



Universitatea din Pitești
str. Târgu din Vale nr.1, județul Argeș
Nr. 6214 din 14.05.2019



Asociația Sindicală a Universității din Pitești (ASUP)
str. Târgu din Vale nr.1, județul Argeș
Nr. 330 din 14.05.2019

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI

Prezentul Contract Colectiv de Muncă (CCM) reprezintă acordul de voință, încheiat în formă scrisă, prin care părțile semnatare: Universitatea din Pitești (angajator), pe de-o parte, și „Asociația Sindicală a Universității din Pitești” (ASUP) ca reprezentant al salariaților Universității, de cealaltă parte, stabilesc clauze privind condițiile de muncă, timpul de muncă și de odihnă, sănătatea și securitatea în muncă, formarea profesională, dialogul social și alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile părților ce decurg din raporturile de muncă.

Părțile contractante

În temeiul drepturilor garantate de Constituția României, a Legii 1/2011 a educației naționale, al art. 128 și art. 137-138 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, precum și al Contractului Colectiv de Muncă la Nivel de Grup de Unități din Sectorul de Activitate Învățământ Superior, înregistrat la Ministerul Muncii și Justiției Sociale sub numărul 503/DDS din data de 21.06.2017 (CCM nr. 503/DDS/21.06.2017), a intervenit următorul **CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**, între:

1. Universitatea din Pitești, cu sediul în localitatea Pitești, str. Târgu din Vale nr.1, județul Argeș, reprezentată prin **conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN – Rector**;

2. Salariații Universității din Pitești reprezentați prin Asociația Sindicală a Universității din Pitești (ASUP), sindicat reprezentativ la nivel de unitate, conform sentinței civile nr. 6410/2018 pronunțată de Judecătoria Pitești la data de 09 octombrie 2018, cu sediul în localitatea Pitești, str. Târgu din Vale nr.1, județul Argeș, reprezentată de **conf. univ. dr. ing. Alin Gheorghiuț MAZĂRE – președinte**.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Contractului Colectiv de Muncă la nivelul Universității din Pitești și se obligă să respecte prevederile acestuia.

ART. 2

(1) Contractul Colectiv de Muncă la nivelul Universității din Pitești, denumit în continuare contract colectiv de muncă, are ca scop stabilirea drepturilor și obligațiilor reciproce ale angajatorului și salariaților și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților.

(2) Părțile contractante asigură aplicarea clauzelor prezentului contract colectiv de muncă pentru toți salariații Universității din Pitești, în condițiile legii.

(3) Angajatorul recunoaște libera exercitare a dreptului sindical, a libertății de opinie a fiecărui salariat conform Constituției României, legislației naționale, precum și convențiilor internaționale pe care România le-a ratificat.

(4) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale angajatorul respectă dispozițiile legale în vigoare privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament față de toți salariații, fără discriminare.

(5) Orice salariat care prestează o activitate sub autoritatea angajatorului beneficiază de condiții de muncă adecvate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare. Angajatorul are obligația de a asigura securitatea, sănătatea și siguranța angajaților în toate aspectele legate de muncă și de a evita factorii de risc psihosociali din relațiile de muncă.

Este interzisă orice formă de hărțuire psihologică (de tip *mobbing*) sau fizică (de tip *bullying*) în mediul academic, precum și orice comportament care poate conduce la degradare, umilire sau intimidare și care poate afecta autonomia și capacitatea unei persoane de a-și îndeplini în mod firesc responsabilitățile profesionale și de studiu, ori de a-și exercita drepturile.

Prin hărțuire psihologică (de tip *mobbing*) se înțelege un conflict emoțional cronic, în care este implicat un angajat care este atacat, stigmatizat de către colegi sau șefi în orice mod, fie prin glume și zvonuri, intimidat, umilit, discreditat ori izolat, primește mai multe sarcini decât poate îndeplini, fie este ridiculizat sau acuzat pe nedrept, iar prin una sau mai multe dintre aceste acțiuni i se pune în pericol starea emoțională și viața profesională, conduce la o stare accentuată de stres, scăderea stimei de sine, anxietate, scăderea puterii de muncă, produce tulburări comportamentale sau alterează echilibrul psihofiziologic.

Prin hărțuire fizică (de tip *bullying*) se înțelege un conflict generat de acțiuni agresive de ordin fizic, în care este implicat un angajat, dacă prin acestea se urmărește direct sau indirect, afectarea modului în care victima acestor agresiuni își îndeplinește sarcinile de serviciu, cauzându-i tulburări grave ori inconveniente de natură să-i diminueze capacitatea de muncă.

Elementele esențiale care diferențiază hărțuirea psihologică (*mobbing-ul*)/hărțuirea fizică (*bullying-ul*) față de stresul la serviciu pot fi:

- acțiunile negative intenționate sunt exercitate/susținute de un grup de persoane;
- acțiunile de hărțuire au o frecvență și o durată mai mare de șase luni;
- există o relație asimetrică de putere între agresor și victimă.

Angajatorul se obligă să înlăture cauzele hărțuirii psihologice (*mobbing-ul*)/hărțuirii fizice (*bullying-ul*), cum sunt:

- factori individuali perturbatori semnalati, dacă sunt factorii care pregătesc terenul;
- deficiențe în managementul resurselor umane;
- toleranța față de hărțuirea morală și nerecunoașterea acesteia ca fiind o problemă;
- dinamica grupurilor din organizație;
- schimbările organizatorice rapide;
- nesiguranța locului de muncă;
- relații deficitare între colegii de muncă;
- tipul sarcinilor de serviciu, mediul socio-organizațional, organizarea muncii;
- trăsăturile de personalitate;
- stresul organizațional;
- discriminarea;
- intoleranța;
- problemele personale.

Angajații și angajatorul se obligă să facă împreună eforturi pentru evitarea situațiilor conflictuale și pentru îmbunătățirea climatului psihosocial la locul de muncă prin:

- posibilitatea fiecărui angajat de a alege cum își realizează sarcinile de muncă;
- reducerea activităților monotone și repetitive;
- furnizarea de informații suplimentare privind obiectivele activității;
- dezvoltarea capacității de conducere;
- evitarea confuziilor privind rolul și sarcinile de muncă;
- participarea la consiliere psihologică, când este cazul, a victimei hărțuirii psihologice (mobbing-ul)/ hărțuirii fizice (bullying-ul);
- îmbunătățirea continuă a relației între colegi;
- cultivarea respectului și a prețuirii reciproce în relațiile profesionale.

ART. 3.

(1) Cotizația de sindicat se va reține membrilor pe statul de plată de către Direcția Resurse Umane - Salarizare a Universității din Pitești și se virează sindicatului al cărui membru este salariatul.

(2) Cotizația plătită de membrii organizațiilor sindicale în cuantum de maximum 1% din salariul brut al funcției de bază este deductibilă din baza de calcul a impozitului pe venit.

ART. 4.

(1) În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul contract colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, acestea vor face parte, de drept, din contract.

(2) Interpretarea clauzelor contractului se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează potrivit regulilor dreptului comun. Dacă și după aceasta există divergențe, interpretarea clauzelor se va face în sensul favorabil salariaților, în limitele legii.

(3) Drepturile și obligațiile personalului din învățământul superior sunt reglementate prin Legea educației naționale nr. 1/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 5.

(1) Părțile convin să sărbătorească anual la 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educației, organizând împreună, în timpul programului de lucru, manifestări specifice, dedicate acestui eveniment.

(2) Părțile convin să sărbătorească anual la 19 Noiembrie - Ziua Națională a Cercetătorului, organizând împreună, în timpul programului de lucru, manifestări specifice, dedicate acestui eveniment.

CAPITOLUL II

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

ART. 6.

Prezentul contract colectiv de muncă se încheie pe o durată de 12 luni și intră în vigoare la data înregistrării acestuia la ITM Argeș. Părțile pot hotărî prelungirea aplicării contractului colectiv de muncă, în condițiile stabilite de art. 141 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, o singură dată, cu cel mult 12 luni.

ART. 7.

(1) Clauzele prezentului contract colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, ori de câte ori toate părțile îndreptățite să negocieze contractul colectiv de muncă convin acest lucru, în conformitate cu prevederile art. 149 din Legea dialogului social nr. 62/2011.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință celeilalte părți, în scris, cu cel puțin 30 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierii.

(3) Modificările aduse contractului colectiv de muncă se comunică în scris ITM Argeș și devin aplicabile de la data înregistrării sau de la o dată ulterioară convenită de către părți.

ART. 8.

Aplicarea contractului colectiv de muncă poate fi suspendată prin acordul de voință al părților sau în caz de forță majoră.

ART. 9.

Prezentul contract colectiv de muncă încetează:

- la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin la prelungirea aplicării acestuia;

- prin acordul părților;

- în alte cazuri prevăzute de lege.

ART. 10.

(1) Pentru rezolvarea problemelor care apar în aplicarea prevederilor prezentului contract colectiv de muncă, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului contract, părțile convin să constituie o comisie paritară care este împuternicită să interpreteze prevederile contractului colectiv de muncă, în funcție de condițiile concrete, la solicitarea oricăreia dintre părți.

(2) Hotărârile comisiei paritare sunt obligatorii pentru părți și vor fi aduse la cunoștința salariaților prin afișare la sediul/pe site-ul angajatorului. Nerespectarea hotărârilor comisiei paritare poate atrage răspunderea disciplinară a persoanei/persoanelor vinovate.

(3) Atribuțiile, componența, organizarea și funcționarea comisiilor paritare sunt stabilite prin Regulamentul cadru - anexă la prezentul contract colectiv de muncă.

(4) În cazurile în care comisia paritară nu va soluționa problemele care apar în aplicarea prezentului contract în termen de 30 zile de la data întrunirii, părțile contractului au dreptul de a se adresa instanțelor judecătorești, în conformitate cu prevederile legale.

ART. 11.

(1) Executarea prezentului contract este obligatorie pentru părți.

(2) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract colectiv de muncă atrage răspunderea părților care se fac vinovate de aceasta, conform legilor în vigoare.

CAPITOLUL III

Timpul de muncă și timpul de odihnă

ART. 12.

(1) Durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile.

(2) Timpul de muncă pentru personalul didactic auxiliar, de cercetare și nedidactic este de 8 ore zilnic și se prestează 5 zile pe săptămână, de luni până vineri, în intervalul orar stabilit prin Regulamentul Intern.

(3) Prin excepție de la alin. (1), pentru personalul didactic de predare, durata fizică (nu convențională sau echivalentă) a timpului de lucru pentru norma de bază este variabilă și determinată de Planul de învățământ, Statul de funcții și orarul studenților.

