



INSPECȚIA MUNCII  
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ DOLJ

Nr.4984/C.C.M.M.R.M./14.08.2015

Către: UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Sediul Social : Str.A.I.Cuza, nr. 13, jud. Dolj

Ref: Solicitarea nr.5176/13.08.2015

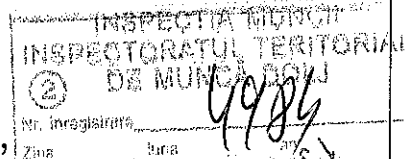
Vă facem cunoscut că înregistrarea Contractului Colectiv de Muncă încheiat între conducerea UNIVERSITATII DIN CRAIOVA si UNIUNEA SINDICATELOR UNIVERSITARE din Craiova afiliat la Federatia Nationala Sindicala ALMA MATER, s-a operat în Registrul unic de evidență al Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj la numărul 123 din data de 14.08.2015.

Cătălin Tiberius MOHORA

Inspector Șef

Universitatea din Craiova

Nr.5176/13.08.2015



CĂTRE,

I.T.M. Dolj

Universitatea din Craiova cu sediul în Craiova, str. A.I. Cuza, nr.13, jud. Dolj, nr.telefon/fax 0251414398/ 0251411688 având obiectul principal de activitate INVĂȚĂMÂNT SUPERIOR UNIVERSITAR, cod CAEN 8542, ramura 854 *Invațământ superior* natura capital social de stat, număr total salariați 1800, din care membri de sindicat 1430, solicităm înregistrarea Contractului Colectiv de Muncă semnat de părți în data de 10.08.2015, acesta urmând să se aplice de la data înregistrării lui la I.T.M. Dolj.

La nivelul Universității din Craiova există Uniunea Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova, afiliata la Federația Națională Sindicală ALMA MATER, care are reprezentivitate dovedită prin: hotărârea definitivă a Tribunalului Dolj la dosar 8473/63/2012, prin sentința civilă 160/25.05.2012; hotărârea judecătorească prin care s-a acordat personalitate juridică Uniunii Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova, documente depuse la anteriorul Contract Colectiv de Muncă nr 170/18.12.2012 și hotărârea definitivă a Tribunalului Dolj la dosar 11447/63/2013, prin sentința civilă nr 124/1013.

Părți desemnate pentru negocierea contractului colectiv de muncă:

A. Patronatul reprezentat prin:

Prof. univ. dr. Dan Claudiu Danisor

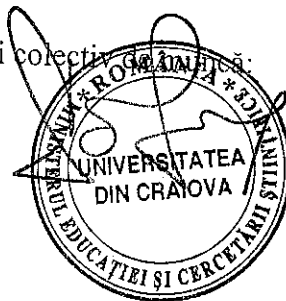
Prof. univ. dr.ing. Mănescu Leonard-Geo

Prof. univ. dr. Domnișoru Sorinel

Ing. Georgeta Pădureanu

Ec.dr. Maria Bușe

Consilier juridic Anca Udrea



B. Reprezentanți sindicat:

Prof.univ.dr.ing. Nicu George Bîzdoacă

Prof. univ. dr.ing. George Gherghina

Conf.univ.dr.ing.Niculae Boteanu

Ing. Mugurel Popescu

Bibliotecar Cerceanu Claudia

Ing. Micu Sorin



Număr de pagini ale contractului colectiv de muncă depus spre înregistrare 51

Salariul minim negociat la nivel de unitate: 1050

Numărul minim zile de concediu de odihnă: 26 zile

Durata contractului colectiv de muncă: perioadă determinată de 24 de luni de la data înregistrării la I.T.M. Dolj.

Menționăm faptul că s-au respectat dispozițiile legale în vigoare și toate clauzele din contractul colectiv de muncă la nivel de grup de unități din sectorul de activitate învățământ superior nr.1482/13.11.2014.

Menționăm că anteriorul Contract Colectiv de Muncă nr 170/18.12.2012, prelungit prin act adițional va înceta înainte de termen, la data intrării în vigoarea prezentului CCM..

La prezenta cererea anexăm următoarele:

- Contractul colectiv de muncă în 3 exemplare;
- Dovada reprezentativității;
- Împuternicirile scrise pentru reprezentanții desemnați în vederea negocierii și semnării contractului colectiv de muncă;
- Dovada convocării părților îndreptățite să participe la negociere;
- Procesele verbale de negociere a contractului colectiv de muncă în 3 exemplare;

Conf.dr.ing.Nicolae Boteanu

Vicepreedinte Uniunea Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova,



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Nicolae Boteanu".

**UNIUNEA SINDICATELOR UNIVERSITARE DIN UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA**

Nr. ieșire notificare 28.129.05.2015

**CERERE PENTRU ÎNCEPEREA NEGOCIERII CONTRACTULUI  
COLECTIV DE MUNCĂ**

**Către UNIVERSITATEA DIN NCRAIOVA**

În atenția:

Domnului Președinte al Senatului Prof. univ.dr. Leonardo Geo Manescu  
Domnului Rector Prof. univ. dr. Dan Claudiu Danișor

În temeiul dispozițiilor art. 229-230 din Codul muncii și art. 129 alin. (2-4) din Legea nr. 62/2011 privind dialogul social, vă rugăm să luați măsuri ca în termen de 10 zile de la primirea prezentei solicitări să mandați reprezentanții dvs. la negocieri și să organizați negocierea contractului colectiv la nivel de unitate.

Propunem ca negocierile să înceapă în data de 09.06.2015, orele 12, la sediul Universității din Craiova din str. A.I.Cuza nr. 13, județul Dolj.

Ordinea de zi a acestei prime reuniuni va cuprinde:<sup>1</sup>

1. Stabilirea informațiilor publice și cu caracter confidențial pe care angajatorul le va pune la dispoziția delegaților sindicali, conform legii, și data până la care urmează a îndeplini această obligație;
2. Componenta nominală a echipelor de negociere pentru fiecare parte, în baza unor împuterniciri scrise;
3. Nominalizarea persoanelor mandatate să semneze contractul colectiv de muncă;
4. Durata maximă a negocierilor convenită de părți;
5. Locul și calendarul ședințelor de negociere;
6. Dovada reprezentativității părților participante la negocieri;
7. Dovada convocării tuturor părților îndreptățite să participe la negociere.

