

Către

Auxa 8
H.S. nr. 25/28.09.2017
Senatul Universității din Oradea



în at dlui Președinte a Senatului Universității din Oradea, dl. prof. univ. dr. Sorin Curilă

Înaintăm spre analiză Senatului Universității din Oradea materialul referitor la revizuirea art.29-31 din Regulamentul intern, în forma în care a fost primit de la Consiliul de Administrație al Universității din Oradea.

Materialul este inclus pe ordinea de zi a ședinței de Senat din data de 28.09.2017, la punctul 7.

La acest material facem următoarele amendamente:

1. eliminarea CSUD din art. 30 al.(7) și art. 30¹ al.(6) deoarece acesta nu întocmește/gestionează state de funcții.
2. propunem modificarea Art. 30, al. (7) și Art. 30¹ al. (6), astfel

Art 30 , al (7)

La nivelul departamentelor de la facultăți/DPPPD/DIDIFR se va ține evidența orelor de începere și de terminare a programului de lucru pentru fiecare persoană în parte, conform art. 119 din Legea 53/2003 Codul muncii.

Modul de organizare a evidenței orelor de începere și de terminare a programului de lucru se va stabili în mod unitar, de către conducerea executivă a universității prin compartimentele specializate, printr-o procedură de lucru / un document cadru, care va conține elementele esențiale ce trebuie cuprinse în documentul de evidență respectiv.

Art 30¹ al (6)

La nivelul departamentelor de la facultăți/DPPPD/DIDIFR se va ține evidența orelor de începere și de terminare a programului de lucru pentru fiecare persoană în parte, conform art. 119 din Legea 53/2003 Codul muncii.

Modul de organizare a evidenței orelor de începere și de terminare a programului de lucru se va stabili în mod unitar, de către conducerea executivă a universității prin compartimentele specializate, printr-o procedură de lucru / un document cadru, care va conține elementele esențiale ce trebuie cuprinse în documentul de evidență respectiv.

Președinte Comisie SCMI,
prof.univ.dr.habil. Daniel Bădulescu



Propunere revizuire art. 29-31 din Regulamentul intern

Art. 29. Aspecte generale privind programul de lucru

- (1) Programul de lucru pentru personalul Universității din Oradea se desfășoară de regulă zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 8,00-16,00.
- (2) Timpul de lucru se stabilește după cum urmează:
 - pentru personalul didactic - potrivit reglementărilor din Legea educației naționale nr.1/2011 coroborate cu Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și alte acte normative specifice conform legii;
 - pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic - potrivit reglementărilor din Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și alte acte normative specifice conform legii;
 - pentru personalul cu atribuții în cadrul programelor finanțate din fonduri de la bugetul stat, fonduri externe nerambursabile etc. – potrivit reglementărilor specifice coroborate cu Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Având în vedere specificul activităților, poate fi stabilită la nivelul instituției o durată zilnică a timpului de muncă mai mare de 8 ore, fără a depăși 12 ore/zi prin cumularea orelor de muncă din toate contractele individuale de muncă (activitatea de bază, plata cu ora, programe etc.).
- (4) Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.
- (5) Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.
- (6) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare la contractul de muncă de la funcția de bază. Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.
- (7) Pentru anumite activități sau profesii stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, se pot negocia, prin contractul colectiv de muncă respectiv, perioade de referință mai mari de 4 luni, dar care să nu depășească 6 luni.
- (8) Sub rezerva respectării reglementărilor privind protecția sănătății și securității în muncă a salariaților, din motive obiective, tehnice sau privind organizarea muncii, contractele colective de muncă pot prevedea derogări de la durata perioadei de referință stabilite la alin. precedent, dar pentru perioade de referință care în niciun caz să nu depășească 12 luni.
- (9) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alineatele precedente nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.
- (10) Repausul săptămânal se acordă în conformitate cu prevederile art. 137 și 138 din Codul Muncii republicat. În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.
- (11) În situația de mai sus salariații vor beneficia de un spor la salariu stabilit prin contractul colectiv de muncă sau, după caz, prin contractul individual de muncă, în condițiile legii.
- (12) Pentru munca de noapte sunt aplicabile prevederile art. 125 – 128 din Codul Muncii republicat.
- (13) La structurile la care programul de lucru este organizat pe un singur schimb, șefii de structuri pot solicita organizarea programului pe schimburi, aprobarea fiind acordată de către rector sau persoana desemnată de către acesta.
- (14) Evidența timpului de muncă, a orei de începere și a celei de sfârșit, în cazul personalului didactic auxiliar și nedidactic din universitate, se ține cu ajutorul condiciilor de prezență, personalul fiind obligat să semneze condica zilnic, atât la sosire, cât și la plecare. Condica de prezență se ține la fiecare colectiv, fiind documentul pe baza căruia se realizează pontajul personalului și salarizarea acestuia.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