(4) De comun acord angajat-angajator, pentru personalul didactic de predare, se pot desfășura activități specifice domeniului didactic și de cercetare și în zilele de repaus săptămânal, sâmbătă și duminică, cu respectarea prevederilor legale.

(5) Pentru personalul didactic de predare prevăzut la alin. (3), durata timpului de muncă, incluzând orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 h/săptămână cu încadrarea în perioada de referință de cel mult 12 luni. La stabilirea perioadei de referință nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

(6) În situația în care există cumul de activități/contracte în afara normei de bază, cadrele didactice, respectiv cercetătorii, vor evidenția individual orele prestate fizic în fiecare zi, cu respectarea unei limite maxime de 12 ore pe zi lucrătoare, respectiv 800 de ore pe an.

ART. 13.

(1) Activitățile corespunzătoare pentru personalul din Universitatea din Pitești sunt cele prevăzute în fișa postului elaborată de angajator împreună cu sindicatul reprezentativ.

(2) Norma universitară cuprinde:

a) norma didactică;

b) norma de cercetare.

(3) Norma didactică a personalului didactic din învățământul superior cuprinde activitățile menționate în art. 287 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Norma didactică săptămânală se cuantifică în ore convenționale și este de cel mult 16 ore convenționale săptămânal, calculate ca medie pe cele două semestre.

(4) Constituirea normei didactice sau creșterea normei didactice se poate face numai cu respectarea articolului 287, alin. (13), alin. (14) și alin. (15) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Activitățile de cercetare științifică, participarea la elaborarea lucrărilor de licență/disertație, îndrumare studenți, senat, consilii, comisii în interesul învățământului, examene, lucrări de control, referate, admitere, pregătirea activității didactice, consultanță etc. constituie activități specifice, stabilite în fișa individuală a postului de către angajator și nu fac parte din norma didactică săptămânală.

(6) Activitățile din norma de cercetare sunt stabilite pe bază de contract, remunerate conform legii, Cartei universitare și prevederilor contractuale. Contractul de cercetare stabilește atât modalitatea de plată efectivă, cât și cuantumurile.

ART. 14.

(1) În funcție de condiții, comisia paritară poate conveni asupra unui orar flexibil de lucru, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

(2) Orele de începere și de terminare a programului de lucru vor fi stabilite prin regulamentul intern, aprobat la nivelul Universității din Pitești.

(3) Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile prevăzute în contractul colectiv de muncă.

(4) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la sediul său, la loc vizibil sau prin mijloace electronice specifice.

ART. 15.

(1) Salariații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor, în condițiile art. 120, alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă cu timp integral de muncă nu poate depăși 48 de ore fizice/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară.

(3) Prin excepție, durata timpului de muncă prestat în temeiul contractului de muncă încheiat pentru funcția de bază, poate fi prelungită peste 48 ore fizice/săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de șase luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore fizice/săptămână.

(4) Efectuarea orelor suplimentare are la bază dispoziția scrisă a angajatorului și nu poate depăși 360 de ore fizice anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore fizice anual, este necesar acordul ASUP, ca sindicat reprezentativ la nivelul unității.

(5) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori a altor cazuri de forță majoră, salariații au obligația de a presta muncă suplimentară, la solicitarea angajatorului.

ART. 16.

(1) Personalul care, potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea între orele 22.00 și 6.00 beneficiază, pentru orele lucrate în acest interval, de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

(2) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00 - 6.00, cu posibilitatea abaterii - în cazuri justificate - cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite.

(3) Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic, conform legislației în vigoare și Regulamentului intern.

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, angajatorii asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).

(5) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apți.

ART. 17.

(1) Personalul didactic auxiliar, nedidactic, de cercetare și nedidactic are dreptul la o pauză de masă de 30 minute.

(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabilește prin regulamentul intern.

Art. 18.

Salariații încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial beneficiază de vechimea în muncă/învățământ proporțional cu fracțiunea de normă.

ART. 19.

(1) Angajatorul are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale, conform art. 15 din OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

(2) Salariatele care beneficiază de dispozițiile alin. (1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale.

(3) În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, conform art. 13 din OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

ART. 20.

(1) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi trimise în delegație, nu vor fi detașate decât cu acordul lor și nu vor fi concediate pentru motive care nu țin de persoana lor.

(2) Salariatele menționate la alin. (1) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 21.

(1) Salariații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(2) În fiecare săptămână, salariații au dreptul la 2 zile consecutive de repaus, de regulă sâmbăta și duminica.

(3) În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, angajații vor beneficia de alte două zile libere consecutive

(4) Sunt zile nelucrătoare:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;

- Vinerea mare, prima, a doua și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 Noiembrie - Sf. Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25, 26 Decembrie (de Crăciun);
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(5) În cazul în care, din motive justificate, salariații prestează activitate în zilele nelucrătoare/zile de sărbătoare legală, aceștia beneficiază de o altă zi liberă pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, acordată în următoarele 30 de zile.

(6) Prevederile legale privind prestarea muncii suplimentare și a muncii în zilele de repaus săptămânal sau în zilele de sărbătoare legală de către personalul din sectorul bugetar se aplică și personalului din învățământ superior, în măsura în care nu există prevederi speciale.

ART. 22.

(1) Dreptul la concediu de odihnă este garantat de lege.

Pentru personalul didactic auxiliar, de cercetare și nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- între 5 și 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabilește de către Consiliul de Administrație sau de către Senatul Universității împreună cu sindicatul reprezentativ la nivelul unității până la data de 15 noiembrie pentru anul următor.

(3) Personalul didactic beneficiază de dreptul la concediul de odihnă, potrivit Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, primind o indemnizație de concediu de odihnă calculată conform prevederilor legale aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

(4) Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent, inclusiv cele care nu sunt incluse în salariul de bază, pentru perioada respectivă. Indemnizația de concediu se acordă salariatului la drepturile salariale aferente lunii curente.

(5) Personalul didactic auxiliar, de cercetare și personalul nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 8 zile lucrătoare.

(6) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, stabilite de instituțiile de specialitate, nevăzătorii, alte persoane cu handicap, pe baza documentelor specifice fiecărui caz în parte, și tinerii în vârstă de până la 18 ani, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare, în conformitate cu art. 147 alin. (1, 2) din L. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare.

(7) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu se includ în durata concediului de odihnă.

(8) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

(9) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc

maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(10) La solicitarea salariatului, concediul de odihnă poate fi efectuat fracționat, în condițiile legii, cu condiția ca cel puțin o fracție să fie minim 10 zile lucrătoare.

ART. 23.

(1) Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură;
- c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, copiilor, părinților salariatului - 5 zile lucrătoare;
- e) decesul socrului/soacrei, bunicilor, fraților/surorilor salariatului sau afinilor până la gradul II, precum și al persoanelor aflate în întreținere - 3 zile lucrătoare;
- f) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;
- g) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
- h) îngrijirea sănătății copilului - 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii), conform Legii 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului.
- i) donarea de sânge – 2 zile lucrătoare.

(2) Zilele libere, prevăzute la aliniatul (1), se acordă începând cu data producerii evenimentului, documentele justificative se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la aceeași dată.

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

(4) Personalul din învățământul superior are dreptul, pentru rezolvarea unor situații personale, la 5 zile libere plătite/an universitar, pe bază de învoire colegială, având obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat. Personalul care asigură suplinirea salariaților prevăzuți la alin. (4) va fi remunerat corespunzător, în condițiile legii.

(5) Ziua liberă prevăzută la alin. (1) lit. h) se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut părintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

ART. 24.

(1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la 30 de zile lucrătoare concediu fără plată, acordate de conducătorul instituției; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.

(2) Salariații care urmează, completează, își finalizează studiile, precum și cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau funcție în învățământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii reprezintă vechime în muncă.

(3) Salariații beneficiază și de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților.

ART. 25.

În urma desființării unui post sau a unui program de studii și după parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de legislația în vigoare pentru redistribuirea în instituție a personalului rămas fără norma

de bază în urma desființării postului sau a programului de studiu, angajatorul are obligația de a pune în aplicare prevederile Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

Salarizarea și alte drepturi salariale

ART. 26.

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

(2) Salarizarea personalului din Universitatea din Pitești se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi bănești prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul contract colectiv de muncă, părțile contractante vor stabili fondurile și vor identifica sursele de finanțare, înainte de adoptarea legii bugetului de stat, precum și în vederea modificării ulterioare a acesteia.

(3) Salariul brut cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, premiile, precum și alte drepturi bănești corespunzătoare fiecărei categorii de personal, conform Legii nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

(5) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin. (4) angajatorul va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite pe luna respectivă și modalitatea de calcul a acestora.

(6) În proiectul de buget, respectiv fila de buget a Universității, se vor evidenția sumele necesare plății drepturilor bănești care se cuvin personalului acesteia. Universitatea este obligată să calculeze și să transmită ordonatorului principal de credite sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

(7) Drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc lunar, la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale instituției.

ART. 27.

(1) Salariile de bază sunt diferențiate pe funcții, grade/trepte, gradații și tranșe de vechime în învățământ.

(2) Fiecărei funcții, fiecărui grad/treaptă profesională îi corespund 5 gradații, corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă. Tranșele de vechime în muncă se calculează conform art. 10, completat cu art. 38 (7), din L. 153/2017.

(3) Pentru personalul nou-încadrat, pentru personalul încadrat în aceeași instituție pe funcții de același fel, inclusiv pentru personalul promovat în funcții sau în grade/trepte profesionale, salariul de bază se determină prin aplicarea art. 39. (1) și (2) din L. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Stabilirea salariului de bază pentru funcțiile de conducere se face prin hotărârea conducerii, după caz, între valorile corespunzătoare gradului I și gradului II, cu încadrarea în bugetul instituției, în funcție de gradul Universității, mărimea și complexitatea structurii conduse.

ART. 28.

(1) Personalul didactic din învățământ beneficiază de gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul Universității din Pitești și reprezintă o creștere cu 25% a salariului de bază deținut. Gradația de merit se atribuie pe o perioadă de 5 ani.

(2) Metodologia și criteriile de acordare a gradației de merit se elaborează de către Senatul Universității din Pitești.

