

<b>Universitatea „Nicolae Titulescu” din București</b>	<b>Regulament de ordine interioară</b>	<b>COD: DEAC RG-02</b>	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Nr. _____					

# Regulament de ordine interioară

## **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Universitatea „Nicolae Titulescu” este o instituție particulară de învățământ și cercetare, care funcționează în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art.2.** Prezentul Regulament Intern reglementează totalitatea raporturilor și jurisdicția muncii în Universitatea „Nicolae Titulescu”.

**Art.3.** Dispozițiile cuprinse în prezentul Regulament se aplică în toate sectoarele de activitate ale Universității „Nicolae Titulescu”.

**Art.4.** Toate activitățile didactice și de cercetare care au loc în cadrul Universității se desfășoară conform prevederilor Cartei universitare.

Toți salariații Universității, în raport cu atribuțiile ce le revin potrivit contractului individual de muncă, au obligația de a respecta cu strictețe regulile de disciplină stabilite prin prezentul Regulament, dispozițiile date de șefii ierarhici, cât și normele privind protecția, igiena și securitatea în muncă, normele de prevenire și stingerea incendiilor.

**Art.5.** Regulamentul de ordine interioară se aplică tuturor categoriilor de salariați – permanenți și temporari (cu contracte de muncă pe o perioadă determinată – indiferent de funcțiile și atribuțiile pe care le îndeplinesc)

**Art.6** Activitățile studenților ca și normele de conduită ale acestora sunt cele prevăzute în „ **Regulament privind activitatea profesională a studenților**”.

## **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNIVERSITĂȚII**

**Art.7.** Organizează funcționarea universității și a procesului de învățământ în domeniile sale de activitate, cu mijloacele pe care le consideră necesare pentru realizarea misiunii sale specifice.

**Art.8.** Stabilește atribuții corespunzătoare pentru fiecare salariat.

**Art.9.** Organizează activitatea de cercetare științifică a cadrelor didactice și a studenților Universității, fixând direcțiile principale și modalitățile de realizare a acesteia.

**Art.10.** Angajează personal pentru desfășurarea activităților didactice, științifice, administrative și tehnice, în conformitate cu condițiile și criteriile de exigență pe care le stabilește, și dispune eliberarea din funcție, în condițiile legii, a acelor persoane care nu mai satisfac aceste condiții.

**Art.11.** Dă dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, în condițiile legii.

**Art.12.** Acordă cadrelor didactice următoarele drepturi:

12.1. de a desfășura activitatea de învățământ în conformitate cu planurile de învățământ, cu fișele disciplinelor, cu cerințele asigurării calității și cu propria lor conștiință profesională;

12.2. de a desfășura activitatea de cercetare științifică în cadrul Universității, cu respectarea normelor deontologice în materie;

12.3. de a participa la activitatea catedrei și a facultății din care fac parte, precum și la activitățile Universității, care îi privesc;

12.4. de a alege și de a fi ales în organele de conducere a catedrei din care fac parte și ale facultății și Universității, în condițiile Cartei universitare;

12.5. de a contesta orice decizie a conducerii catedrei, facultății sau Universității, pe cale ierarhică, la organele de conducere a Universității.

**Art.13.** Asigură cunoașterea și aplicarea actelor normative de către întregul personal.

**Art.14.** Asigură organizarea audiențelor și soluționarea problemelor personale ridicate de salariați.

**Art.15.** Creează cadrul optim de desfășurare a activității salariaților în vederea realizării sarcinilor ce le revin acestora, sarcini prevăzute atât în Regulamentul intern cât și în Fișa postului.

**Art.16.** Asigură instruirea salariaților, la angajare și periodic, din punct de vedere al protecției muncii și P.S.I.

**Art.17.** Asigură personalului nou angajat eliberarea de legitimații de intrare în Universitate.

**Art.18.** Eliberează, la încetarea contractului de muncă, fostului salariat carnetul de muncă, completat la zi cu toate mențiunile legale, împreună cu un exemplar al notei de lichidare, în cel mult trei zile de la data încetării raportului de muncă cu Universitatea. De asemenea, eliberează, la cerere, foștilor salariați referințe privind activitatea depusă în cadrul Universității.