28 SEP 2017

Președinte:
Prof. univ. dr. SORIN CUMILA

(15) În cazul personalului didactic auxiliar și nedidactic din universitate, pentru organizarea evidenței timpului de muncă, se vor aplica prevederile *Procedurii de sistem privind evidența timpului de muncă pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic în cadrul Universității din Oradea*, aprobată prin HS a UO.

(16) La nivelul tuturor structurilor instituției se va ține evidența orelor de începere și de terminare a programului de lucru pentru fiecare persoană în parte, conform art. 119 din Legea 53/2003 Codul muncii, răspunderea fiind în sarcina conducătorului direct al structurii.

(17) Alineatele de mai sus se completează cu celelalte dispoziții privind timpul de muncă, prevăzute în Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare și în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

Art. 30. Aspecte privind programul de lucru pentru personalul didactic de predare încadrat cu contract individual de muncă cu normă întreagă de lucru

(1) În cazul personalului didactic, încadrat cu contract individual de muncă cu normă întreagă de lucru, durata timpului de muncă este, de 40 de ore/săptămână, repartizate, de regulă, câte 8 ore/zi cu două zile de repaus săptămânal (sâmbăta și duminica) în condițiile unei săptămâni de lucru de 5 zile.

(2) 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, fișa postului și orarul studenților.

(3) Datorită specificului activității didactice și de cercetare în învățământul superior, în principal pentru că se desfășoară potrivit unui orar întocmit la începutul fiecărui semestru, sau altor aspecte specifice activității în învățământ (comisii de admitere, examene pentru finalizarea studiilor, evenimente științifice etc), programul de lucru se poate desfășura în afara intervalului stabilit la art. 29 alin.1, urmând ca la nivelul departamentelor facultăților să se poată opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

(4) Repartizarea inegală a timpului de muncă, se va face la propunerea directorului departamentului, avizată de Consiliul departamentului și aprobată de Consiliul facultății cu respectarea:

- duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână,
- a duratei maxime de 12 ore/zi,
- a repausului zilnic și săptămânal stabilite potrivit Codului Muncii.

(5) În cazul repartizării inegale a timpului de muncă, salariatul prestează activitățile prevăzute în fișa postului în cadrul unui program variabil inegal, care include atât ore de lucru desfășurate în intervalul indicat la art. 29 alin. 1 de mai sus, cât și în afara acestuia, inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică.

(6) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.

(7) La nivelul departamentelor de la facultăți/DPPPD/CSUD/DIDIFR se va ține evidența orelor de începere și de terminare a programului de lucru pentru fiecare persoană în parte, conform art. 119 din Legea 53/2003 Codul muncii. Modul de organizare a evidenței orelor de începere și de terminare a programului de lucru se va stabili în Consiliul Departamentului (Anexa 1a).

Art. 30¹. Aspecte privind programul de lucru pentru personalul didactic de predare încadrat cu contract individual de muncă cu timp parțial de lucru (plata cu ora)

(1) Durata normală a timpului de muncă pentru personalul didactic de predare, pentru salariații încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial de lucru (plata cu ora), este variabilă și determinată de Planul de învățământ, Statul de funcții și orarul studenților prin repartizare inegală a timpului de muncă.

(2) Datorită specificului activității didactice și de cercetare în învățământul superior, în principal pentru că se desfășoară potrivit unui orar întocmit la începutul fiecărui semestru, sau altor aspecte specifice activității în învățământ (comisii de admitere, examene pentru finalizarea studiilor, evenimente științifice etc), programul de lucru se poate desfășura în afara intervalului stabilit la art. 29 alin.1, urmând ca la nivelul departamentelor facultăților să se poată opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei lunare stabilite potrivit contractului individual de muncă cu timp parțial de lucru.

(3) Repartizarea inegală a timpului de muncă, se va face la propunerea directorului departamentului, avizată de Consiliul departamentului și aprobată de Consiliul facultății cu respectarea:

- duratei lunare stabilite potrivit contractului individual de muncă cu timp parțial de lucru,
- a duratei maxime de 12 ore/zi,
- a repausului zilnic și săptămânal stabilite potrivit Codului Muncii.