(3) Pentru personalul didactic de predare, care nu beneficiază de gradația de merit prevăzută la alin. (1), se acordă, prin concurs, un spor de performanță academică. Acest spor se acordă pentru un număr de până la 15% din posturile didactice de predare existente la nivelul instituției de

învățământ superior și reprezintă 10% din salariul de bază deținut. Sporul de performanță academică se atribuie pe o perioadă de un an. Numărul de beneficiari, metodologia și criteriile de acordare a sporului de performanță academică se elaborează de către senatul universitar și se va plăti exclusiv din venituri proprii.

(4) Pentru personalul (didactic auxiliar, cercetare și nedidactic) angajat, consiliul de administrație poate stabili salarii diferențiate, cu o creștere de până la 30% a salariului de bază deținut, în funcție de specificul activității desfășurate și de calitatea acesteia. Sumele pentru aceste salarii se vor plăti exclusiv din venituri proprii. (conform Anexei nr. I, Familia ocupațională de funcții bugetare „ÎNVĂȚĂMÂNT”, L. 153/2017, OMC MEN/MMJS cu nr. 3058/943/2018 și Legea 79/2018).

(5) Părțile contractante convin ca personalul Universității din Pitești să beneficieze, în condițiile legii, de un fond de cercetare pentru excelență academică, din venituri proprii, prin care să se deconteze cheltuielile:

- de participare la conferințe științifice naționale sau internaționale la care comunicările sunt publicate în volume indexate ISI sau baze de date internaționale;
- de editare a cursurilor și cărților de specialitate în țară și internaționale;
- de participare și/sau organizare a concursurilor studențești la nivel regional, național și internațional;
- de publicare a studiilor în reviste cotate ISI și depunere a proiectelor, considerate eligibile, în calitate de director, conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Stimularea desfășurării activităților de cercetare științifică și creație universitară din Universitatea din Pitești se realizează pe baza următoarelor proceduri:

- Procedură operațională privind stimularea activității de cercetare științifică și creație universitară de excelență din Universitatea din Pitești;
- Procedură operațională privind decontarea cheltuielilor de publicare și de participare la manifestări științifice;
- Procedură operațională privind competiția internă de proiecte de cercetare științifică;
- Procedură operațională privind stimularea tinerilor cercetătorilor cu rezultate de excelență.

Bugetul destinat finanțării formelor de stimulare a desfășurării activităților de cercetare științifică și creație universitară va fi întocmit în luna noiembrie a anului curent pentru anul următor de prorectorul pentru cercetare științifică și informatizare, în funcție de proiecția bugetară pentru anul următor.

Bugetul destinat finanțării formelor de stimulare a desfășurării activităților de cercetare științifică și creație universitară se asigură din fonduri proprii ale Universității din Pitești, fiind în valoare de minim 0.25% din totalul veniturilor pentru activitatea de bază a Universității din Pitești. Acesta este supus avizării Consiliului de Administrație și aprobării Senatului, odată cu bugetul de venituri și cheltuieli al Universității din Pitești

Art. 29.

(1) Universitatea din Pitești poate acorda lunar premii de excelență pentru personalul care a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitate didactică și de cercetare, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile de bază, aferente personalului prevăzut în statul de funcții, cu condiția încadrării în fondurile aprobate prin buget.

(2) Premiile de excelență se pot acorda în cursul anului personalului care a realizat sau a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite, a participat la activități cu caracter deosebit, a efectuat lucrări cu caracter excepțional ori a avut un volum de activitate ce depășește în mod semnificativ volumul optim de activitate, în raport de complexitatea sarcinilor, ținându-se seama de evaluarea criteriilor prevăzute la art. 8, L. 153/2017. Sumele neutilizate pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an bugetar.

(3) Premiile de excelență individuale lunare nu pot depăși, anual, două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată și se stabilesc de către Comisia paritară din universitate, în limita sumelor aprobate în buget cu această destinație, în condițiile legii, avându-se în vedere elementele prevăzute la alin. (2), cu consultarea organizației sindicale reprezentative la nivelul universității.

(4) Pentru personalul Universității din Pitești care își desfășoară activitatea în filialele Universității din Pitești se decontează transportul către filiala respectivă conform regulamentului stabilit de către comisia paritară.

(5) Universitatea din Pitești va acorda ajutoare neimpozabile conform L.1/2011 și L. 227/2015, art. 76, cu completările ulterioare pentru toate categoriile de personal, din venituri proprii, prin hotărâri ale Consiliului de Administrație:

- ajutoare de înmormântare în cuantum de 1 salariu minim pe economie, în cazul decesului soțului/soției sau a unei rude de gradul I;
- ajutoare acordate salariatelor pentru naștere, în cuantum de 1 salariu minim pe economie;
- ajutoare pentru bolile grave și incurabile (neoplazie, schizofrenie, SIDA, tuberculoză), în cuantum de maxim 1 salariu minim pe economie;

(6) Salariații care se pensionează având vechime în sectorul învățământ superior mai mare de 10 ani vor primi o diplomă de fidelitate pentru întreaga activitate desfășurată în învățământ, cu mențiuni personalizate, care se înmânează în cadrul unei ședințe festive.

(7) Universitatea se obligă să calculeze și să plătească, în numele salariaților și la solicitarea scrisă a acestora, însoțită de copia contractului, următoarele:

a) contribuțiile la un fond de pensii private facultative, în limita a 400 euro anual pentru fiecare persoană.

(b) primele de asigurare voluntară de sănătate, precum și serviciile medicale furnizate sub formă de abonament, suportate de angajați, astfel încât la nivelul anului să nu se depășească echivalentul în lei al sumei de 400 euro. Contractul de asigurare, respectiv abonamentul vizează servicii medicale furnizate angajatului și/sau oricărei persoane aflate în întreținerea sa, așa cum este definită la art. 77 alin. (3) din Codul Fiscal.

ART. 30.

(1) Personalul didactic, delegat de universitate, care însoțește studenți în competiții regionale, naționale și internaționale beneficiază de gratuitate privind transportul, cazarea și diurna, conform prevederilor legale. Decontarea acestor sume de către angajator se realizează conform legii.

(2) Copiii personalului didactic, didactic auxiliar, de cercetare și nedidactic aflat în activitate sau pensionat după cel puțin 10 ani de activitate pot fi scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și pot beneficia de gratuitate la cazarea în cămine și internate, cu aprobarea Senatului.

(3) Întregul personal din universitate, precum și copiii acestora pot fi scutiți de plata taxelor percepute pentru arhivarea actelor de studii și a altor documente personale, precum și de acces în bibliotecile din sistemul Ministerului Educației Naționale, cu aprobarea Senatului.

(4) Copiii personalului didactic, didactic auxiliar, de cercetare și nedidactic aflat în activitate pot beneficia de o reducere din taxa de școlarizare. Cuantumul reducerii este propus de sindicatul reprezentativ din instituție, avizat de consiliul de administrație și aprobat de Senatul Universității. Reducerea se poate menține pe toată perioada de școlarizare, în condițiile în care se menține calitatea de angajat.

(5) Pot beneficia de toate drepturi stipulate în alin. (2) și (3) și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au avut activitate în sistemul de învățământ superior și biblioteci centrale universitare a căror activitate principală se încadrează în sectorul învățământ superior, subordonate Ministerului Educației Naționale.

(6) Instituția poate sprijini sindicatul reprezentativ pentru organizarea unor evenimente prin acordarea unor ajutoare sociale din venituri proprii.

CAPITOLUL V

Sănătatea și securitatea în muncă

ART. 31.

(1) Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în vederea ameliorării permanente a condițiilor de muncă.

(2) Părțile sunt de acord că nicio măsură de protecție a lucrătorilor în procesul muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de către salariați și angajatori.

(3) Universitatea din Pitești va asigura, din venituri proprii, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

(4) La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă și la normele privind sănătatea și securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.

(5) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate și securitate în muncă, salariații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

ART. 32.

(1) În raport cu condițiile de muncă în care se desfășoară activitatea, condiții periculoase sau vătămătoare, personalul salarizat poate primi un spor de până la 15% din salariul de bază, corespunzător timpului lucrat în locul de muncă respectiv, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului, precum și condițiile de acordare a acestora se stabilesc în limita prevederilor din Regulamentele prevăzute la art. 23 din Legea 153/2017, având la bază buletinele de determinare sau, după caz, expertizare, emise de către autoritățile abilitate în acest sens.

ART. 33.

(1) Universitatea din Pitești va asigura, din venituri proprii, echipamente de protecție, instruirea și testarea salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerea Universității are obligația de a prevedea în proiectul de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție, protecția colectivă fiind prioritară.

(2) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, după caz, potrivit Legii securității și sănătății în muncă 319/2006. Nerespectarea obligațiilor ce revin angajatorilor privind protecția salariaților în procesul muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, conform legii și normelor în vigoare.

(3) Angajatorul este obligat să supună controlului medical anual întregul personal angajat, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia în condițiile prevăzute de legislația muncii.

ART. 34.

(1) La nivelul Universității se va constitui un nou comitet de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de angajator periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și reprezentanții sindicatelor.

(3) Instruirea este obligatorie pentru nou angajați, pentru cei care își schimbă locul, felul muncii sau condițiile de muncă, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(4) În regulamentul intern vor fi menționate reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul Universității din Pitești.

(5) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

ART. 35.

(1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, părțile semnatare ale prezentului contract convin asupra următoarelor standarde minime:

- amenajarea ergonomică a locului de muncă;
- asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, igienizare periodică, reparații - în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, laboratoare, ateliere, birouri etc.;
- dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, instalație audio-video, table și mijloace de scris neiritante și nepoluante etc.;
- asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ,
- amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cantine, vestiare, grupuri sanitare, săli de repaus etc.;
- diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor iritante sau/și poluante.

ART. 36.

(1) Angajatorul va organiza la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru prestarea activității pentru care au fost încadrați. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, angajatorul asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.

(2) Examinarea medicală are ca scop și prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

(3) Angajatorul are obligația să pună la dispoziție și să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

(4) Personalul din învățământ beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale și psihologice care aparțin Universității din Pitești precum și în policlinici și unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat între Ministerul Educației Naționale și Ministerul Sănătății. Analizele medicale se vor realiza gratuit în baza trimeriei medicului de familie. Personalul din învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicina muncii, sumele necesare în acest sens fiind asigurate potrivit legii.

ART. 37.

(1) Universitatea din Pitești nu va refuza încadrarea sau menținerea în funcție a persoanelor cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

(2) Universitatea din Pitești va asigura, cu acordul sindicatelor, trecerea salariaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, cu prioritate pe posturi vacante și, după caz, recalificarea profesională a acestora.

(3) Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă este plătită de angajator, în conformitate cu dispozițiile Legii 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI

Contractul individual de muncă

ART. 38.