**Art.19.** În scopul îndeplinirii sarcinilor ce-i revin pentru respectarea disciplinei muncii, Universitatea asigură:

19.1. stabilirea locurilor de muncă unde accesul sau circulația este permisă în anumite condiții, precum și a locurilor de muncă unde este permis fumatul sau introducerea de materiale și produse care ar putea provoca incendii sau explozii.

19.2. efectuarea serviciului de pază, stabilirea regulilor stricte privind intrarea și ieșirea din Universitate, interzicerea accesului în Universitate a persoanelor care se prezintă la locul de desfășurare a activității sub influența alcoolului.

## **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR**

**Art.20.** Îndeplinirea integrală și la nivel optim a obligațiilor profesionale prevăzute în statul de funcții.

**Art.21.** Respectarea Cartei Universității, a prezentului Regulament de ordine interioară și a celorlalte reglementări ale Universității.

**Art.22.** Respectarea, în toate împrejurările, a standardelor eticii universitare.

**Art.23.** Respectarea cu strictețe a programului zilnic de lucru, să nu aibă absențe nemotivate și întârzieri.

**Art.24.** Executarea în termen a obligațiilor de serviciu ce le revin, precum și dispozițiile șefilor ierarhici.

**Art.25.** Respectarea dispozițiilor privind secretele Universității și cele referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității.

**Art. 26.** Să nu se desfășoare activitate politică de orice fel și sub orice formă în timpul orelor de program, în incinta Universității.

**Art.27.** Să nu vină la serviciu într-o stare necorespunzătoare (oboseala accentuată, sub influența alcoolului etc.).

**Art.28.** Să nu plece de la locul de muncă, în timpul programului, fără acordul șefului ierarhic.

**Art.29.** Să nu introducă sau să consume băuturi alcoolice în incinta Universității.

**Art.30.** Să nu manifeste atitudine jignitoare sau necuviincioasă față de colegi, față de studenți, față de șefii ierarhici sau față de orice altă persoană încadrată în Universitate.

**Art.31.** Să nu refuze executarea lucrărilor dispuse de șeful ierarhic, în conformitate cu pregătirea sau calificarea sa, sau să execute alte lucrări decât cele prevăzute în Fișa postului fără acordul șefilor ierarhici.

**Art.32.** Să nu scoată din incinta Universității orice fel de bunuri, proprietatea Universității, fără acordul scris al conducerii acesteia.

**Art.33.** Să nu prezinte sau să primească de la studenți, părinți sau rudele acestora bunuri sau alte foloase pentru activități prestate în cadrul sarcinilor de serviciu.

**Art.34.** Să nu săvârșească acte ce ar pune în primejdie siguranța Universității, a personalului sau a propriei persoane.

**Art.35.** Să nu organizeze sau să participe la jocuri de noroc în incinta Universității.

**Art.36.** Să nu modifice, să transmită sau să folosească legitimațiile de serviciu sau delegațiile de către alte persoane decât cele înscrise în aceasta.

**Art.37.** Să respecte confidențialitatea privind salariul sau orice alte informații legate de remunerație, conform legii.

**Art.38.** În scopul creării unei imagini corecte asupra activității Universității prin intermediul mass-media, se interzice salariaților să dea interviuri în numele și angajând prestigiul Universității fără aprobarea expresă a Rectorului Universității sau înlocuitorului acestuia pe perioada absenței din Universitate.

### **PROGRAMUL DE LUCRU**

**Art.39.** Programul de lucru al salariaților Universității, în funcție de specificul activității depuse, este următorul:

39.1. cadrele didactice – conform obligațiilor didactice și de cercetare și a orarului întocmit la începutul fiecărui semestru și planificării examenelor;

39.2. personalul auxiliar – între orele 8.00 – 16.00;

39.3. personalul de serviciu – în două schimburi (dimineața și după-amiaza);

39.4. paza și supravegherea respectării ordinii în incinta Universității – se asigură de o firmă de specialitate angajată pe bază de contract în trei schimburi. Atribuțiile pe posturi de pază și asigurarea celor trei schimburi cu personal de specialitate calificat revine firmei de pază.