(4) În cazul repartizării inegale a timpului de muncă, salariatul prestează activitățile prevăzute în fișa postului în cadrul unui program variabil inegal, care include atât ore de lucru desfășurate în intervalul de timp indicat la art. 29 alin. 1 de mai sus, cât și în afara acestuia, inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică.

(5) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.

(6) La nivelul departamentelor de la facultăți/DPPPD/CSUD/DIDIFR se va ține evidența orelor de începere și de terminare a programului de lucru pentru fiecare persoană în parte, conform art. 119 din Legea 53/2003 Codul muncii. Modul de organizare a evidenței orelor de începere și de terminare a programului de lucru se va stabili în cadrul structurii care normează aceste activități.

Art. 30². Aspecte privind programul de lucru pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată cu timp parțial de lucru, în cadrul programelor finanțate din fonduri de la bugetul stat, fonduri externe nerambursabile etc.

(1) Pentru personalul cu atribuții în cadrul proiectelor/programelor finanțate din fonduri de la bugetul stat, fonduri externe nerambursabile etc., încadrarea se realizează potrivit legislației și a ghidurilor de finanțare, coroborate cu Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Durata normală a timpului de muncă pentru personalul cu atribuții în cadrul programelor, pentru salariații încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial de lucru este variabilă și determinată de specificul activităților din cadrul acestor programe.

(3) În aceste situații coordonatorul proiectului stabilește programe de lucru cu repartizare inegală a timpului de muncă în funcție de planul de activități, termenele de raportare și alți indicatori specifici, cu respectarea:

- duratei lunare stabilite potrivit contractului individual de muncă cu timp parțial de lucru;
- a duratei maxime de 12 ore/zi,
- a repausului zilnic și săptămânal stabilite potrivit Codului Muncii.

(4) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.

(5) La nivelul fiecărui proiect, coordonatorul proiectului va ține evidența orelor de începere și de terminare a programului de lucru pentru fiecare persoană din echipa proiectului, conform art. 119 din Legea 53/2003 Codul muncii. Modul de organizare a evidenței orelor de începere și de terminare a programului de lucru se va stabili de către coordonatorul proiectului.

Art. 31. Aspecte privind programul de lucru pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic încadrat cu contract individual de muncă cu normă întreagă de lucru

(1) Durata normală a timpului de muncă pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic este, în medie, de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile, cu două zile de repaus.



(2) Datorită specificului activității în învățământul superior, în principal pentru că depinde de orarul activităților didactice și științifice, programul de lucru se poate desfășura în afara intervalului stabilit la art. 29 alin.1, urmând ca la nivelul fiecărei structuri să se poată opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

(3) Repartizarea inegală a timpului de muncă, cu se va face la propunerea conducătorului direct al structurii, avizată de conducătorul ierarhic superior și aprobată de conducătorul instituției cu respectarea:

- duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână,
- a duratei maxime de 12 ore/zi,
- a repausului zilnic și săptămânal stabilite potrivit Codului Muncii.

(4) În cazul repartizării inegale a timpului de muncă, salariatul prestează activitățile prevăzute în fișa postului în cadrul unui program variabil inegal, care include atât ore de lucru desfășurate în intervalul indicat la art. 29 alin. 1 de mai sus, cât și în afara acestuia, inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică.

(3) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.

(4) La nivelul tuturor structurilor instituției se va ține evidența orelor de începere și de terminare a programului de lucru pentru fiecare persoană în parte, conform art. 119 din Legea 53/2003 Codul muncii.

(5) Datorită specificului activităților desfășurate, o parte dintre structurile instituției funcționează conform programului de lucru stabilit în Anexa 1 la prezentul Regulament.

Art. 31¹. Aspecte privind programul de lucru pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic încadrat la activitatea de bază cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată cu timp parțial de lucru

(1) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic încadrat cu contract individual de muncă cu timp parțial de lucru, programul de lucru se va desfășura conform contractului individual de muncă.

(2) Activitățile se desfășoară zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar stabilit de conducătorii de structură, cu două zile de repaus săptămânal.

(3) Salariații încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial de lucru nu pot efectua ore suplimentare.