(1) În vederea stabilirii drepturilor și obligațiilor angajatorilor și salariaților, angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

(2) Orice salariat are dreptul de a cumula mai multe funcții, în baza unor contracte individuale de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea, conform art. 35 din Codul muncii.

(3) Fac excepție de la prevederile alin. 2 situațiile în care prin lege sunt prevăzute incompatibilități pentru cumulul de funcții.

ART. 39.

(1) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale.

(2) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia, conform art. 57 Codul muncii.

(3) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor, în condițiile art. 57(2) Codul muncii.

(4) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor de valabilitate prevăzute de lege, conform art. 57(3) Codul muncii.

(5) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri, conform art. 57(4) Codul muncii.

(6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia, se poate face prin acordul părților, conform art. 57(6) Codul muncii.

(7) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească, conform art. 57(7) Codul muncii.

ART. 40.

(1) Contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în Anexa nr. 2 a prezentului contract colectiv de muncă.

(2) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator și salariat), angajatorul fiind obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(3) Fișa postului pentru fiecare salariat este anexă la contractul individual de muncă. Orice modificare a acesteia, prin care se afectează felul muncii, se negociază de salariat cu angajatorul.

ART. 41.

(1) Contractele individuale de muncă se încheie între rector și salariați.

(2) Contractele individuale de muncă se încheie prin grija și pe cheltuiala angajatorului.

(3) La solicitarea scrisă a salariatului, organizația sindicală din care face parte acesta poate acorda asistență la încheierea/modificarea contractului individual de muncă.

ART. 42.

(1) Contractul individual de muncă se încheie, de regulă, pe perioadă nedeterminată.

(2) În situațiile și condițiile prevăzute de lege, contractul individual de muncă se poate încheia și pe perioadă determinată.

(3) Personalul din învățământ poate încheia contract de muncă cu timp parțial, în condițiile legii și ale prezentului contract colectiv de muncă.

ART. 43.

(1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația, sub sancțiunea prevăzută de art. 19 din Codul muncii, de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(2) Informarea prevăzută la alin. (2) va cuprinde, după caz, elementele prevăzute la art. 17 și art. 18 din Codul muncii.

ART. 44.

(1) Posturile vacante sau temporar vacante care nu au putut fi ocupate, în condițiile legii, prin concurs, pot fi ocupate în regim de cumul/plata cu ora de către salariații universității, conform dispozițiilor legale aplicabile salarizării personalului plătit din fonduri publice.

(2) Desfășurarea activității didactice în regim de cumul/plata cu ora se face potrivit dispozițiilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de locul unde persoana respectivă are funcția de bază.

(3) Încadrarea personalului didactic prin cumul sau în regim de plata cu ora se face în baza deciziei rectorului, remunerarea activității astfel desfășurate făcându-se potrivit prevederilor legale.

(4) În afara funcției de bază, personalul Universității din Pitești poate desfășura activități în regim de plata cu ora.

(5) În situația în care nu există posturi vacante sau temporar vacante, promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în grade profesionale se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acestea sunt încadrate într-unul de nivel imediat superior, potrivit dispozițiilor HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

ART. 45.

(1) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat sunt stabilite în cadrul prezentului contract colectiv de muncă, încheiat la nivelul Universității din Pitești.

(2) Contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul Universității din Pitești poate stabili drepturi și obligații numai în limitele și în condițiile prevăzute de lege.

ART. 46.

Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

ART. 47.

(1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Refuzul salariatului de a accepta o modificare referitoare la felul muncii, locul său de muncă sau la drepturile salariale nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv.

(3) În mod excepțional, modificarea unilaterală a contractului este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(4) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

(5) Orice modificare a unuia din elementele prevăzute la art. 41 alin. (3) sau art. 17 alin. (2) din Codul muncii, în timpul executării contractului individual de muncă, impune încheierea unui act adițional la contract.

(6) În cazul în care contractul individual de muncă este modificat prin acordul părților, actul adițional se încheie odată cu acordul de voință al părților.

(7) Actul adițional nu se încheie în situația în care modificarea contractului individual de muncă rezultă din lege (de exemplu: acordarea indexărilor, majorărilor salariale etc.).

ART. 48.

(1) Delegarea sau detașarea salariaților se face în condițiile stabilite de Codul muncii, precum și de prezentul contract colectiv de muncă astfel:

a) angajatorul are obligația de a consulta sindicatul și salariatul, în legătură cu intenția de detașare a oricărui salariat care face parte din respectivul sindicat, în altă unitate;

b) în situația în care un membru de sindicat, refuză detașarea dispusă, acesta are dreptul de a solicita sprijinul organizației sindicale din care face parte pentru a-l susține în fața angajatorului;

c) pe perioada detașării, salariatul are dreptul să primească din partea angajatorului la care s-a dispus detașarea, contravaloarea tuturor cheltuielilor de transport și cazare, conform art. 46 alin.

(4) și art. 47 din Codul Muncii, o indemnizație de delegare, conform prevederilor legale în vigoare, în baza art. 44 alin. (2) din Codul muncii;

d) pe perioada detașării, salariatul păstrează calitatea de membru al sindicatului din care făcea parte înainte de detașare, cu toate drepturile și obligațiile corelative;

e) pe perioada detașării, angajatorul la care s-a dispus detașarea va achita în contul sindicatului din care provine salariatul toate datoriile legate de cotizația acestuia, la cererea salariatului sau a sindicatului din care face parte.

(2) Pentru prelungirea perioadei de detașare/delegare a unui salariat, membru de sindicat, angajatorul va solicita acordul salariatului.

ART. 49.

(1) Contractul individual de muncă se poate suspenda în cazurile expres prevăzute de legislația muncii, legislația de drept comun și de legislația specială.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe și alte drepturi și obligații ale părților stabilite conform prezentului contract colectiv de muncă: dreptul la vot, menținerea calității de titular, după caz, dreptul de a participa la ședințele organizate în cadrul structurilor Universității din Pitești;

(4) Drepturile menționate la alin (3) se mențin doar la solicitarea expresă a salariatului;

(5) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

ART. 50.

Personalului didactic titular și de cercetare care beneficiază de pensie de invaliditate, i se va rezerva postul didactic pe durata invalidității. Contractul de muncă este suspendat până la data la care medicul expert al asigurărilor sociale emite decizia prin care constată redobândirea capacității de muncă și, deci, încetarea calității de pensionar. Rezervarea postului didactic încetează de la data emiterii, de către medicul expert al asigurărilor sociale, a deciziei prin care se constată pierderea definitivă a capacității de muncă.

ART. 51.

(1) Pe durata întreruperii temporare a activității angajatorului, salariații beneficiază de o indemnizație plătită din fondul de salarii de cel puțin 75% din salariul de bază al locului de muncă ocupat/funcției îndeplinite, la care se adaugă toate sporurile, indemnizațiile care se includ în salariul de bază.

(2) Pe durata întreruperii temporare prevăzute la alin. (1), salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

(3) În situația în care angajatorul nu poate asigura pe durata zilei de lucru, parțial sau total, condițiile necesare realizării sarcinilor de serviciu, el este obligat să plătească salariaților salariul de bază pentru timpul cât lucrul a fost întrerupt.

ART. 52.

Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

ART. 53.

(1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 60 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limita de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II, conform deciziei Curții Constituționale nr. 759/2017 aprobată prin OUG nr.96/2018;
- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
- j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

(2) Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală (Legea nr. 255/2013);
- c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

(3) Angajatorul poate dispune concedierea și pentru motive care nu țin de persoana salariatului ca urmare a desființării locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia. Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză

reală și serioasă. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

(4) Salariatul poate avea inițiativa încetării contractului de muncă, prin demisie. Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(5) Încetarea contractului de muncă poate avea loc numai în condițiile și cu respectarea procedurii prevăzute de Codul muncii și Legea 1/2011.

ART. 54.

(1) Este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;

b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

(2) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical;

b) pe durata concediului pentru carantină;

c) pe durata în care salariața este însărcinată, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata îndeplinirii serviciului militar;

h) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate săvârșite de către acel salariat;

i) pe durata efectuării concediului de odihnă;

j) pe durata rezervării postului didactic.

ART. 55.

(1) Contractul individual de muncă nu poate fi desfăcut din inițiativa angajatorului în cazurile în care, prin lege sau prin contractul colectiv de muncă, au fost prevăzute asemenea interdicții.

(2) Desfacerea contractului individual de muncă din motive neimputabile salariaților este determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, pentru motive ce nu țin de persoana salariatului. Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și determinată de o cauză reală și serioasă.

(3) Desfășurarea activității sindicale, precum și apartenența la un sindicat nu pot constitui motive pentru desfacerea contractului individual de muncă.

ART. 56.

Contractul individual de muncă nu poate fi desfăcut din inițiativa angajatorului în niciunul din cazurile care dau dreptul persoanelor la indemnizație de șomaj, fără consultarea reprezentanților organizației sindicale semnatare a contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate, în ceea ce privește protecția socială a salariaților, cu respectarea legislației în vigoare.

ART. 57.

(1) În cazul concedierii unui membru de sindicat pentru motive care nu țin de persoana salariatului, angajatorul va notifica, în scris, intenția de concediere, sindicatului din care face parte salariatul, înainte de emiterea deciziei de încetare.

(2) În cazul concedierii salariatului pentru inaptitudine fizică și/sau psihică, constatată prin decizia organelor competente de expertiză medicală, salariații pot beneficia de compensații, conform legii.

(3) Salariații concediați pentru motive neimputabile lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului, conform legii.

(4) În situația în care salariatul își pierde aptitudinile profesionale din motive medicale, angajatorul îi va asigura, în limita posibilităților, un alt loc de muncă. În ipoteza în care nu dispune de astfel de posibilități, precum și în cazul salariaților concediați pentru motive care nu țin de persoana acestora, angajatorul va apela la agenția locală de ocupare a forței de muncă, în vederea redistribuirii salariatului corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicina muncii.

ART. 58.

(1) În toate situațiile în care, anterior concedierii, angajatorul este obligat să acorde un termen de preaviz, durata acestuia va fi de 20 de zile lucrătoare. Termenul de preaviz începe să curgă de la data comunicării în scris salariatului a deciziei de concediere.

(2) În perioada preavizului, salariații au dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi care li se cuvin.

(3) Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege este lovită de nulitate absolută.

ART. 59.

(1) În cazul concedierilor colective angajatorul este obligat să își îndeplinească obligațiile care îi revin potrivit art. 68 -74 din Codul muncii.