**Art.40.** Pentru întârzieri repetate de la programul de lucru, începând cu a patra întârziere de peste 15 minute cumulată în cursul unei luni se taie ziua de muncă, considerându-se absență nemotivată , cu toate consecințele ce decurg din aceasta.

**Art.41.** Absențele nemotivate se sancționează gradat, după cum urmează:

- 1 – 2 absențe nemotivate: diminuarea cu 10 % a salariului de încadrare în luna în care s-a înregistrat absența nemotivată;

- 3 absențe nemotivate: concedierea.

Sanționarea se face automat de către Biroul Resurse Umane, la propunerea scrisă a șefului ierarhic al salariatului.

**Art.42.** Programul redus la cerere (pentru îngrijirea copiilor, pentru studii și medical) la 3/4 sau 1/2, după caz, va fi aprobat de conducerea Universității în funcție de programul de lucru al serviciului sau biroului respectiv.

**Art.43.** Învoirile în interes personal se fac cu acordul șefului ierarhic până la o învoire de 6 ore. Învoirile mai mari de 6 ore se solicită cu cel puțin o zi înainte de ziua respectivă conducerii Universității, cu avizul șefului ierarhic.

### **REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA MUNCII**

**Art.44.** Universitatea „Nicolae Titulescu” se obligă să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților. Angajatorul va asigura condițiile necesare desfășurării activității salariaților.

**Art. 45.** Igiena muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și măsuri de înlăturare a tuturor factorilor care ar putea contribui la îmbolnăvirea salariaților.

**Art.46.** Măsurile ce trebuie luate în situațiile legate de muncă, cu scopul protejării vieții și sănătății angajaților sunt următoarele:

- asigurarea în permanență a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă;
- prezentarea la vizita medicală la angajare și la examenul medical periodic;
- supravegherea respectării normelor de securitate în muncă;
- asigurarea echipamentului individual de protecție a muncii;
- sancționarea consumului de băuturi alcoolice;
- însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă;
- respectarea normelor de igienă personală;
- întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;
- folosirea rațională a timpului de odihnă;

- evitarea prezenței la lucru în stare de oboseală sau în stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane;
- păstrarea curățeniei în sălile și pe culoarele de acces, pe scările și în grupurile sanitare comune;
- containerele pentru gunoi și deșeuri vor fi amplasate în zone corespunzătoare și golite suficient de des pentru a evita umplerea excesivă;
- aparatura, uneltele și sculele folosite în timpul lucrului vor fi curățate, verificate și depozitate corespunzător;
- campusul universitar va fi întreținut și utilizat corespunzător.

**Art.47.** În vederea supravegherii sănătății angajaților se va efectua controlul medical la angajare, controlul medical periodic și examenul medical la reluarea activității, conform contactului colectiv de muncă și reglementărilor legale specifice. Încheierea pe durată determinată a contractului individual de muncă nu exclude controalele și examinările medicale mai sus menționate.

**Art.48.** Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară și se sancționează conform reglementărilor din Codul muncii.

**Art.49.** Exercițarea atribuțiilor personalului medical de medicină a muncii se efectuează în conformitate cu prevederile contractului de prestații medicale a muncii și cu reglementările Ministerului Sănătății și Familiei.

**Art.50.** În incinta instituției, a structurilor acesteia și în campusurile universitare nu este permisă existența substanțelor și medicamentelor ilegale, a băuturilor alcoolice, armelor de foc sau de orice fel.

**Art.51.** Prezența la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție a unei persoane poate produce accidente și nu va fi acceptată.

Nerespectarea celor mai sus-menționate constituie abatere și va fi sancționată disciplinar, material, civil sau penal, după caz.