Președinte Uniunea Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova,

Prof.univ. dr.ing. Nicu George Bizdoacă



<sup>1</sup> Art. 130(1-5) din Legea 62/2011 privind dialogul social;

## **Împuternicire**

Uniunea Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova, cu sediul în Craiova, str. AI Cuza, nr. 1, reprezentata prin prof.univ. Nicu George Bizdoaca în calitate presedinte,

Împuternicește prin prezenta pe:

- Prof.univ.dr.ing. Gherghina George - Vicepreședinte USUC
- Conf.univ.dr.ing.Niculae Boteanu - Vicepreședinte USUC
- Ing. Popescu Mugurel - membru BEX-USUUC
- Prof. bibl. Cerăceanu Claudia Ionela– membru BEX-USUUC
- Ing. Micu Sorin Claudiu – presedinte SLUT,

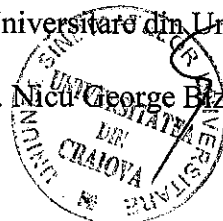
să îndeplinească toate formalitățile necesare primei ședințe în vederea negocierii și semnării contractului colectiv de muncă la nivel de unitate pentru perioada 2015 – 2017.

Componența nominală a echipei de negociere și semnare, va fi asigurată în baza propunerilor formulate de USUUC și a împuternicirilor scrise, în urma primei ședințe de negociere și semnare a contractului colectiv de muncă la nivel de unitate pentru perioada 2015 – 2017.

Împuterniciții vor putea depune și ridica acte, vor putea formula orice cereri vor crede de cuviință în numele USUUC, vor semna în numele și pentru USUUC toate actele necesare, semnăturile lor fiindu-ne opozabile.

Președinte Uniunea Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova,

Prof.univ. dr.ing. Nicu George Bizdoacă



**Convocator**  
**pentru negocierea Contractului Colectiv de Muncă la Universitatea din Craiova**

*Către,*  
*Uniunea Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova*

În temeiul dispozițiilor art. 229 alin. (2) din Codul Muncii Republicat și ale art. 129 alin. (1-2) coroborate cu art. 140 din Legea nr. 62/2011 privind dialogul social, Universitatea din Craiova cu sediul în Craiova, str. A.I. Cuza, nr.13, jud. Dolj, în calitate de angajator, reprezentantă prin dl. Dan Claudiu Danișor, având funcția de rector, vă transmite prezenta

**INVITAȚIE PRIVIND ÎNCEPEREA NEGOCIERILOR COLECTIVE ÎN VEDEREA ÎNCHEIERII CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVEL DE UNITATE.**

În acest scop vă invităm să participați la negocierea Contractului Colectiv de Muncă la nivelul unității, pentru anii 2015-2017, la sediul din Craiova, str. A.I. Cuza, nr.13, jud. Dolj, sala 420.

Prima întâlnire va avea loc în data de 09.06.2015, ora 10 când se va stabili componența nominală a echipelor de negociere, calendarul negocierilor și datele tehnice de derulare a negocierilor.

Potrivit prevederilor art.140 alin.3 din Legea nr.62/2011 vă rugăm să confirmați primirea prezentului anunț și acceptarea sau refuzul participării la negociere.

RECTOR,  
Prof.univ.dr. Dan Claudiu Danișor



Către Inspectoratul Teritorial de Muncă Dolj

## NOTIFICARE

Părțile semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă înregistrat la instituția dvs. sub nr. 170 din data de 18.12.2012, respectiv patronatul și sindicatul Uniunea Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova, va notifica prin prezenta, în temeiul art. 151 lit.c din Legea 62/2011<sup>1</sup>, încetarea acestui Contract Colectiv de Muncă începând cu data de înregistrării noului Contract Colectiv de Muncă la Inspectoratul Teritorial de Muncă Dolj.

Noul contract colectiv de muncă negociat și încheiat la nivel de unitate va produce efecte juridice începând cu data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă Dolj.

### Părți semnatare:

Patronat

Sindicat

Prof. univ. dr. Dan Claudiu Dăbîrșor

Prof.univ.dr.ing. Nicu George Bîzdoacă



<sup>1</sup> Conform art. 151 lit.c din Legea 62/2011 „Contractul Colectiv de Muncă încetează: ... (c) prin acordul părților”;

### Proces verbal

Încheiat astăzi 09.06.2015 cu ocazia primei ședinței pentru negocierea Contractului Colectiv de Muncă pe anul 2015 - 2017 la nivelul Universității din Craiova.

Reprezentanții *Universității din Craiova* și reprezentanții *Uniunii Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova* s-au întâlnit pentru realizarea negocierilor privind Contractul Colectiv de Muncă, la nivel de unitate pentru anul 2015 – 2017, astfel:

Patronatul reprezentat prin:

Prof. univ. dr. Domnișoru Sorinel - Director General Administrativ

Ec Bușe Maria - Director Direcția Resurse Umane-Salarizare

Consilier juridic Udrea Anca – Șef Birou Juridic al Universității din Craiova

USUUC reprezentat prin:

Prof.univ.dr.ing. Gherghina George - Vicepreședinte USUC

Conf.univ.dr.ing.Niculae Boteanu - Vicepreședinte USUC

Ec Cocos Tudor - membru BEX-USUUC

Prof. bibl. Cerăceanu Claudia Ionela– membru BEX-USUUC

Ing. Micu Sorin Claudiu – președinte SLUT

1. În conformitate cu art. 130 (2) din Legea 62/2011, părțile au stabilit informațiile publice și cele cu caracter confidențial pe care angajatorul trebuie să le pună la dispoziția delegaților sindicali astfel:

- a) evoluția recentă și evoluția probabilă a activităților și situației economice a universității;
- b) situația, structura și evoluția actuală și probabilă a ocupării forței de muncă în cadrul universității, precum și cu privire la eventualele măsuri de anticipare avute în vedere, având în vedere situația și evoluția diverselor programe de studii;
- c) deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relațiile contractuale sau în raporturile de muncă, inclusiv cele vizate de legislația română privind procedurile specifice de informare și consultare în cazul concedierilor colective și al protecției drepturilor angajaților, generate de clasificarea programelor de studii și evoluția programelor de studii.
- d) Situația economico-financiară la zi.
- e) Situația ocupării forței de muncă: număr total angajați (didactic, didactic auxiliar, nedidactic



număr posturi vacante, procentul de creștere / scădere a numărului salariaților etc

2. În conformitate cu art. 130 (5a) din Legea 62/2011, a fost consemnată componența nominală a echipelor de negociere pentru fiecare parte, în baza unor împuterniciri scrise prezentate de fiecare membru în parte, astfel:

Patronatul reprezentat prin:

- a) Președintele Senatului Universității din Craiova
- b) Rectorul Universității din Craiova
- c) Directorul general-administrativ
- d) Directorul Bibliotecii Universității din Craiova
- e) Reprezentant al serviciului contencios al Universității din Craiova
- f) Director Direcția Resurse Umane Salarizare

USUUC reprezentat prin:

- a) Presedintele Uniunii Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova;
- b) Reprezentantul sindical al Sindicatului Solidaritatea Universitară;
- c) Reprezentantul sindical al personalului ce își desfășoară activitatea în cadrul Bibliotecii