(2) În cazul concedierilor pentru motive care nu țin de persoana salariatului, la aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, măsurile vor afecta în ordine:

- a) contractele de muncă ale salariaților care solicită plecarea din unitate;
- b) contractele de muncă ale salariaților care cumulează două sau mai multe funcții în aceeași unitate, precum și ale celor care cumulează pensia cu salariul;
- c) contractele de muncă ale celor care îndeplinesc condițiile legale de pensionare, în anul universitar respectiv.

(3) În cazul în care la nivelul unității există mai multe posturi de aceeași natură și unul sau mai multe dintre acestea vor fi desființate, se va proceda la o evaluare obiectivă a performanțelor profesionale ale persoanelor ce le ocupă.

(4) Dacă rezultatul evaluării nu conduce la departajare, se aplică, în ordine, următoarele criterii:

a) dacă măsura afectează doi soți care lucrează în aceeași unitate, se desface contractul de muncă al salariatului care are venitul cel mai mic, fără ca prin aceasta să poată fi concediat un salariat al cărui post nu este vizat de desființare;

b) măsura să afecteze mai întâi persoanele care nu au copii/persoane cu grad de handicap în întreținere;

c) măsura să afecteze numai în ultimul rând femeile care au în îngrijire copii, bărbații văduvi sau divorțați care au în întreținere copii, unicii întreținători de familie, persoanele cu handicap precum și salariații care mai au cel mult trei ani până la pensionare.

(5) În cazul în care măsura ar afecta un salariat care a urmat o formă de calificare sau perfecționare profesională și a încheiat cu Universitatea din Pitești un act adițional la contractul individual de muncă, prin care s-a obligat să presteze activitate în favoarea angajatorului o anumită perioadă de timp, angajatorul nu-i va pretinde acestuia despăgubiri și nici nu-l va putea obliga la suportarea cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată până la împlinirea termenului prevăzut în actul adițional.

(6) Hotărârea privind concedierile individuale sau colective se adoptă de comisia paritară de la nivelul Universității din Pitești.

(7) Concedierile individuale sau colective, pentru motive care nu țin de persoana salariatului, se fac cu respectarea L. 53/2003, art. 67, 68 și 69, persoanele concediate în condițiile de mai sus beneficiază de drepturile stabilite prin CCM încheiat la nivel superior.

ART. 60.

În situația în care Universitatea din Pitești își extinde sau își reia activitatea într-o perioadă de 12 luni de la luarea măsurii de concediere (individuală sau colectivă) pentru motive neimputabile salariaților, are obligația de a înștiința în scris organizațiile sindicale despre aceasta și de a face publică măsura prin publicare în presa centrală, locală și la sediul unității. Universitatea va reangaja, fără concurs sau perioadă de probă, persoanele cărora le-a încetat contractul de muncă din motive neimputabile acestora, care îndeplinesc condițiile cerute de lege pentru ocuparea acestor posturi vacante și care s-au prezentat la sediul unității în termen de 15 zile de la data anunțului.

ART. 61.

(1) Salariații au dreptul de a demisiona, notificând în scris angajatorul despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. Contractul individual de muncă încetează de la data împlinirii termenului de preaviz de 20 zile lucrătoare, pentru salariații cu funcții de execuție și, respectiv, 45 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de conducere.

(2) În cazul în care angajatorul refuză înregistrarea demisiei, salariatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă.

(3) Salariatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și prin contractul colectiv de muncă.

(4) Salariații cu funcții de conducere academice pot solicita trecerea pe funcția didactică de predare în baza unei notificări scrise, cu obligația de a asigura interimatul funcției până la ocuparea acesteia de către un alt titular.

CAPITOLUL VII

Formarea profesională

ART. 62.

(1) Universitatea din Pitești se obligă să asigure salariaților accesul periodic la formarea profesională.

(2) Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

a) participarea la cursuri organizate de furnizorii de servicii de formare profesională din țară și din străinătate;

b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;

c) stagii de practică și de specializare în țară și în străinătate;

d) formare individualizată;

e) stagii de perfecționare organizate de organizațiile sindicale reprezentative;

f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

(3) Perfecționarea personalului didactic se face potrivit prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Formarea profesională cuprinde și teme din domeniul relațiilor de muncă convenite de angajator și organizațiile sindicale reprezentative.

ART. 63.

(1) Planul de formare profesională pentru anul 2019 este prevăzut în Anexa 3 la prezentul contract colectiv de muncă.

(2) Planul de formare profesională va fi adus la cunoștința salariaților în termen de 15 zile de la înregistrarea CCM-ului, prin afișare pe site-ul Universității din Pitești.

ART. 64.

Universitatea din Pitești va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea salariaților la cursurile și stagiile de formare profesională inițiate de către aceasta, în condițiile legii.

ART. 65.

(1) Salariații care participă la stagii sau cursuri de formare profesională, ce presupun scoaterea parțială sau totală din activitate, beneficiază de drepturile salariale prevăzute de art. 197 din Codul muncii și le revin obligațiile prevăzute de art. 198 din Codul muncii.

(2) În cazul scoaterii totale din activitate, contractul individual de muncă al salariatului se suspendă, acesta beneficiind, pe perioada cursurilor/stagiilor de formare profesională de toate drepturile salariale care i se cuvin.

(3) Perioada cât salariații participă la cursuri/stagii de formare profesională, cu scoaterea parțială/totală din activitate, constituie vechime în muncă/în învățământ.

(4) a) Fiecare angajat care dorește să urmeze o formă de învățământ în cadrul Universității din Pitești poate beneficia de o reducere din taxa de școlarizare. Quantumul reducerii este propus de sindicatul reprezentativ din instituție, avizat de consiliul de administrație și aprobat de Senatul Universității. Reducerea se poate menține pe toată perioada de școlarizare, în condițiile în care se menține calitatea de angajat.

b) Neîndeplinirea uneia dintre aceste condiții conduce automat la obligația angajatului de a plăti integral taxa de școlarizare.

ART. 66.

(1) Salariații beneficiază de concedii pentru formare profesională, conform art. 154 - 158 din Codul muncii.

(2) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore. Salariatul care a beneficiat de prevederile acestui alineat are obligația de a face dovada participării și absolvirii acestor cursuri de formare profesională.

(3) Prevederile art. 152 și art. 153 din Codul muncii sunt aplicabile.

ART. 67.

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face, anual, pentru fiecare salariat, după cum urmează:

a) pentru personalul didactic-auxiliar și nedidactic, conform fișei individuale de evaluare – anexă la fișa postului aprobată de către Rectorul Universității;

b) pentru personalul didactic de predare și de cercetare, conform „Metodologiei de evaluare a rezultatelor și performanțelor activității personalului didactic și de cercetare din Universitatea din Pitești” aprobată de senatul universitar.

(2) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie - 31 decembrie.

CAPITOLUL VIII

Alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile părților

ART. 68.

(1) Structurile de conducere ale Universității din Pitești promovează dialogul social în relația cu sindicatele constituite de salariații din universitate, bazat pe transparență decizională, pentru realizarea unui consens instituțional și rezolvarea tuturor aspectelor legate de relațiile individuale și colective de muncă;

(2) Raporturile dintre structurile de conducere ale Universității și sindicate se concretizează în:

a) participarea sindicatelor legal constituite din Universitate, prin reprezentanții acestora, cu statut de invitați, la ședințele Consiliului de Administrație și Senatului Universitar. Procesul-verbal

încheiat cu această ocazie va consemna și punctele de vedere ale reprezentanților organizațiilor sindicale;

b) participarea în calitate de invitați ai rectorului, la ședințele Biroului Consiliului de administrație, a reprezentanților sindicatelor legal constituite din Universitate;

c) participarea în calitate de invitați ai decanului, la ședințele Consiliului Facultății, a reprezentanților sindicatelor legal constituite din Facultate;

d) includerea, în calitate de observatori, a reprezentanților sindicatelor legal constituite din Universitate în comisii de analiză, de etică, de monitorizare, de recrutare și de concurs.

ART. 69.

Angajatorul are obligația să asigure derularea în condiții normale a procesului didactic pentru personalul didactic aflat în concediu fără plată, trimis la cursuri de formare și perfecționare profesională/sindicală, stagii de pregătire profesională/sindicală, schimburi de experiență, precum și alte acțiuni profesionale/sindicale în țară sau în străinătate și să le sprijine efectiv. Persoanele care preiau sarcinile didactice vor fi remunerate corespunzător pentru activitatea suplimentară efectuată, potrivit legii.

ART. 70.

(1) Universitatea din Pitești asigură, gratuit, în incinta acesteia, pentru desfășurarea activității sindicatelor legal constituite din Universitate, spații corespunzătoare.

(2) Universitatea din Pitești, asigură gratuit, sindicatelor legal constituite din Universitate pentru desfășurarea unor activități cu caracter temporar sau permanent, prin acordul ambelor părți, baza materială cu destinație cultural-sportivă, săli pentru desfășurarea ședințelor sau evenimentelor socioculturale, locuri de cazare în căminele Universității pentru invitați.

ART. 71.

Angajatorul recunoaște dreptul reprezentanților sindicatului reprezentativ de a urmări, la locul de muncă, modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractul colectiv de muncă și în contractele individuale de muncă.

ART. 72.

(1) Angajatorul și organizațiile sindicale își vor comunica reciproc și în timp util hotărârile proprii privind problemele importante din domeniul relațiilor de muncă.

(2) Pentru reprezentanții sindicatelor legal constituite din Universitate, aleși în structura de conducere a federațiilor sindicale sau ca membri în comisiile care funcționează la nivelul ministerelor, angajatorul are obligația de a aproba participarea acestora pe perioada necesară desfășurării ședințelor acestor federații sau a comisiilor din care fac parte, fără afectarea drepturilor salariale.

(3) Membrilor organelor de conducere ale organizațiilor sindicale li se asigură protecția legii contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare a exercitării funcțiilor lor.

(4) Angajatorul recunoaște drepturile membrilor sindicatelor legal constituite din Universitatea din Pitești de a susține și de a participa neîngrădit la acțiuni sindicale, potrivit prevederilor legale.

ART. 73.

Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate.

ART. 74.

(1) Regulamentul intern se modifică de către angajator cu consultarea sindicatului reprezentativ, potrivit legii.

(2) Organizațiile sindicale participă, prin reprezentanții desemnați, la elaborarea Strategiei de dezvoltare a Universității din Pitești, cu propuneri vizând activitatea profesională, economică, culturală și socială.

ART. 75.