**Art.52.** Jocurile periculoase ca trânta, boxul, luptele simulate, etc., nu sunt admise în nici o situație.

**Art.53.** Este interzisă practicarea jocurilor de noroc în cadrul instituției la toate nivelurile.

## **OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE ANGAJAȚILOR PRIVIND** **SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**

**Art.54.** În scopul prevenirii accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale angajatorul are următoarele obligații:

- să asigure evaluarea riscurilor de îmbolnăvire profesională la toate locurile de muncă;
- să asigure respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- să asigure autorizarea funcționării din punct de vedere a protecției muncii și să ceară revizuirea autorizației în cazul modificării condițiilor de muncă autorizate;
- să stabilească măsurile de protecție corespunzătoare locurilor de muncă și factorilor de risc evaluați;
- să particularizeze normele specifice de securitate a muncii în raport de activitatea care se desfășoară;
- să ia în considerare capacitatea angajaților de a executa sarcinile de serviciu în raport de sănătatea și securitatea în muncă;
- să ia măsuri pentru exercitarea meseriilor și profesiilor;
- să angajeze numai persoane care în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofessionale corespund locului de muncă;
- să asigure periodic verificarea nivelului de noxe în limitele admise;
- să comunice cercetarea, înregistrarea și declararea pe baza evidenței ținute a accidentelor de muncă și bolilor profesionale;
- să prezinte documente și să dea relații inspectorilor de muncă în cazul unor controale efectuate de aceștia;
- să asigure dotarea cu echipament individual de protecție și de lucru și să nu permită angajaților desfășurarea activității fără echipamentele din dotare;
- să asigure materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție;

- să asigure supravegherea medicală corespunzătoare riscurilor pentru sănătate la care angajații s-ar supune în timpul activității.

## **ATRIBUȚIILE PERSONALULUI CU SARCINI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII**

**Art.55.** Atribuția principală este aceea de fundamentare a deciziilor privind securitatea muncii.

Pentru realizarea acestor decizii personalul respectiv are următoarele atribuții specifice:

- evaluarea riscurilor privind sănătatea și securitatea în muncă, precum și reevaluarea acestor riscuri în cazul modificării condițiilor de muncă, cu propunerea de măsuri de prevenire corespunzătoare.
- întocmirea programului anual de protecție a muncii, asigurarea audierii securității și sănătății în munca prin analiza activității și stabilirea unui grafic conform prevederilor legale;
- controlul locurilor de muncă pentru prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale;
- propunerea de sancțiuni pentru nerealizarea măsurilor de protecție a muncii;
- avizarea angajării personalului privind corespunderea la cerințele de sănătate și securitate în muncă;
- elaborarea listelor de dotări cu e.i.p. și e.i.l.;
- Colaborarea cu prestatorul de servicii de medicină a muncii, ca și cu organizațiile sindicale privind programele de îmbunătățire a condițiilor de muncă incluse în contractul colectiv;
- Întocmirea contractelor și convențiilor privind protecția muncii – psi și de mediu.

## **REGULI DE ORDINE INTERIOARĂ PENTRU PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR**

**Art.56.** Angajații Universității „Nicolae Titulescu” precum și persoanele aflate în raporturi nereglementate de codul muncii au obligația respectării dispozițiilor legale și a măsurilor de ordine interioară în vederea prevenirii apariției condițiilor favorizante producerii de incendii, precum și a înlăturării consecințelor acestora.

### **Fumatul**

**Art.57.** Dispozițiile legale ce reglementează interzicerea fumatului în Universitate sunt obligatorii atât pentru salariații acesteia, studenților cât și pentru persoanele aflate ocazional pe teritoriul ei.

**Art.58.** Locurile stabilite pentru fumat vor fi amplasate în exteriorul clădirilor universității.

**Art.59.** În locurile cu pericol de incendiu este interzis fumatul și nu este permis accesul cu țigări, chibrituri sau brichete.

**Art.60.** În locurile stabilite pentru fumat se vor amplasa scrumiere sau vase cu apă sau nisip.

**Art.61.** Aruncarea la întâmplare a resturilor de țigări sau a țigărilor aprinse este interzisă.

**Art.62.** Nerespectarea tuturor dispozițiilor mai sus-menționate, constituie abatere și va fi sancționată corespunzător.

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

**Art.63.** Accesul persoanelor pentru efectuarea intervențiilor operative în caz de incendiu trebuie asigurat în permanență.

**Art.64.** Blocarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție este interzisă.

**Art.65.** În toate structurile Universității va fi afișată la loc vizibil, schema evacuării persoanelor.

**Art.66.** Factorii responsabili din Universitate, vor efectua controale în căminul de studenți pentru constatarea prezenței în camere a aparatelor de încălzit improvizate. În cazul în care conducerea Universității nu va fi informată despre existența acestora deși au fost constatate, pe lângă persoana vinovată vor răspunde și membrii echipelor de control în condițiile legislației în vigoare.