Universității din Craiova SLUBC;

- d) Reprezentantul sindical al personalului TESA – UNIVERS TESA;
- e) Vicepresedintele USUUC responsabil cu respectarea contractului colectiv de muncă și cu problemele profesionale ale personalului didactic, didactic auxiliar și tehnic administrativ
- f) Vicepresedintele USUUC responsabil cu probleme profesionale și salarizare;

3. În conformitate cu Legea 62/2011, au fost nominalizate persoanele care sunt mandatate să negocieze și să semneze CCM la nivel de Unitate:

Patronat:

- Prof. univ. dr. Leonardo George Moșescu
- Prof. univ. dr. Dan Claudiu Danisor
- Prof. univ. dr. Domnișoru Sorinel
- Ing. Georgeta Pădureanu
- Ec. Maria Bușe
- Consilier juridic Anca Udrea

Reprezentanti Sindicat:

- Prof.univ.dr.ing. Nicu George Bîzdoacă
- Prof.univ.dr.ing. George Gherghina
- Conf.univ.dr.ing.Niculae Boteanu
- Ing. Cocos Tudor
- Prof. bibl. Cerăceanu Claudia Ionela
- Ing. Micu Sorin Claudiu



4. În conformitate cu art. 130 (5c) din Legea 62/2011, s-a stabilit de comun acord ca durata maximă a negocierilor să fie de maxim 60 zile calendaristice.

5. În conformitate cu art. 130 (5d) din Legea 62/2011, s-a stabilit ca locul de desfășurare a reuniunilor să fie la sediul Universității din Craiova din str. .A.I.Cuza nr. 13, județul Dolj, Sala de sedinte.

Calendarul reuniunilor este următorul 09-06-2015, 24-06-2015, 15-07-2015, 28-07-2015 cu posibilitatea modificării funcție de situație la o întrunire curentă pentru următoarea

6. În conformitate cu art. 130 (5e) din Legea 62/2011, au fost prezentate dovezile de reprezentativitate a părților participante la negocieri astfel:

a) USUUC:

- adresa nr. 2301 din 09.05.2015 a Inspectoratului Teritorial De Munca Dolj de indeplinire a condițiilor de reprezentativitate la nivel de unitate;

- hotărârea Tribunalului Dolj la dosar 8473/63/2015, din 25.05.2011.

7. În conformitate cu art. 130 (5f) din Legea 62/2011, au fost prezentate dovezile convocării tuturor părților îndreptățite să participe la negocieri. Copii ale dovezilor convocării vor fi atașate la dosarul de înregistrare a CCM la Inspectoratul Teritorial De Munca Dolj.

8. Părțile au negociat capitolele 1, 2, 3 și 4 din CCM, sunt de acord cu modificările propuse și convin ca acestea să fie cuprinse în contractul colectiv de muncă negociat, celelalte articole rămânând nemodificate .

10. S-a stabilit data de 24.06.2015 în același loc de reuniune ca și în prezenta ședință pentru a continua negocierile privind Contractul Colectiv de Muncă.

Prezentul Procesul verbal este redactat în 3 exemplare.



#### Reprezentanți angajator

Prof. univ. dr. Domnișoru Sorinel - Director General Adm.

Ec Bușe Maria - Director Direcția Resurse Umane-Salarizare

Consilier juridic Udrea Anca – Șef Birou Juridic al Universității din Craiova

*[Handwritten signatures]*

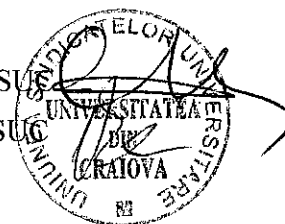
#### Reprezentanți sindicat:

Prof.univ.dr.ing. George Gherghina- vicepreședinte USU

Conf.univ.dr.ing.Niculae Boteanu - vicepreședinte USU

Ec. Cocoș Tudor - SSU

Prof. bibl. Cerăceanu Claudia Ionela



Nr. ieșire din unitate 3894/ 24.06.2015

## Proces verbal

Încheiat astăzi 24.06.2015 cu ocazia ședinței pentru continuarea negocierilor Contractului Colectiv de Muncă pe anul 2015 – 2017 la nivelul Universității din Craiova.

Reprezentanții *Universității din Craiova* și reprezentanții *Uniunii Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova* s-au întâlnit pentru realizarea negocierilor privind Contractul Colectiv de Muncă, la nivel de unitate pentru anul 2015 – 2017, astfel:

Patronatul reprezentat prin:

Ec. Maria Bușe  
Consilier juridic Anca Udrea

USUUC reprezentat prin:

Prof. univ. dr.ing. George Gherghina  
Conf.univ.dr.ing.Niculae Boteanu  
Prof. bibl. Cerăceanu Claudia Ionela  
Ing. Micu Sorin Claudiu

1. Părțile au negociat capitolele 5, 6 și 7 din CCM, sunt de acord cu modificările propuse și convin ca acestea să fie cuprinse în contractul colectiv de muncă negociat, celelalte articole rămânând neschimbate.
2. S-a stabilit data de 15.07.2015 în același loc de reuniune ca și în prezenta ședință pentru a continua negocierile privind Contractul Colectiv de Muncă.

Prezentul Proces verbal a fost redactat în 3 exemplare.

### Reprezentanți angajator

Ec Bușe Maria - Director Direcția Resurse Umane-Salarizare

Consilier juridic Udrea Anca – Șef Birou Juridic al Universității din Craiova



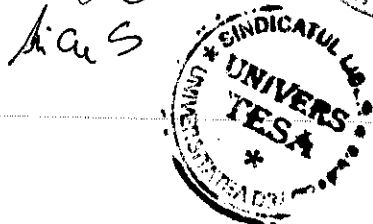
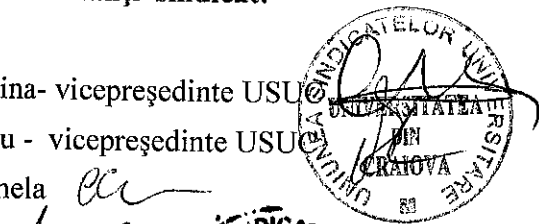
### Reprezentanți sindicat:

Prof.univ.dr.ing. George Gherghina- vicepreședinte USU

Conf.univ.dr.ing.Niculae Boteanu - vicepreședinte USU

Prof. bibl. Cerăceanu Claudia Ionela

Ing. Micu Sorin Claudiu



## Proces verbal

Încheiat astăzi 15.07.2015 cu ocazia ședinței pentru continuarea negocierilor Contractului Colectiv de Muncă pe anul 2015 – 2017 la nivelul Universității din Craiova.