Prezentul contract colectiv de muncă se completează cu prevederile contractului colectiv de muncă încheiat la nivelul grupurilor de unități învățământ superior și cu dispozițiile legale aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

Art. 76.

Prezentul contract colectiv de muncă va fi înregistrat prin grija angajatorului la ITM Argeș, va produce efecte de la data înregistrării și va fi adus la cunoștința salariaților prin afișare/postare pe site-ul universității.

Încheiat astăzi, 09.05.2019, în 3 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte și unul pentru ITM Argeș.

PĂRȚILE:

Universitatea din Pitești

Prin Rector,

Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

Asociația Sindicală a Universității din Pitești

Prin Președinte,

Conf. univ. dr. ing. Alin Gheorghiță MAZĂRE

ANEXA nr. 1

REGULAMENT

privind organizarea și funcționarea comisiei paritare

ART.1.

Comisia paritară se constituie în cadrul Universității din Pitești, prin act administrativ al rectorului Universității, în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a contractului colectiv de muncă.

ART.2.

Comisia paritară este compusă dintr-un număr de 6 membri titulari, un secretar și 2 membri supleanți, desemnați astfel:

- a) jumătate, de către rectorul Universității din Pitești;
- b) jumătate, de către Asociația Sindicală a Universității din Pitești (ASUP);
- c) membrii supleanți sunt desemnați cu respectarea principiului parității și al asigurării reprezentativității părților;
- d) secretarul este numit de către rectorul Universității din Pitești.

ART.3.

a) Președintele comisiei paritare este ales cu votul majorității membrilor titulari ai acesteia, pe perioada de valabilitate a contractului colectiv de muncă.

b) Președintele comisiei paritare poate solicita participarea la ședințele comisiei paritare, în calitate de invitat, a persoanelor care pot asigura o expertiză în soluționarea problemelor stabilite pe ordinea de zi a ședinței.

ART.4.

- (1) Comisia paritară este împuternicită să analizeze și să rezolve totalitatea problemelor ce apar în interpretarea și aplicarea contractului colectiv de muncă, la solicitarea uneia dintre părți;
- (2) Comisia paritară se va întruni lunar sau la cererea oricărei părți, în termen de cel mult cinci (5) zile lucrătoare de la înregistrarea cererii. Comisia paritară funcționează valabil în prezența a cel puțin 3/4 din totalul membrilor și ia hotărâri cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.
- (3) Hotărârile adoptate în comisia paritară sunt obligatorii pentru părțile contractante.

ANEXA nr. 2

ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Str. Târgu din Vale, nr. 1, 110040 - Pitești, jud. Argeș, CIF 4122183 Cod CAEN 8542

Tel./Fax: +40 348 453100/102/125; <http://www.upit.ro>

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

încheiat și înregistrat sub nr. / în registrul general de evidență a salariaților

A. Părțile contractului

Angajatorul - UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI, cu sediul în Pitești, str. Târgu din Vale nr. 1, cod poștal 110040, înregistrată la autoritățile administrației publice din Pitești, cod fiscal 4122183, telefon +40 348 453100, reprezentată legal prin conf. univ. dr. ing. CHIRLEȘAN DUMITRU, în calitate de Rector și

Salariatul(a) - Domnul/Doamna/Domnișoara., domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., județul posesor (posesoare) al (a) buletinului/cărții de identitate/pașaportului seria nr., eliberat(ă) de la data de, CNP, autorizație de muncă/permis de ședere în scop de muncă seria nr. din data, având ca pregătire profesională

am încheiat prezentul Contract Individual de Muncă, în baza dispozițiilor art. 10 și 16 din Codul Muncii și în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului: desfășurarea, pentru și sub autoritatea angajatorului, a activităților stabilite conform prezentului contract și fișei postului, în condițiile stabilite conform prezentului contract individual de muncă și a regulamentului intern.

C. Durata contractului:

a) nedeterminată, salariatul/salariata urmând să înceapă activitatea la data de

b) determinată, de luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de/pe perioada suspendării contractului individual de muncă al titularului de post/pe post vacant.

D. Locul de muncă

Activitatea se desfășoară la (Facultatea/Departamentul/Direcția/Biroul/Serviciul/ Compartimentul/ etc.) din sediul social/punctul de lucru/alt loc de muncă organizat al Universității din Pitești.....

E. Felul muncii

Funcția/meseria, cod, conform Clasificării Ocupațiilor din România.

F. Atribuțiile postului

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la Contractul Individual de Muncă, parte integrantă a acestuia.

G. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului, conform fișei postului:

1. Cunoștințe și experiență
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților
3. Contacte și comunicare
4. Condiții de muncă
5. Incompatibilități și regimuri speciale

Suplimentar pentru funcțiile de conducere:

6. Judecata și impactul deciziilor
7. Influență, coordonare și supervizare

H. Condiții de muncă

a) Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale de muncă, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare și Legii 31/1991

b) Riscurile specifice locului de muncă.....

I. Durata muncii

1. O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore / zi, 40 ore /săptămână.

a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: (ore zi/ore noapte / inegal).

b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.

2. O fracțiune de normă de ore / zi, ore / săptămână.

a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: (ore zi / ore noapte).

b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern / contractului colectiv de muncă aplicabil.

c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

J. Concediul

Durata concediului anual de odihnă este de zile lucrătoare, în raport cu durata muncii (normă întreagă, fracțiune de normă) și conform reglementărilor în vigoare.

Salariatul beneficiază de un concediu suplimentar de

Concediul se va efectua conform programării și înțelegerii dintre părți.

Personalul didactic efectuează concediul de odihnă în perioada vacanțelor studentești.

K. Salarizare

1. Salariul de baza este de lei, clasa.....coeficient de ierarhizare....., gradația.....

2. Alte elemente constitutive:

a) sporuri.....

b) indemnizații

c) prestații suplimentare în bani

d) alte adaosuri

3. Pentru orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru se aplică prevederile Codului Muncii.

4. Data la care se plătește salariul este

L. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariatul beneficiază de următoarele drepturi privind securitatea și sănătatea în muncă:

a) echipament individual de protecție

b) echipament individual de lucru

c) materiale igienico-sanitare.....;

d) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă

M. Alte clauze:

a) perioada de probă este de 90 zile calendaristice

b) perioada de preaviz în cazul concedierii este de 20 zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003

- Codul muncii sau contractului colectiv de muncă;

c) perioada de preaviz în cazul demisiei este de 20 zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv 45 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcție de conducere, conform Codului Muncii;

d) salariatul este obligat să respecte prevederile Regulamentului Intern și ale Fișei Postului.

N. Drepturi și obligații generale ale părților

1. 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;

n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

2. 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, în contractul colectiv de muncă aplicabil;

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;

g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- 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 exercite 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.

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- e) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- f) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- g) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- h) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- i) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- j) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

O. Dispoziții finale

Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Contractului Colectiv de Munca la nivelul Universității din Pitești, înregistrat sub nr. _____ la Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

P. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Angajator,
Universitatea din Pitești
Reprezentant legal,
Rector: Conf. univ. dr. ing. Chirleşan Dumitru

Salariat,
Nume
Prenume
semnătura.....

Am luat act de nota de informare cu privire la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal!

Comp. Juridic, Aviz de legalitate

.....

Pe data de, prezentul contract încetează în temeiul art. din Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, conform deciziei nr. din în urma îndeplinirii procedurii legale.

Angajator,

Universitatea din Pitești,

Reprezentant legal,

ANEXA la Contractul Individual de Muncă pentru personal didactic

(F06-MET-CMCPU-01 Anexa 6)

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI**FACULTATEA****DEPARTAMENTUL****Anul universitar****FIȘA POSTULUI****Anexa la Contractul individual de muncă****I. Date de identificare a postului**

1. Numele și prenumele:
2. Încadrarea: (după caz, titular, asociat)
2. Denumirea postului:(după caz, profesor, conferențiar, lector, asistent)
3. Poziția în statul de funcții:
4. Structura postului din Statul de funcții:

Disciplina	Dom. sau spec.	An stud/ nr. gr. (sgr)	TOTAL ore conv.	Din care					
				Curs			S,L,P,		
				Total	Sem.I	Sem.II	Total	Sem.I	Sem.II
TOTAL ore convenționale pe săptămână									

II. Cerințele postului

1. Studii: superioare, conform Metodologiei privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice
2. Experiență: conform Metodologiei privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice

III. Relații organizaționale:

1. Ierarhice:
 - Este subordonat:(după caz, Directorului de departament, Decanului etc)
 - Are în subordine: (după caz, membrii departamentului, membrii facultății etc)

2. Funcționale: (după caz, responsabil program de studii, comisii, structuri la nivelul departamentului/ facultății/centrului etc/ universității)
3. Colaborare: cu membrii departamentului, cu membrii comunității universitare din Universitatea din Pitești, cu membrii comunității academice din țară și străinătate, cu membrii instituțiilor partenere ale universității.

IV. Atribuții generale/Obligații:

1. Îndeplinirea atribuțiilor pe linie managerială și a celor cuprinse în Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial în Universitatea din Pitești
2. Respectarea obligațiilor privind prevenirea și protecția în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirea și apărarea împotriva incendiilor, conform legislației.
3. Respectarea prevederilor Cartei, ale regulamentelor și a celorlalte reglementări interne ale Universității din Pitești
4. Elaborarea anual cel puțin a unei publicații științifice sau didactice, în domeniul disciplinelor din post, conform standardelor ARACIS.
5. Elaborarea și predarea fișelor de disciplină în format electronic și tipărit, la începutul anului universitar.
6. Predarea orarului cadrului didactic, inclusiv a orarului de consultații și a programului de îndrumare a studenților și masteranzilor pentru activitatea de cercetare/proiectare, la începutul fiecărui semestru.
7. Respectarea orarului oficial de activități didactice.
8. Verificarea zilnică (în zilele lucrătoare) a corespondenței electronice.
9. Realizarea și transmiterea rapoartelor individuale solicitate de Directorul de departament.
10. Îndeplinirea altor sarcini stabilite de Directorul de departament. La începutul anului universitar, Directorul de departament va avea în vedere o repartizare echilibrată a sarcinilor în departament. În situația în care un cadru didactic constată, pe parcursul anului universitar, că nu are posibilitatea de a realiza minimul pentru fiecare categorie de activități, se va adresa directorului de departament pentru a identifica eventualele activități posibile (fie atribuite de director, fie inițiate de cadrul didactic).