(4) Datorită specificului activității în învățământul superior, în principal pentru că depinde de orarul activităților didactice și științifice, programul de lucru se poate desfășura în afara intervalului stabilit la art. 29 alin.1, urmând ca la nivelul fiecărei structuri să se poată opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, duratei lunare stabilite potrivit contractului individual de muncă cu timp parțial de lucru.

(5) Repartizarea inegală a timpului de muncă, cu se va face la propunerea conducătorului direct al structurii, avizată de conducătorul ierarhic superior și aprobată de conducătorul instituției cu respectarea:

- duratei lunare stabilite potrivit contractului individual de muncă cu timp parțial de lucru,
- a duratei maxime de 12 ore/zi,
- a repausului zilnic și săptămânal stabilite potrivit Codului Muncii.

(6) În cazul repartizării inegale a timpului de muncă, salariatul prestează activitățile prevăzute în fișa postului în cadrul unui program variabil inegal, care include atât ore de lucru desfășurate în cursul în intervalul indicat la art. 29 alin. 1 de mai sus, cât și în afara acestuia, inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică.

(7) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.



(8) La nivelul tuturor structurilor instituției se va ține evidența orelor de începere și de terminare a programului de lucru pentru fiecare persoană în parte, conform art. 119 din Legea 53/2003 Codul muncii.

Anexa 1a

Cadrele didactice au, de regulă, programul de lucru, la norma de bază, în intervalul orar 8 – 16. În situația unui timp inegal de lucru, se va face o declarație zilnică de către cadrul didactic, cu privire la ora de începere și ora de încheiere a activității.

Situațiile care conduc la program de lucru inegal:

- activități didactice la norma de bază după ora 16,
- activități didactice la plata cu ora în intervalul 8 – 16,
- alte situații specifice normăii activităților din postul de bază.

Anexa 1b (nemodificată, preluată din regulamentul existent și transpusă în anexă)

Cu privire la categoriile de personal didactic auxiliar și nedidactic, excepție de la programul de lucru stabilit la art.29 alin.1 fac următoarele structuri:

a) Birou Pază și Ordine:

- paznicii care au regimul de lucru în 2 schimburi a câte 12 ore, urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

- *programul* – schimbul I: între orele 7,00-19,00

schimbul II: între orele 19,00-7,00

b) Serviciul Social:

- Personalul din cadrul Serviciului Social își desfășoară activitatea între orele 7,00-15,00.

c) Atelier întreținere:

- programul de lucru pentru salariații acestui sector de activitate începe de la ora 7,00 și se termină la ora 15,00.

d) Biblioteca universității:

- pentru personalul care își desfășoară activitatea în birouri:

- programul de lucru este cuprins între 8,00-16,00.

- personalului care deservește sălile de lectură se va desfășura în schimburi astfel:

- programul personalului care deservește sălile de lectură se va desfășura în schimburi astfel:

- schimbul I este cuprins între orele 8.00-16,00

- schimbul II este cuprins între orele 12.00-20,00.

Personalul Bibliotecii își desfășoară activitatea și în zilele de sâmbătă, programul de lucru fiind cuprins între orele 9,00 - 13,00. Salariații care lucrează sâmbăta vor fi compensați cu timp liber corespunzător conform legii.

e) Laboratoarele didactice și de cercetare:

- personalul care își desfășoară activitatea în cadrul laboratoarelor didactice și de cercetare:

- programul de lucru este de opt ore pe zi cuprins între orele 8,00 – 21,00 conform programării șefului de structură. În cazul în care sunt modificări față de programul prestabilit, șeful structurii are obligația ca în termen de 3 zile lucrătoare de la apariția modificării, să înștiințeze în scris Serviciul de Resurse Umane.

f) Tipografia Universității:

- personalul de la Tipografia Universității:

- programul de lucru cuprins între orele 7,00 - 15,00.

g) Serviciul Campus Central:

- personalul din cadrul Serviciului Campus Central:

- programul de lucru cuprins între orele 7,00 -15,00. În cazuri deosebite, cu aprobarea conducerii universității, programul de lucru al personalului de îngrijire va putea fi modificat.

h) Baza sportivă:

- personalul angajat la baza sportivă:

- programul de lucru este de opt ore pe zi cuprins între orele 7,00 – 21,00 conform programării șefului de structură. În cazul în care personalul va fi antrenat în activitate și în zilele de sâmbătă și duminică, atunci



când au loc diferite manifestări sportive, timpul lucrat de acesta urmează a fi compensat cu timp liber, conform legii.