Reprezentanții *Universității din Craiova* și reprezentanții *Uniunii Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova* s-au întâlnit pentru realizarea negocierilor privind Contractul Colectiv de Muncă, la nivel de unitate pentru anul 2015 – 2017, astfel:

Patronatul reprezentat prin:

Prof. univ. dr. Dan Claudiu Danisor  
Prof. univ. dr.ing. Mănescu Leonard-Geo  
Prof. univ. dr. Domnișoru Sorinel  
Ing. Georgeta Pădureanu  
Ec.dr. Maria Bușe  
Consilier juridic Anca Udrea  
Edmond Gabriel Olteanu – invitat

USUUC reprezentat prin:

Prof.univ.dr.ing. Nicu George Bîzdoacă  
Prof. univ. dr.ing. George Gherghina  
Lector.univ.dr..Savulea Dorel  
Ing. Popescu Mugurel  
Prof.bibl. Ceraceanu Claudia Ionela

1. Părțile au negociat anexele din CCM, sunt de acord cu modificările propuse și convin ca acestea să fie cuprinse în contractul colectiv de muncă negociat, celelalte articole rămânând nemodificate.
2. S-a stabilit data de 28.07.2015 în același loc de reuniune ca și în prezenta ședință pentru a încheia și semna Contractul Colectiv de Muncă.

Prezentul Proces verbal a fost redactat în 3 exemplare..

### Reprezentanți angajator:

- Prof. univ. dr. Dan Claudiu Danisor  
- Prof. univ. dr.ing. Mănescu Leonard-Geo  
- Prof. univ. dr. Domnișoru Sorinel  
- Ing. Georgeta Pădureanu  
- Ec. Maria Bușe  
- Consilier juridic Anca Udrea

### Reprezentanti Sindicat:

- Prof.univ.dr.ing. Nicu George Bîzdoacă  
- Prof.univ.dr.ing. George Gherghina  
- Lector.univ.dr..Savulea Dorel  
- Ing. Mugurel Popescu  
- Cerăceanu Claudia  
- Ing. Micu Sorin



Nr. ieșire din unitate 5057/10.08.2015

## Proces verbal

Încheiat astăzi 10.08.2015 cu ocazia ședinței pentru continuarea negocierilor Contractului Colectiv de Muncă pe anul 2015 – 2017 la nivelul Universității din Craiova, reprogramata din data de 28.07.2015.

Reprezentanții *Universității din Craiova* și reprezentanții *Uniunii Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova* s-au întâlnit pentru realizarea negocierilor privind Contractul Colectiv de Muncă, la nivel de unitate pentru anul 2015 – 2017, astfel:

Patronatul reprezentat prin:

Prof. univ. dr. Dan Claudiu Danisor  
Prof. univ. dr.ing. Mănescu Leonard-Geo  
Prof. univ. dr. Domnișoru Sorinel  
Ing. Georgeta Pădureanu  
Ec.dr. Maria Bușe  
Consilier juridic Anca Udrea

USUUC reprezentat prin:

Prof.univ.dr.ing. Nicu George Bîzdoacă  
Prof. univ. dr.ing. George Gherghina  
Conf.univ.dr.ing.Niculae Boteanu  
Ing. Mugurel Popescu  
Bibliotecar Ceraceanu Claudia  
Ing. Micu Sorin

1. Părțile au verificat și semnat CCM, în vederea depunerii la ITM Dolj..

Prezentul Proces verbal a fost redactat în 3 exemplare.

### Reprezentanți angajator:

- Prof. univ. dr. Dan Claudiu Danisor
- Prof. univ. dr.ing. Mănescu Leonard-Geo
- Prof. univ. dr. Domnișoru Sorinel
- Ing. Georgeta Pădureanu
- Ec. Maria Bușe
- Consilier juridic Anca Udrea

### Reprezentanti Sindicat:

- Prof.univ.dr.ing. Nicu George Bîzdoacă
- Prof.univ.dr.ing. George Gherghina
- Conf.univ.dr.ing.Niculae Boteanu
- Ing. Mugurel Popescu
- Cerăceanu Claudia
- Ing. Micu Sorin



ROMÂNIA

TRIBUNALUL DOLJ  
SECȚIA I CIVILĂ



Sentința nr. 124/2013  
Ședința publică de la 05 Iulie 2013  
Completul compus din:  
PREȘEDINTE Liliana Alexandru  
Grefier Georgeta Drăgușin

Ministerului Public – Parchetul de pe lângă Tribunalul Dolj a fost reprezentat de Dna procuror Ioana Sandu.

Pe rol judecarea cauzei civile privind pe petenta UNIUNEA SINDICATELOR UNIVERSITARE DIN UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA PRIN PREȘEDINTE NICU GEORGE BÎZDOACĂ, cu sediul în Craiova, str. A. I. Cuza, nr. 13, județul Dolj, având ca obiect modificări acte constitutive persoane juridice.

La apelul nominal făcut în ședința publică a răspuns vicepreședinte Boteanu Nicolae pt. petentă, cu împuternicire la dosar

Procedura legal îndeplinită.

S-a făcut referatul cauzei de către grefier, după care reprezentantul petentei depune la dosar tabel cu semnături și arată că nu mai are alte cereri de formulat.

Nemaifiind alte cereri, instanța constată dosarul în stare de judecată și acordă cuvântul asupra cauzei.

Reprezentantul petentei solicită admiterea cererii așa cum a fost formulată.

Reprezentantul Ministerului Public pune aceleași concluzii.

INSTANȚA

Deliberând asupra cauzei civile deduse judecării, reține următoarele:

La data de 03.07.2013, petenta UNIUNEA SINDICATELOR UNIVERSITARE DIN UNIVESRITATEA DIN CRAIOVA prin reprezentant legal Nicu George Bîzdoacă în calitate de președinte a formulat cerere prin care a solicitat ca instanța să dispună modificarea/completarea Statutului Uniunii conform deciziilor care s-au luat prin Hotărârea Conferinței Uniunii din data de 19.06.2013 și modificarea componenței Biroului Executiv de Conducere și a comisiei de cenzori, în urma alegerilor din data de 19.05.2013.

În susținere au fost depuse la dosar înscrisuri cuprinzând componența Biroului Executiv, Comisiei de cenzori (f 4), syndicatele componente ale uniunii (f 5), datele personale ale membrilor aleși în Biroul Executiv și comisia de cenzori (f 6,7), atestat cu privire la sediu (f 8), proces verbal încheiat la data de 19.06.2013 cu ocazia Conferinței USUUC (f 9-10) statutul actualizat cu modificările aduse prin procesul verbal arătat (f 11-17), copia certificată pentru conformitate cu originalul a statului din dosarul 3/US/2000 al Tribunalului Dolj (f 18-28), sentința civilă nr. 220/2009 pronunțată de Tribunalul Dolj în dosarul 7212/63/2009 (f 31-32), sentința civilă nr. 3/2000 pronunțată de Tribunalul Dolj în dosarul 3/US/2000 (f 33-34).