V. Atribuții/obligații specifice postului:

COD ACTIVITATE	TIPUL ACTIVITĂȚII / NORMAREA ACTIVITĂȚII	NR. ORE
A	Activități didactice și profesionale	
1	Activități de predare, seminar, proiecte, lucrări practice și de laborator: nr. ore convenționale pe săptămână (din Statul de funcții) x 28 săptămâni	
2	Activități de pregătire individuală: nr. de ore egal cu A1	
3	Consultații: o oră/disciplină, pe săptămână	
4	Refacere activități de laborator, lucrări practice, seminar: min. 2 ore—max. 8 ore pentru fiecare disciplină	
5	Activități de evaluare (examene, colocvii, lucrări de verificare, proiecte), asistență la evaluare /20 min. pentru fiecare student (lucrare)	
6	Îndrumare proiecte, lucrări de diplomă (licență, master), lucrări de grad	
7	Îndrumare student străin în stagiul de formare didactică / cercetare / practică	
8	Îndrumarea unei lucrări de cercetare științifică studențească susținută la sesiuni de comunicări științifice studențești	

9	Îndrumarea unei lucrări de cercetare științifică studențească publicată în reviste cu ISSN și / sau în volume cu ISBN ale manifestărilor științifice (altele decât cele susținute la sesiuni de comunicări științifice studențești)	(din nr. total de ore/an se va scădea suma orelor corespunzătoare A1+A2+A3+A4+A5)
10	Îndrumare studenți participanți la concursuri profesionale	
11	Îndrumare de activități de practică studențească, activități didactice asistate parțial sau de cercetare/proiectare, tutoriat practică	
12	Responsabil laborator cu platforme experimentale instalate	
13	Elaborare suport de curs, de laborator, de seminar, de proiect (cu ISBN/fără ISBN)	
14	Revizuirea anuală a suportului de curs/laborator/seminar/proiect (fără ISBN)	Pentru categoria A (activitățile A6...A19) este necesar un minim de 40 ore*
15	Dezvoltarea unei discipline noi din planul de învățământ (curs / seminar)	
16	Realizare platformă experimentală de laborator nouă	
17	Stagii de predare/formare la universități partenere	
18	Cursant la activități de perfecționare, inclusiv realizate online (webinare, e-learning, MOOC etc)	
19	Susținerea de activități didactice dintr-un alt post didactic în regim de voluntariat	Pentru categoria B de activități este necesar un minim de 150 ore*
B	Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare, de creație artistică (conform domeniului); recunoașterea și impactul activității	
20	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona roșie	
21	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona galbenă	
22	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona albă	
23	Articole publicate în reviste științifice indexate ISI/Thomson Reuters, Elsevier/Scopus, Ebsco (domeniul Filologie)	Pentru categoria C (activitățile C61...C88) este necesar un minim de 100 ore*
24	Articole in extenso publicate în reviste cotate ISI, fără factor de impact, articole in extenso publicate in volumele proceedings cu Peer Review ale conferințelor indexate ISI WOS (sau articole în reviste indexate în cel puțin două baze de date internaționale recunoscute, din care în cel puțin una se regăsește în format in extenso (full-text), pentru Psihologie, Științe ale Educației, Ed. Fizică și sport)	
25	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI (BDI acceptate pentru fiecare domeniu, cf. criteriilor CNATDCU)	
26	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI (BDI care nu sunt acceptate cf. criteriilor CNATDCU, pentru fiecare domeniu)	
27	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI, minim 3 BDI (pentru domeniile care nu prevăd punctaje pt. art. BDI, cf. criteriilor CNATDCU) (ex, domeniul Științe economice) (sau indexate ERIH Plus, domeniul Filologie)	
28	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI, mai puțin de 3 BDI (pentru domeniile care nu prevăd punctaje pt. art. BDI, cf. criteriilor CNATDCU) (ex, domeniul Științe economice)	(directorul de departament poate stabili un minim de ore pentru unele dintre activități)
29	Articole publicate în lucrări de referință – enciclopedii, terminologii, metodologii în străinătate, la edituri de prestigiu sau recunoscute (categoriile A1 și A2 / B)	

30	Articole publicate în reviste străine sau românești cu Peer-Review și comitet editorial internațional	
31	Articole publicate în reviste de specialitate neindexate, Lucrări publicate în volumele unor conferințe naționale sau internaționale, neindexate, fără Peer-Review	
32	Monografii, tratate, cărți de specialitate publicate în edituri din străinătate / din țară (recunoscute conform criteriilor CNATDCU în vigoare, pt. fiecare domeniu)	
33	Monografii, tratate, cărți de specialitate publicate în edituri din străinătate / din țară (altele decât cele recunoscute conform criteriilor CNATDCU în vigoare, pt. fiecare domeniu)	
34	Reeditare monografii, tratate, cărți de specialitate (străinătate/țară) (sunt excluse reimprimările aceleiași ediții)	
35	Manuscrise propuse revistelor din Web of Science, cu factor de impact, analizate în panelul de recenzori (punctajul se acordă o singură dată pe lucrare)	
36	Depunerea unei cereri de brevet de invenție internațional/național	
37	Brevet de invenție internațional/național obținut	
38	Premierea unei lucrări cu caracter științific (invenție, inovație etc) la saloane de inventică internaționale/ naționale	
39	Depunerea unui proiect de cercetare internațional/național eligibil, nefinanțat (afiliere UPIT)	
40	Depunerea unui proiect de cercetare în competiție internă, eligibil, nefinanțat	
41	Depunerea unui proiect de cercetare în competiții ce vizează atragerea de fonduri pentru activități de cercetare (mobilitate, doctorate în co-tutelă etc.), eligibil, nefinanțat	
42	Depunerea unui proiect de cercetare individual în competiții ce vizează atragerea de fonduri pentru activități de cercetare (postdoc, mobilitate etc.), eligibil, nefinanțat	
43	Director (sau coordonator) de proiect de cercetare câștigat prin competiție internațională / națională (afiliere UPIT)	
44	Responsabil partener de proiect de cercetare câștigat prin competiție internațională / națională (afiliere UPIT)	
45	Director de proiect de cercetare desfășurat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT)	
46	Membru în proiect de cercetare câștigat prin competiție internațională / națională (afiliere UPIT)	
47	Membru în proiect de cercetare desfășurat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT)	
48	Evaluatori pentru proiecte de cercetare științifică internaționale/naționale/interne	
49	Recenzor monografie, tratat, carte de specialitate, manual publicat în străinătate/ în țară	
50	Recenzor articol în reviste ISI cotate / indexate	
51	Recenzor articol în reviste sau manifestări științifice internaționale/naționale (altele decât ISI)	
52	Conferențiar invitat la manifestări științifice în străinătate/țară	
53	Comunicări prezentate la manifestări științifice cu comitete științifice sau sistem de selecție peer review, în străinătate/ în țară, nepublicate	
54	Citări în reviste cotate ISI (fără autocitări)	

55	Citări în publicații indexate în BDI (fără autocitări)
56	Citări în publicații neindexate (fără autocitări)
57	Editarea (coordonarea) de monografii, tratate, cărți de specialitate, proceedings, volume decurgând din lucrări ale unor simpozioane, colocvii, conferințe, congrese, workshopuri pe teme științifice, organizate în cadru instituțional de către Universități, Academia Română, Institutele Academiei Române, volume colective și numere tematice ale publicațiilor de specialitate, publicate în edituri din străinătate / din țară
58	Editarea cu aparat științific a unei opere științifice sau literare (inclusiv antologii) cu text(e) aparținând altui autor decât cel al ediției (ex: domeniul Filologie)
59	Traducerea unei opere științifice sau beletristice din autori consacrați (ex: domeniul Filologie)
60	Dotarea unei traduceri cu aparat critic (note bio-bibliografice, note și comentarii) (ex: domeniul Filologie)
C	Activități în interesul învățământului
61	Îndrumare an de studii
62	Membru în comisia de admitere
63	Membru în comisie elaborare state de funcții
64	Responsabil program de studii
65	Elaborare orar
66	Membru în comisia pentru elaborarea planurilor de învățământ
67	Membru în comisii diverse de calitate și audit, comisii la nivelul departamentului, facultății, universității, responsabil calitate departament
68	Membru în comisia de autoevaluare a unui program de studiu
69	Atragerea de mijloace materiale și resurse financiare prin donații/sponsorizări destinate procesului didactic nemijlocit (nu se iau în considerație susținerile financiare pentru editarea de cărți) în funcție de valoarea de inventar a mijloacelor materiale atrase (înregistrate în contabilitate/gestiune) – cu avizul Directorului de departament
70	Responsabil pagină web (a departamentului, centrului, școlii doctorale, facultății, revistei etc) – cu avizul șefului ierarhic direct
71	Monitorizare absolvenți
72	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu mediul preuniversitar (cu avizul Directorului de departament)
73	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu mediul socio-economic (cu avizul Directorului de departament)
74	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor internaționale (cu avizul Directorului de departament)
75	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu studenții (de ex., cele care vizează ameliorarea vieții sociale în cadrul facultății sau cele necesare pentru lansarea unor acțiuni studențești la nivel local, național, internațional – cu avizul Directorului de departament)
76	Alte activități permanente specifice la nivelul departamentului (raportare CNATDCU, autoevaluare, alte raportări, prestări servicii educaționale, etc), cu avizul Directorului de departament
77	Ședințe de departament

78	Director/Redactor șef publicații naționale/internaționale	
79	Membru în conducerea unor publicații naționale/internaționale	
80	Membru în colectiv de redacție publicație națională/internațională coordonată de departament	
81	Membru în comisie de examen de finalizare studii (licență, master, conversie) (președinte, membri, secretar) în UPIT/țară/străinătate	
82	Membru în comisie sesiune științifică studentască în UPIT/țară/străinătate	
83	Membru în comisie concurs profesional studentesc în UPIT/țară/străinătate	
84	Responsabil Erasmus+	
85	Președintele comitetului de organizare workshop științific	
86	Președintele comitetului de organizare conferință științifică	
87	Membru în echipa organizatoare – workshop științific / conferință științifică	
88	Alte activități în interesul învățământului (promovare programe de studii, activități extracurriculare etc)	
89	Premii obținute de studenți îndrumați la concursuri profesionale (sau campionate sportive), cu afiliere la UPIT	
90	Membru în comisie concurs admitere doctorat sau susținere raport doctorat în UPIT/țară/străinătate	
91	Membru în comisie susținere publică a tezei de doctorat în țară / străinătate	
92	Membru în comisie concurs/examen cadre didactice în țară (inclusiv comisii preuniversitar) / străinătate	
93	Director de centru de cercetare, centru de formare, centru suport, Responsabil calitate programe de studii pe universitate (CMCPU)/ director laborator de cercetare/responsabil laborator de cercetare	
94	Membru în centru de cercetare, laborator de cercetare, centru de formare, centru suport	
95	Ședințe ale Consiliului departamentului, Consiliului facultății, Consiliului de administrație, ale comisiilor CA, ale Senatului universității, ale comisiilor Senatului	
96	Depunere de proiecte de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT), declarate eligibile	
97	Manager de proiect de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT)	
98	Membru în echipa de implementare de proiecte de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT)	
99	Rector	
100	Președinte Senat	
101	Prorector	
102	Decan	
103	Director de departament	
104	Prodecan	
105	Membru în comisii la nivel ministerial	