## **REGULI PENTRU SEZONUL RECE**

**Art.67.** Înainte de începerea sezonului rece vor fi controlate instalațiile de încălzire, centrale termice, conductele, corpurile și elementele de încălzit și după caz, vor fi înlăturate defecțiunile constatate. Serviciul administrativ este răspunzător pentru neîndeplinirea acestor obligații.

**Art.68.** Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului vor fi protejate, răspunzătoare fiind persoanele cu atribuții p.s.i.

**Art.69.** Se vor asigura unelte și accesorii pentru dezăpezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție.

**Art.70.** Dacă temperaturile scad sub  $- 20^{\circ}$  C pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiții de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- asigurarea climatului corespunzător în amfiteatre, săli de seminar, laboratoare birouri, alte încăperi;
- acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

## **REGULI PENTRU PERIOADE CANICULARE**

**Art.71.** Dacă temperatura este de cel puțin  $+ 37^{\circ}$  C pe o perioadă de 3 zile consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- asigurarea ventilației la locurile de muncă. În cazul încăperilor de la ultimul nivel ventilația va fi asigurată prin instalarea de aer condiționat.
- Reducerea programului de lucru, a intensității și ritmului activităților fizice.

## **REGULI PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI**

**Art.72.** Protecția mediului constituie o problemă a tuturor.

**Art.73.** Pentru prevenirea riscurilor ecologice și a producerii daunelor, salariații din domeniul de activitate specifice au următoarele obligații:

- interdicția aruncării bateriilor, acumulatorilor, anvelopelor folosite în gunoiul menajer, ele urmând a fi depozitate în locuri special amenajate;
- evitarea scurgerilor de chimicale și alte substanțe din diferite ambalaje;
- depozitarea corespunzătoare a deșeurilor care nu sunt biodegradabile cum ar fi: pungile de plastic, ambalaje, lemn etc.;
- recuperarea deșeurilor re folosibile și valorificarea lor prin intermediul persoanelor juridice specializate;
- întreținerea spațiilor verzi, a gardurilor vii, arborilor, etc., din toate incintele Universității, pentru îmbunătățirea calității mediului ambiant.

#### **REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII**

**Art.74.** În cadrul relațiilor dintre angajații Universității, dintre aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care prin efectele lui defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane;

**Art.75.** Refuzul de a angaja o persoană pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categoriei sociale sau categoriei defavorizate, ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale, este în totală contradicție cu politica instituției în domeniul resurselor umane.

**Art.76.** Nu constituie o încălcare a prezentului regulament refuzul de a angaja o persoană care nu corespunde cerințelor și standardelor profesionale, atâta timp cât acesta nu constituie act de discriminare.

**Art.77.** Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist – șovin, de instigare la ura rasială sau națională, ori acel comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

**Art.78.** Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002 republicată privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

## **SANCTIUNI**

**Art.79.** Toate sancțiunile disciplinare se aprobă de către Rectorul Universității sau înlocuitorul acestuia, pe perioada absenței din Universitate, la propunerea șefului ierarhic.

**Art.80.** Sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, ascultarea persoanei și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare. Sancționarea disciplinară poate fi stabilită și va trebui să fie comunicată în scris persoanei în cel mult 30 de zile de la data când cel în drept să o aplice a luat la cunoștință săvârșirea abaterii.

**Art.81.** Împotriva sancțiunilor disciplinare, cel sancționat poate face contestație în scris, în termen de 3 zile de la comunicarea sancțiunii.

Plângerea împotriva sancțiunii disciplinare se soluționează în termen de 30 de zile de la primirea contestației de către Rectorul Universității.

**Art.82.** Dacă ulterior sancționării unei persoane au apărut probe cu care se poate stabili nevinovăția sa, aceasta va putea cere revizuirea actului prin care a fost sancționată.

**Art.83.** Dacă se constată nevinovăția celui sancționat, persoanele care, cu rea credință, au aplicat sau au determinat aplicarea unei sancțiuni disciplinare răspund disciplinar sau material, după caz.