Analizând înscrisurile existente la dosar, Tribunalul reține următoarele:



Potrivit sentinței civile nr. 3/01.09.2000 pronunțată de Tribunalul Dolj în dosarul 3/US/2000 petentei, Uniunea Sindicală Universitatea din Craiova i s-a acordat personalitate juridică, fiind înscrisă în registrul special al acestei instanțe.

Analizând coroborat disp. Art.49 alin. 2 și art. 47 Legea 62/2011, instanța reține că modificarea actului constitutiv al fundației se face prin înscrierea modificării în Registrul special al Tribunalului în a cărei circumscripție teritorială își are sediul, în baza cererii însoțite de hotărârea adunării generale.

În speță, petenta a depus la dosar proces verbal încheiat la data de 19.06.2013 cu ocazia Conferinței USUUC (f 9-10), în cadrul căreia s-a decis, cu majoritate de voturi, modificarea art. 7.f, 39, 41.d, 48.2, 54, 60, 62, 67.d, 75 din statut și a componenței Biroului executiv de conducere și comisiei de cenzori.

Astfel, constatând îndeplinite disp. Art. 44 legea 62/2011, Tribunalul va admite cererea și va dispune înscrierea în registrul special al Tribunalului Dolj a modificărilor statutului și componenței organelor de conducere ale petentei Uniunea Sindicatelor Universitare - Universitatea din Craiova, cuprinse în procesul verbal încheiat la data de 19.06.2013 cu ocazia Conferinței Uniunii Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova.

**PENTRU ACESTE MOTIVE,  
ÎN NUMELE LEGII  
HOTĂRĂȘTE**

Admite cererea pe petenta **UNIUNEA SINDICATELOR UNIVERSITARE  
DIN UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA** cu sediul în Craiova, str A.I.Cuza, nr. 13, camera 318, cod 200585.

Dispune înscrierea în registrul special al Tribunalului Dolj a modificărilor statutului și componenței organelor de conducere ale petentei Uniunea Sindicatelor Universitare - Universitatea din Craiova, cuprinse în procesul verbal încheiat la data de 19.06.2013 cu ocazia Conferinței Uniunii Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova.

Cu drept de apel în termen de 15 zile de la comunicare.

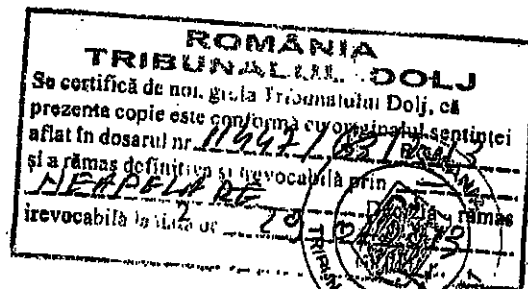
În caz de exercitare a căii de atac, cererea se va depune la Tribunalul Dolj.  
Pronunțată în ședința publică de la 05 Iulie 2013

Președinte,  
Liliana Alexandru

Grefier,  
Georgeta Drăgușin

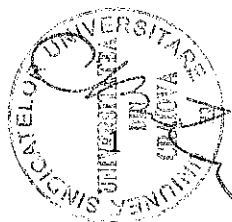


Réd LA/4 ex/09.07.2013  
G.D. 08 Iulie 2013



## Cuprins

Capitolul 1. Dispoziții generale .....	
Capitolul 2. Contractul individual de muncă .....	
Capitolul 3. Timpul de muncă și timpul de odihnă.....	
Capitolul 4. Salarizarea și alte drepturi bănești.....	
Capitolul 5. Sănătatea și Securitatea în Muncă.....	
Capitolul 6. Formarea profesională.....	
Capitolul 7. Alte dispoziții. Dispoziții finale.....	
Anexe.....	





## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

### Art.1. Principii

(1) Prezentul contract colectiv de muncă, încheiat cu respectarea dispozițiilor legale, constituie legea părților și se încheie având la bază:

- (1) **Codul muncii** - Legea 53/2003, republicată în Monitorul Oficial nr. 345 din 18 Mai 2011;
- (2) **Legea 62/2011 privind dialogul social**, publicată în Monitorul Oficial partea I nr. 322/10.05.2011;
- (3) **Contract colectiv de muncă la Nivel de Grup de Unități din Sectorul de Activitate "Învățământ Superior și Cercetare"** nr. 1482 /13.11.2014;
- (4) **Legea nr. 319 din 14 iulie 2006** a securității și sănătății în muncă împreună cu **Hotărârea Guvernului nr.1.425/30.10.2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006;
- (5) **Legea Educației Naționale nr 1/2011**
- (6) **Legislația muncii în materie, în vigoare.**

(2) Părțile contractante recunosc și acceptă că sunt pe deplin egale și libere în negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de instituție, recunoscându-se parteneri permanenți, se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

(3) Părțile convin să colaboreze pentru apărarea drepturilor constituționale ale angajaților împotriva oricăror prevederi, ordine sau chiar legi care îngrădesc sau atentează la acestea.

(4) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractului colectiv de muncă.

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

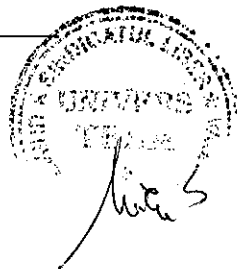
(6) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul va respecta dispozițiile legale în vigoare privind aplicarea principiului egalității de tratament față de toți salariații, fără discriminări<sup>1</sup> bazate pe criteriile de sex, orientare sexuală, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

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

(8) Principiul plății egale pentru muncă egală implică, pentru aceeași muncă sau pentru o muncă pentru care este atribuită o valoare egală, eliminarea, cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare, a oricărei discriminări directe sau indirecte, cu respectarea prevederilor legale.

(9) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(10) Este interzisă orice imixtiune a autorităților publice, sub orice formă și modalitate, în negocierea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractelor colective de muncă.



(11) La încheierea contractului colectiv de muncă, prevederile legale referitoare la drepturile angajaților au un caracter minimal.

(12) Contractul colectiv de muncă nu poate conține clauze care să stabilească drepturi la un nivel inferior celor stabilite prin contractul colectiv de muncă încheiat la nivel superior.

(13) Contractele individuale de muncă nu pot conține clauze care să stabilească drepturi la niveluri inferioare celor stabilite prin contractele colective de muncă aplicabile.

(14) Contractul colectiv de muncă se negociază, în condițiile legii, după aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale ordonatorilor de credite. Răspunderea pentru încheierea contractelor colective de muncă cu nerespectarea prevederilor legale revine angajatorului.