106	Membru în comisii de acreditare / evaluare periodică în țară (ARACIS) / străinătate	
107	Membru în comitete internaționale de programe universitare	
108	Distincții acordate pe plan internațional / național	
109	Distincții ale Academiei Române / alte Academii naționale	
110	Distincții ale Academiei din afara României (sau organizații asemănătoare)	
111	Președinte, Director al unor Asociații Științifice-Profesionale naționale / internaționale	
112	Membru în conducerea unor Asociații Științifice-Profesionale naționale / internaționale	
113	Membru în Asociații Științifice-Profesionale naționale / internaționale	
114	Membru al Academiei Române/membru corespondent al Academiei Române	
115	Membru al Academiei de Științe Tehnice din România, Academiei Oamenilor de Științe din România, Uniunilor de creație	
116	Membru al Academiei naționale din străinătate	
117	Interviu cu caracter științific și profesional	
118	Lectori ai federațiilor sportive de specialitate	
119	Antrenor emerit/profesor emerit/maestru al sportului/arbitru internațional/comisar/observator federal/ - titluri /calități deținute la data evaluării	
120	Premii / Distincții pentru activitate sportivă/creații pe linia sportului de performanță recunoscute de organisme profesionale sau științifice naționale /internaționale	
121	Îndrumare student doctorand în perioada de stagiul, în calitate de conducător de doctorat /membru în comisia de îndrumare	
122	Acord de îndrumare pentru student internațional „Eugen Ionescu”	
TOTAL ORE /AN		**

*Activitatea minimă va fi justificată în raportul de autoevaluare

** Activitatea va fi justificată în raportul de autoevaluare

VI. Responsabilități

1. responsabilitatea privind calitatea cursurilor, a materialelor didactice elaborate și a examinării studenților;
2. responsabilitatea privind conduita profesională;
3. responsabilitatea privind respectarea și promovarea deontologiei profesionale;
4. responsabilitatea privind îmbunătățirea permanentă a pregătirii
5. responsabilitatea privind respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

VII. Evaluarea rezultatelor și performanțelor profesionale: conform Metodologiei de evaluare a rezultatelor și performanțelor activității personalului didactic și de cercetare din Universitatea din Pitești.

Data întocmirii fișei,

Semnătura cadrului didactic,

.....

.....

Director de Departament,

.....

ANEXA la Contractul Individual de Muncă pentru personal didactic auxiliar, de cercetare și nedidactic

Aprob
Rector,
conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

FIȘA POSTULUI.....

Nr.

- **Denumirea instituției:** Universitatea din Pitești
- **Facultatea/Dep./Centrul/Direcția/Serviciul:** conform organigramei aprobate
- **Denumirea postului:** conform statului de funcții aprobat
- **Gradul profesional al ocupantului postului:** conform statului de funcții aprobat
- **Ocupantul postului:** se completează numele și prenumele, după aprobarea fișei
- **Nivelul postului:** de conducere/de execuție, după caz

Condiții de ocupare a postului:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- 1.1 Pregătirea de bază
- 1.2 Pregătire de specialitate:
- 1.3 Cunoașterea unei limbii de circulație internațională (franceză/engleză)

2. Experiența necesară:

- 2.1 În muncă cel puțin ani
- 2.2 În specialitate ani
- 2.3 Inițiere dacă este cazul

3. Responsabilitatea implicată de post - atribuții: descrierea activităților corespunzătoare postului (inclusiv aspectele legate de securitate și sănătate în muncă, PSI etc.)

3.1

.....

3.2

.....

3.3

.....

3.xx **Respectă** regulile de securitatea muncii și PSI (SU) specifice locului de muncă și are următoarele obligații:

- să își însușească și să respecte instrucțiunile de sănătate, securitate și mediu;
- să utilizeze corect echipamentul de muncă, echipamentul individual de protecție cât și mijloacele de securitate /siguranță specifice postului;
- să comunice imediat orice situație de muncă considerată un pericol, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.

4. Sfera de relații:

4.1 ierarhice: se subordonează/are în subordine

4.2 funcționale: cu facultățile și compartimentele care trebuie să prezinte documente primare în vederea lucrărilor ce-i revin.

4.3 de colaborare: cu tot personalul Universității și instituții din sfera de activitate, în baza mandatului acordat de conducerea Universității.

Prezenta fișă de post este acceptată de angajat, se completează de șeful ierarhic în trei exemplare câte unul pentru fiecare parte (Angajat – Angajator/UPIT la dosarul personal) și un exemplar la șeful ierarhic.

Se anexează Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale parte integrantă din prezenta.

Elaborat,

Verificat,

Angajat,

Ierarhie

Numele și prenumele

.....

Am luat la cunoștință, Semnătura

.....

Facultatea/Departamentul/Centrul/Direcția/Comp.

FIȘĂ DE EVALUARE (Obiective și criterii de performanță)
a performanțelor profesionale individuale

Numele și prenumele persoanei evaluate _____ Funcția _____ Numele și prenumele evaluatorului/șeful ierarhic: _____	
Criteriile de evaluare 1. Cunoștințe și experiență 2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților; 3. Contacte și comunicare; 4. Condiții de muncă; 5. Incompatibilități și regimuri speciale <i>Suplimentar pentru funcțiile de conducere:</i> 6. Judecata și impactul decizii lor 7. Influență, coordonare și supervizare	Nota acordată

Pe baza criteriilor menționate, persoana care realizează procedura de evaluare, acordă note de la 1 la 5 pentru fiecare criteriu prevăzut în fișă.

Nota finală/Punctajul total (media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu) =

Calificativul final al evaluării _____

Programe de instruire recomandate să fie urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

.....

Comentariile persoanei evaluate (dacă este cazul)

.....

Comentariile persoanei care contrasemnează (dacă este cazul)

.....

CALIFICATIV:

Foarte bine, mai mare decât 4,51 puncte și mai puțin sau egal cu 5,00 puncte.

Bine, mai mare decât 3,50 puncte și mai puțin sau egal cu 4,49 puncte.

Satisfăcător, mai mare decât 2,01 puncte și mai puțin sau egal cu 3,50 puncte.

Nesatisfăcător, mai puțin sau egal cu 2 puncte.

Semnătura evaluatorului și data _____

Semnătura persoanei evaluate și data _____

Numele, semnătura persoanei care contrasemnează/șeful ierarhic al evaluatorului și data

Semnătura după contrasemnare a persoanei evaluate și data _____

Pentru punctul 3 din fișa postului

Listă verbe de acțiune, în diverse forme de compoziție funcție de nivelul de complexitate a activităților desfășurate în mod curent:

- Efectuează, analizează, caută, definește, elaborează, informează, participă, animă ...
- Efectuează , asigură, verifică, propune, adaptează, modifică, ameliorează...
- Execută, aplică, utilizează, se formează, se asigură,...
- Respectă, participă, se informează, alertează...
- Participă și animă, prevede , stabilește, informează...
- Asigură/ reprezintă, formează, organizează, asistă, întocmește rapoarte...
- Execută, aplică, completează, se formează, utilizează, participă, se asigură, urmărește, realizează...
- Documentează, adaptează, modifică, ameliorează, procedează la....;
- Prevede, participă la (reuniuni, grupuri de lucru,...)...
- Organizează, imaginează, creează, conduce...
- Optimizează, dezvoltă (scule, proceduri, concepte, tehnici,...), animă, încadrează, pilotează , fixează...
- Definește obiective, orientări,...), tratează, concepe și alege, pilotează,...;
- Anticipează, pilotează, îmbunătățește, propune soluții, dezvoltă, definitivează și ameliorează, optimizează...
- Deleagă, animă, analizează, sintetizează , prezintă...
- Formează, planifică, compară, contribuie, validează, consolidează...
- Asigură, intervine, tratează probleme zilnice, propune soluții, transmite și explică, se implică, cunoaște...
- Definitivează, validează, decide, formalizează proceduri, respectă, corijează, detectează, garantează, primește noii veniți, dialoghează, identifică competențe...
- Organizează, imaginează, creează (cu sau fără referințe), conduce, optimizează, dezvoltă (scule, proceduri, concepte, tehnici,...), animă, încadrează...
- Pilotează (o unitate, un grup, o echipă,...), fixează...
- Definește (obiective, orientări,...)...
- Analizează, cercetează, studiază, definește, stabilește...
- Elaborează, concepe, formează, asistă, prevede, participă la și animă (reuniuni, grupuri de lucru,...)...
- Întocmește (proces verbale, rapoarte tehnice etc.)...
- Execută, aplică, completează, se formează, utilizează, participă, se asigură, urmărește, realizează...
- Documentează, adaptează, modifică, ameliorează, procedează la....;

ANEXA nr. 3

Cursuri de formare organizate de Centrul de Formare MUNTENIA

- Cursuri de Asistent manager și secretariat
- Program de formare în domeniul didacticii universitare, atât pentru cursurile din domeniul științelor de inginerie (tehnice) cât și pentru celelalte domenii fundamentale care au corespondență în planurile de licență/master/doctorat
- Cursuri de managementul calității în învățământul universitar
- Cursuri de formare pentru metodologia cercetării
- Cursuri de legislația muncii/ salarizare/ etc.
- Pregătirea în tehnologia ID/FR
- Cursuri de managementul proiectelor internaționale/europene/naționale cu finanțare obținută prin competiție , inclusiv proiectele de cercetare
- MS Excel la nivel de avansat pentru cadrele didactice care folosesc această aplicație în activitățile didactice sau/și de cercetare
- MS Excel la nivel de avansat pentru personalul auxiliar didactic sau nedidactic care folosesc această aplicație pentru activitățile curente conform fișei postului.
- Franceza avansați
- Franceza începători
- Engleza avansați
- Engleza începători

Prorector,
Prof. univ. dr. ing. Viorel NICOLAE

Director Centrul de Formare MUNTENIA,
Lect. univ. dr. Tudor PETRESCU