**Art.84.** Salariatul care se face vinovat de faptul că n-a prevenit sau n-a împiedicat pe alții să săvârșească sau să continue o abatere de la protecția muncii sau P.S.I., deși a avut această posibilitate, este pasibil de aceeași sancțiune ca și cei care au săvârșit abaterea respectivă.

**Art.85.** Se face vinovat de încălcarea îndatoririlor sale de serviciu cel care are competența de a aplica sancțiuni și nu le aplică în timpul cel mai scurt de la constatarea abaterilor, fiind pasibil de sancțiuni disciplinare.

**Art.86.** Orice sancțiune disciplinară aplicată se trece în registrul de evidență a sancțiunilor, ce se păstrează la Biroul Resurse Umane, iar un exemplar din actul prin care se aplică sancțiunea se va păstra în dosarul persoanei în cauză.

**Art.87.** Prin aplicarea sancțiunilor disciplinare personalul încadrat nu este scutit de recuperarea daunelor pricinuite.

**Art.88.** Comunicarea în scris a sancțiunilor sau reabilitarea celui sancționat se face prin Biroul Resurse Umane.

**Art.89.** Comunicarea deciziei de sancționare se face personal celui în cauză, sub luare de semnătură, cu specificarea datei de înmânare a copiei de pe decizia de sancționare, sau recomandat la domiciliu, cu confirmare de primire.

Dispoziția de desfacere a contractului de muncă se comunică în scris în termen de 5 zile.

**Art.90.** În cazul în care Universitatea a făcut plângere penală împotriva unei persoane sau aceasta a fost trimisă în judecată pentru fapte penale, incompatibile cu funcția deținută, Rectorul Universității o va suspenda din funcție. Pe timpul suspendării nu se plătesc drepturile salariale.

**Art.91.** În cazul constatării nevinovăției persoanei sancționate sau suspendate din funcție, aceasta are dreptul la o despăgubire egală cu partea din salariu de care a fost lipsită. Dacă în perioada suspendării din funcție persoana sancționată a ocupat alt post salarizat cu un salariu mai mic, despăgubirea se va diminua cu salariul primit pe durata suspendării.

## **DISPOZIȚII FINALE**

**Art.92.** Întregul personal salariat al Universității este obligat să cunoască prevederile prezentului Regulament de ordine interioară și să respecte îndatoririle ce-i revin. Nerecunoașterea Regulamentului de ordine interioară, a legilor, dispozițiilor și instrucțiunilor privind disciplina muncii, a normelor de protecția muncii și P.S.I., nu constituie motiv de apărare a persoanei care a săvârșit abateri disciplinare. La încadrarea în muncă a unei persoane, prin grija Biroului de Resurse Umane, a responsabilului cu P.S.I., se vor aduce la cunoștință persoanei respective prevederile prezentului Regulament și normele legale privind protecția muncii și P.S.I. șefii locurilor de muncă au obligația prelucrării periodice a prevederilor prezentului Regulament cu întreg personalul subordonat.

**Art.93.** Supravegherea și controlul asupra menținerii disciplinei și respectării prezentului Regulament revine conducerii Universității și șefilor locurilor de muncă.

**Art.94.** Rectorul Universității „Nicolae Titulescu” dispune de prerogativa sancționatoare, când constată că există dovezi cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare.

**Art.95.** Răspunderea disciplinară este reglementată de art. 247 – 252 din Codul muncii pentru personalul nedidactic, respectiv de articolele 280 – 283 din Legea nr. 1/2011 a educației naționale.

**Art.96.** Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

**Art.97.** Prezentul Regulament intern este întocmit în conformitate cu dispozițiile art. 241 - 246 din Codul muncii.

**Art.98.** Orice modificare a prezentului Regulament Intern este supusă procedurilor de întocmire și informare prevăzute de lege și se aduce la cunoștință salariaților în termen de 15 zile de la adoptare.



**Art.99.** Modificările de acte normative intervenite după intrarea în vigoare a prezentului Regulament de ordine interioară completează sau modifică corespunzător prevederile acestuia.

RECTOR,  
Prof. univ. dr. Ion Neagu