## **Art.2. Negocierea colectivă**

(1) Inițiativa negocierii aparține angajatorului dacă acesta inițiază negocierea colectivă cu cel puțin 45 de zile calendaristice înaintea expirării contractului colectiv de muncă sau a expirării perioadei de aplicabilitate a clauzelor stipulate în actele adiționale ale contractului colectiv de muncă sau la cererea scrisă a organizației sindicale reprezentative sau a reprezentanților angajaților, în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la comunicarea solicitării. În scopul asigurării participării la negocierea contractelor colective de muncă angajatorul va transmite tuturor părților îndreptățite să negocieze contractul colectiv de muncă anunțul privind intenția de începere a negocierilor colective. În cazul în care acesta nu a inițiat negocierile în conformitate cu prevederile art. 129 alin. (3), Legea 62/2011, organizația sindicală care inițiază negocierile va transmite tuturor părților îndreptățite să participe la negociere anunțul privind intenția de începere a negocierilor colective.

(2) Neinvitarea la negocieri a tuturor părților îndreptățite să negocieze contractul colectiv de muncă constituie motiv de neînregistrare a contractului colectiv de muncă negociat.

(3) Anunțul prevăzut la alin. (1) va fi transmis în formă scrisă tuturor părților îndreptățite să negocieze contractul colectiv de muncă, cu cel puțin 15 zile înainte de data începerii negocierilor. Acestea vor confirma în scris primirea respectivului anunț și acceptarea sau refuzul participării la negociere. Lipsa unui răspuns scris, coroborată cu prezentarea dovezii de invitare la negocieri, va fi interpretată ca refuz de participare la negocieri.

(4) Durata negocierii colective nu poate depăși 60 de zile calendaristice decât prin acordul părților.

## **Art.3. Procedura privind negocierea colectivă**

(1) În termen de 5 zile calendaristice de la cererea scrisă a sindicatului reprezentativ sau a reprezentanților angajaților, angajatorul are obligația să convoace toate părțile îndreptățite în vederea negocierii contractului colectiv de muncă.

(2) La prima ședință de negociere se stabilesc informațiile publice și cu caracter confidențial pe care angajatorul le va pune la dispoziția delegaților sindicali sau ai reprezentanților angajaților, conform legii, și data până la care urmează să îndeplinească această obligație.

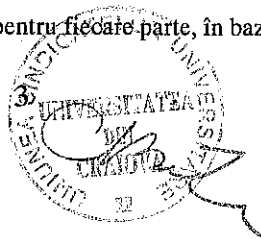
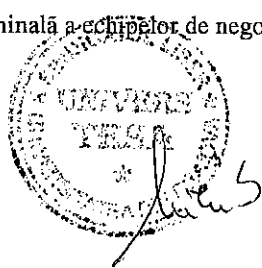
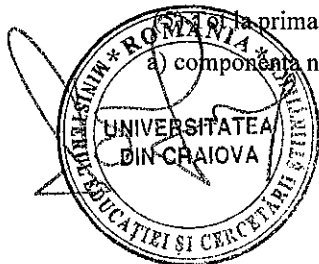
(3) Regimul informațiilor confidențiale puse la dispoziție de angajator este cel stabilit prin Legea nr. 467/2006 privind cadrul general de informare și consultare a angajaților.

(4) Informațiile pe care angajatorul le va pune la dispoziția delegaților sindicali vor cuprinde, cel puțin, date referitoare la:

- a) situația economico-financiară la zi;
- b) situația ocupării forței de muncă.

La prima ședință de negociere părțile vor consemna în procesul-verbal următoarele:

- a) componența nominală a echipelor de negociere pentru fiecare parte, în baza unor împuterniciri scrise;



- b) nominalizarea persoanelor mandatate să semneze contractul colectiv de muncă;
- c) durata maximă a negocierilor convenită de părți;
- d) locul și calendarul reuniunilor;
- e) dovada reprezentativității părților participante la negocieri;
- f) dovada convocării tuturor părților îndreptățite să participe la negociere;
- g) alte detalii privind negocierea.

(6) Data la care se desfășoară prima ședință de negociere reprezintă data la care se consideră că negocierile au fost declanșate.

(7) La fiecare ședință de negociere se vor încheia procese-verbale semnate de reprezentanții mandatați ai părților în care se va consemna conținutul negocierilor.

#### **Art.4. Părțile și reprezentarea acestora la negocierea colectivă**

(1) Părțile contractului colectiv de muncă sunt angajatorul și angajații, reprezentați la negocieri după cum urmează:

A. din partea angajatorului:

- Prof. univ. dr. Dănișor Dan Claudiu-Rectorul Universității din Craiova
- Prof. univ. dr. Mănescu Leonard-Geo- Președintele Senatului Universității din Craiova
- Prof. univ. dr. Domnișoru Sorinel - Director General Administrativ
- Pădureanu Georgeta- Director Biblioteca Universității din Craiova
- Ec. Bușe Maria - Director Direcția Resurse Umane-Salarizare
- Consilier juridic Udrea Anca - Reprezentantul Biroului Juridic al Universității din Craiova

B. din partea angajaților:

- Prof. univ. dr. ing. Bîzdoacă Nicu George- Președinte USUUC
- Prof. univ. dr. ing. Gherghina George- Vicepreședinte USUUC
- Conf. univ. dr. ing. Boteanu Niculae- Vicepreședinte USUUC
- Prof. bibl. Cerăceanu Claudia Ionela-- membru BEX -USUUC
- Ing. Popescu Mugurel - membru BEX - USUUC
- Ing . Micu Sorin Claudiu – Președinte SLUT

(2) Contractul colectiv de muncă nu poate fi semnat decât de reprezentanții părților mandatați în acest sens care au negociat.

(3) Părțile se angajează ca în perioada negocierilor să nu declanșeze conflicte de muncă sau alte acțiuni de protest, respectiv să nu efectueze concedieri.

(4) Anterior încheierii și semnării contractului colectiv, părțile participante la negocieri își vor împuternici reprezentanții să negocieze prin mandat.

#### **Art.5. Efectele contractului colectiv de muncă**

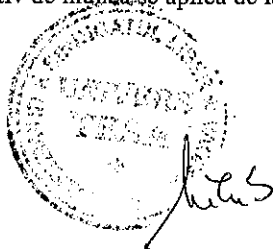
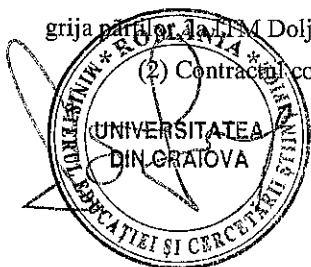
(1) Clauzele contractului colectiv de muncă produc aceleași efecte pentru toți angajații din unitate.

