuti studentul de efectuarea recuperării orelor, ci doar de plata taxei aferente.

(b) Studenții care acumulează un număr mai mare de 4 absențe (Laborator/Proiect), au obligația de a recupera disciplina în anul universitar următor, plătind la Serviciul Taxe al

Universității suma aferentă, conform formulei: $T_{RD} = \frac{T_a}{N_{ca}} \cdot N_{cd}$,

unde: T_{RD} = Taxă recuperare disciplină;

T_a = Taxă anuală;

N_{ca} = Numărul de credite aferente unui an de studiu (60);

N_{cd} = Numărul de credite aferente disciplinei de recuperat.

Aceeași obligație, de refacere a disciplinei, cu plata sumei aferente, se aplică și studenților care nu au reușit să promoveze materia respectivă pe parcursul celor două date de examen stabilite de titularul de disciplină.

(c) Studenții care au prezența legală atât la orele de Curs, cât și la cele de Laborator/Proiect, au dreptul să se prezinte la două sesiuni de examene (sesiunea de drept și sesiunea de restanțe), fără a fi obligați la plata vreunei taxe.

(d) În cazul în care, studenții mai-sus menționați, din motive obiective, nu se pot prezenta la nici una din cele două date stabilite pentru examenul în cauză, au dreptul să se prezinte la examen fără plata vreunei taxe.

Art.8. Personalul încadrat la Facultatea de Arhitectură și Construcții – cadre didactice titulare, asociate, auxiliare, personal administrativ – au, pe timpul desfășurării raporturilor de muncă, următoarele obligații:

(a) să cunoască și să aducă la îndeplinire prevederile contractului de muncă, ale fișei postului, ale Cartei Universității din Oradea, ale Statutului personalului didactic, ale Regulamentului de organizare și funcționare al Universității din Oradea și ale Regulamentului intern al Facultății de Arhitectură și Construcții;

(b) să respecte programul de lucru și să folosească integral timpul de muncă pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu;

(c) să prezinte în timp util actele solicitate de Conducerea Facultății de Arhitectură și Construcții;

(d) să realizeze sarcinile ce decurg din funcțiile/posturile deținute și să răspundă de îndeplinirea lor la termenele și în condițiile stabilite;

(e) să participe, la solicitarea Conducerii Facultății de Arhitectură și Construcții, la toate evenimentele importante ale activității universitare, în special la cele care au un impact deosebit cu privire la perceperea imaginii instituției de către populație, cum ar fi admiterea, licența ș.a.;

(f) să aibă o ținută decentă, o comportare demnă, să dea dovadă de solitudine, principialitate, să rezolve cererile/solicitările/sesizările în acord cu procedurile și la termenele stabilite de reglementările în vigoare;

(g) să respecte reglementările privind păstrarea secretului de serviciu și pe cele referitoare la documentele, datele sau informațiile, altele decât cele de interes public;

(h) să înștiințeze șeful ierarhic de îndată ce au luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în legătură cu locul lor de muncă, propunând, pe cât posibil și soluții de remediere;

Art.9. Gestionarii sau persoanele cu atribuții de gestionar (șef laborator/departament, secretar/șef catedră etc.) au următoarele obligații specifice, referitoare la recepția mijloacelor fixe:

(a) să anunțe personal, în mod operativ comisia de recepție și să semneze, în prezența acesteia, documentele de intrare în gestiune;

(b) să se prezinte personal la Serviciul Contabilitate pentru atribuirea numerelor de inventar pentru mijloacele fixe prevăzute în procesul-verbal de recepție;

(c) să solicite Biroului Senatului Universității din Oradea numirea unui specialist pentru verificarea/recepția acelor bunuri ale căror caracteristici nu le cunosc.

Capitolul III ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art.10. Programul de lucru al studenților, al cadrelor didactice, al personalului didactic-auxiliar și al celui administrativ se stabilește de către Biroul Senatului, în funcție de necesitățile privind realizarea programelor de activitate ale tuturor locurilor de muncă în condiții de eficiență.

Art.11. Programul de lucru este, de regulă, unitar pentru întregul personal, dar pentru angajații cu sarcini specifice (portari, telefoniști etc.), programul de lucru poate fi diferit.

Art.12. Durata normală a timpului de muncă este de opt (8) ore pe zi, patruzeci (40) de ore pe săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de cinci (5) zile.

Art.13. Pentru personalul de la Bibliotecă, programul de lucru se desfășoară conform orarului stabilit de conducerea acestui compartiment.

Art.14. Biroul Senatului Universității din Oradea poate schimba programul de lucru, în funcție de necesități și de sarcinile de serviciu. În cazul în care procesul didactic este organizat sâmbăta, pentru personalul didactic și alte categorii de angajați, se va asigura acordarea timpului liber corespunzător într-una din zilele lucrătoare ale săptămânii fără a se considera prin aceasta că se încalcă dispozițiile art.10 din prezentul regulament. Dacă este necesar, angajații pot desfășura activități după programul de lucru în baza unui ordin de serviciu semnat de șeful ierarhic, pentru a fi recunoscut ca timp de recuperat.

Art.15. Zilele de repaos săptămânal se asigură pentru toate persoanele încadrate în muncă, sâmbăta și duminica. Pentru categoriile de angajați care lucrează în zilele de sâmbătă și duminică peste numărul de 40 de ore săptămânale se va acorda timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile, chiar și în zilele lucrătoare, în caz contrar procedându-se la compensarea în bani conform dispozițiilor legale.

Art.16. Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de conducătorul instituției/șeful ierarhic, cu acordul salariatului, fără a depăși 360 de ore anual.

Art.17. Evidența prestării muncii suplimentare se ține pe baza pontajului lunar, cu indicarea orelor suplimentare lucrate și viza șefului locului de muncă.

Art.18. Angajații care nu respectă aliniatele anterioare și savârșesc diverse abateri vor suporta consecințe disciplinare, conform cu Regulamentul de ordine interioară al Universității din Oradea.

Capitolul IV DISPOZIȚII FINALE

Art.19. Prezentul Regulament intern a fost discutat și aprobat în ședința Consiliului facultății din data de 12.XII.2007.

Art.20. Conducerea Facultății de Arhitectură și Construcții este obligată să aducă la cunoștința subalternilor prevederile prezentului Regulament intern.

Art.21. Regulamentul intern poate fi modificat, potrivit procedurii prevăzute pentru întocmirea lui, ori de câte ori necesitățile de organizare și disciplina muncii din Facultatea de Arhitectură și Construcții o cer.

Art.22. Prezentul Regulament intern intră în vigoare începând cu 1 ian.2008, de la data semnării lui de către Decanul Facultății de Arhitectură și Construcții și de către președintele sindicatului „Corpul Profesional Universitar” (C.P.U.) - Oradea.