(2) Conform principiului recunoașterii reciproce, orice organizație sindicală legal constituită poate încheia cu un angajator sau cu o organizație patronală orice alte tipuri de acorduri, convenții sau înțelegeri, în formă scrisă, care reprezintă legea părților și ale căror prevederi sunt aplicabile numai membrilor organizațiilor semnatare.

#### **Art.6. Înregistrarea și conținutul contractului colectiv de muncă**

(1) Contractul colectiv de muncă și actele adiționale la acesta se încheie în formă scrisă și se înregistrează, prin grija părților, la I.M Dolj.

(2) Contractul colectiv de muncă se aplică de la data înregistrării lui la I.M Dolj.



(3) Dosarul întocmit în vederea înregistrării va cuprinde:

- a) contractul colectiv de muncă, în original, redactat într-un număr de exemplare egal cu numărul semnatarilor, plus unul pentru ITM Dolj - în calitate de depozitar, semnate de către părți;
- b) dovada convocării părților îndreptățite să participe la negociere
- c) împuternicirile scrise pentru reprezentanții desemnați în vederea negocierii și semnării contractului colectiv de muncă;
- d) procesele-verbale ale negocierii, redactate într-un număr de exemplare egal cu numărul semnatarilor, plus unul pentru ITM Dolj, conținând poziția părților;
- e) dovezile de reprezentativitate ale părților;

Contractul colectiv de muncă nu este înregistrat dacă reprezentantul oricărei părți care a participat la negocieri nu a fost de acord cu oricare dintre clauzele contractului și acest fapt a fost consemnat în procesul-verbal de negociere.

(4) Împotriva refuzului înregistrării contractelor colective de muncă, părțile interesate se pot adresa instanțelor judecătorești în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Prezentul contract colectiv de muncă cuprinde drepturi și obligații reciproce ale părților în stabilirea condițiilor de muncă și a priorităților profesionale specifice Universității din Craiova.

(6) Prezentul contract colectiv de muncă are drept scop stabilirea drepturilor minimale ale angajaților Universității din Craiova, cu privire la :

- a) contractul individual de muncă;
- b) condițiile de muncă și protecția muncii;
- c) salarizare și alte drepturi bănești;
- d) timpul de muncă și timpul de odihnă;
- e) protecția socială;
- f) formarea și perfecționarea profesională;
- g) drepturile organizațiilor sindicale și ale reprezentanților acestora.

(7) Clauzele cuprinse în contractul colectiv de muncă negociate cu încălcarea prevederilor legale sunt lovite de nulitate.

(8) Nulitatea clauzelor contractuale se constată de către instanțele judecătorești competente, la cererea părții interesate, fie pe cale de acțiune, fie pe cale de excepție.

(9) În cazul constatării nulității unor clauze de către instanța judecătorească, părțile pot conveni renegocierea acestora.

(10) Până la renegocierea clauzelor a căror nulitate a fost constatată, acestea sunt înlocuite cu prevederile mai favorabile angajaților, cuprinse în lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil încheiat la nivelul superior, după caz.

(11) Contractele individuale nu pot să prevadă drepturi sub limitele stabilite în prezentul contract colectiv de muncă la nivelul unității.

(12) Drepturile salariaților cuprinse în prezentul contract colectiv de muncă nu pot afecta alte drepturi colective sau individuale recunoscute anterior.

(13) Dacă prin reglementări anterioare au fost prevăzute drepturi mai mari pentru salariați, se vor aplica acele reglementări, cu excepția cazului în care, prin lege, se dispune în mod expres altfel.

(14) Conducerea Universității din Craiova se obligă să nu inițieze și să nu adopte niciun act care privește relațiile de muncă fără consultarea reprezentanților sindicatelor semnatare ale prezentului contract.



(15) Fișa postului se întocmește anual, în luna octombrie pentru personalul didactic, iar pentru pentru restul personalului de câte ori este cazul și constituie anexă la contractul individual de muncă.

(16) Pe baza prevederilor prezentului contract colectiv de muncă, în termen de 30 de zile de la semnarea lui, vor începe procedurile de actualizare prin acte adiționale la contractele individuale de muncă, dacă este cazul.

#### **Art.7. Durata contractului colectiv de muncă**

(1) Contractul colectiv de muncă se încheie pe o perioadă determinată de 24 de luni.

(2) Părțile pot hotărî prelungirea aplicării contractului colectiv de muncă, în condițiile stabilite de lege, o singură dată, cu cel mult 12 luni.

#### **Art.8. Executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului colectiv de muncă**

(1) Executarea contractului colectiv de muncă este obligatorie pentru părți.

(2) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul colectiv de muncă atrage răspunderea părților care se fac vinovate de aceasta.

(3) Interpretarea clauzelor contractului se face prin consens.

(4) Dacă nu se realizează consensul, clauzele se interpretează potrivit regulilor dreptului comun. Dacă și după aceasta există îndoială, interpretarea se va face în înțelesul favorabil salariaților, în limitele legii.

(5) Pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea prevederilor prezentului contract, în scopul sporirii eficienței activității, concomitent cu întărirea motivării salariaților pentru munca prestată, prin forme de salarizare și modalități de acordare a sporurilor, reglementare a regimului de lucru, caracterul minim al unor drepturi, regimul drepturilor câștigate, precum și cele referitoare la salariații ce nu au fost reprezentați la negocierea prezentului contract colectiv de muncă dar au aderat ulterior la acesta, părțile convin să constituie o Comisie Paritară. Această comisie este împuternicită să modifice, în aplicare, prevederi ale prezentului contract la solicitarea structurilor sindicale și patronale aferente.

a) Competența, componența, organizarea și funcționarea Comisiei Paritare se stabilesc prin regulamentul din Anexa 4 la prezentul contract.

b) Declanșarea procedurii prevăzute la alineatul 4 nu constituie un impediment pentru sesizarea instanței de judecată, potrivit prevederilor legii.

(6) Clauzele contractului colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori toate părțile îndreptățite să negocieze contractul colectiv de muncă convin acest lucru.

(7) Propunerea de modificare se notifică celeilalte părți, iar negocierile cu privire la modificare nu vor putea începe mai târziu de 15 zile lucrătoare de la data notificării și nici mai devreme de 48 de ore.

(8) În perioada de la depunerea cererii de notificare și următoarele 15 zile lucrătoare de la începerea negocierilor, Universitatea din Craiova se obligă să nu procedeze la desfaceri de contracte de muncă, iar sindicatele semnatare să nu declanșeze acțiuni revendicative.

(9) Modificările aduse contractului colectiv de muncă se consemnează într-un act adițional semnat de toate părțile care au încheiat contractul.

(10) Actul adițional se transmite în scris la ITM DOLJ și tuturor părților semnatare și produce efecte de la data înregistrării acestuia în condițiile legii sau de la o dată ulterioară, potrivit convenției părților.

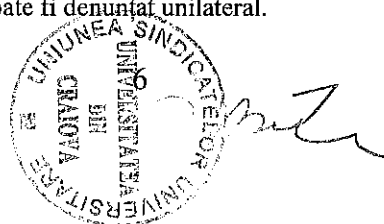
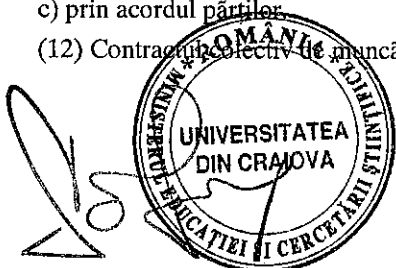
(11) Contractul colectiv de muncă încetează:

a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin prelungirea aplicării acestuia, în condițiile legii;

b) la data dizolvării sau lichidării judiciare a unității;

c) prin acordul părților.

(12) Contractul colectiv de muncă nu poate fi denunțat unilateral.



(13) Litigiile în legătură cu executarea, modificarea sau încetarea contractului colectiv de muncă se soluționează de către instanțele judecătorești competente.

(14) În cazurile în care Comisia Paritară nu va soluționa problemele care apar în aplicarea prezentului contract în termen de 15 zile de la data întrunirii, părțile contractului au dreptul de a se adresa instanțelor judecătorești, în conformitate cu prevederile legale.

#### **Art. 9. Cotizația sindicală și modalitatea de plată a acesteia**

(1) Membrii de sindicat plătesc o cotizație de 1% din salariul de încadrare. Deoarece, conform art. 24 al legii 62/2011, cotizația plătită de membrii de sindicat este deductibilă în cuantum de maximum 1% din venitul brut realizat, serviciile specializate ale Universității vor lua măsuri pentru aplicarea acestei prevederi în folosul membrilor de sindicat prin indicarea în clar, pe fluturașul de salariu, a respectivei deduceri.

(2) Cotizația se reține pe ștat de către Direcția Resurse Umane-Salarizare, conform cererii formulate de membrii de sindicat, prin reprezentanții sindicali. Aceștia răspund individual de corectitudinea listelor cu membrii de sindicat.

#### **Art. 10. Raport anual privind derularea contractului colectiv de muncă**

În luna septembrie a fiecărui an, conducerea Universității din Craiova și reprezentanții organizațiilor sindicale semnatare ale CCM 2015 vor avea obligatoriu o întrunire a Comisiei Paritare.

(1) În cadrul ședinței de raport anual, conducerea Universității din Craiova va prezenta în cadrul Comisiei Paritare Raportul privind starea învățământului din Universitatea din Craiova.

(2) Reprezentanții sindicali din Comisia Paritară vor prezenta Raportul privind problemele sindicale și potențialele litigii privind raporturile de muncă.

(3) Conducerea Universității din Craiova va prezenta Strategia de Dezvoltare reprezentanților sindicali din Comisia Paritară, va prezenta și va consulta reprezentanții sindicali din Comisia Paritară în legătură cu politica de personal și financiară a Universității din Craiova.

(4) UCV va pune la dispoziția sindicatelor semnatare contractul instituțional și anexele aferente în termen de 15 zile de la semnare.

(5) UCV are obligația să afișeze pe site Regulamentul intern, rezultatele la concursurile de angajare, iar la fiecare loc de muncă unde se lucrează cu echipamente tehnice se vor afișa la loc vizibil instrucțiunile interne referitoare la exploatarea în condiții de securitate a muncii a acestora.

## **CAPITOLUL II. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

**Art.11.** Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită angajat, se obligă să presteze muncă pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

**Art.12.** Angajarea în muncă în cadrul Universității din Craiova se face prin încheierea contractului individual de muncă în care sunt stabilite drepturile și obligațiile pe care le are angajatul, precum și angajatorul față de acesta.

**Art.13.** Contractul individual de muncă se încheie în baza prezentului CCM, a condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale în vigoare și numai pe criteriul aptitudinilor și al competenței profesionale.

**Art.14.** (1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea contractului.



(2) Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite electronic la ITMDolj.

(3) Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze angajatului un exemplar din contractul individual de muncă, însoțit de fișa postului.

(4) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

**Art.15.** (1) Cu cel puțin 3 zile, cu excepția modificărilor prevăzute de lege, anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, angajatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(2) Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional, după caz.

(3) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a) identitatea părților;
- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca angajatul să muncească în diverse locuri;
- c) sediul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a angajatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care angajatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care angajatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata perioadei de probă.

(4) Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă.

(5) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea anterioară a unui act adițional la contract, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege. Modificarea salariului de bază, atunci când nu există o prevedere legală expresă în acest sens, se va face în baza unei evaluări a angajatului pe baza criteriilor stabilite în prezentul CCM.

(6) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin. (7).

(7) Cu privire la informațiile furnizate salariatului, anterior încheierii contractului individual de muncă, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

**Art.16.** (1) Contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în **Anexa 1** a prezentului contract.

(2) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator și angajat) încă din momentul angajării.



(3) Fișa postului a fiecărui angajat cuprinde toate activitățile aferente postului ocupat și este anexă la contractul individual de muncă.

**Art.17.** (1) În Universitatea din Craiova contractele individuale de muncă se încheie între UCV, reprezentată prin Rector, și angajați;

(2) Contractele individuale de muncă se încheie prin grija angajatorului;

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

**Art. 18.** (1) O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) atrage nulitatea contractului individual de muncă.

(3) Competența și procedura de eliberare a certificatului medical, precum și sancțiunile aplicabile angajatorului în cazul angajării sau schimbării locului ori felului muncii fără certificat medical, sunt stabilite prin legi speciale.

(4) Solicitarea, la angajare, a testelor de gravitate este interzisă.

**Art.19.** (1) Contractul individual de muncă se încheie, de regulă, pe durată determinată.

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

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

**Art. 20.** (1) Încadrarea salariaților la UCV se face numai prin concurs sau examen, după caz.

(2) Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile UCV.

(3) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant s-au prezentat mai mulți candidați, încadrarea în muncă se face prin examen.

(4) Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului/examenului se stabilesc prin regulament aprobat prin hotărâre a Guvernului.

**Art.21.** În cazul în care angajarea se face prin concurs, dacă un salariat și o persoană din afara Universității obțin rezultate egale, experiența de lucru în domeniul postului va fi criteriu de departajare la ocuparea postului.

**Art.22.** (1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale salariaților din Universitatea din Craiova, la încheierea contractului individual de muncă, se stabilește o perioadă de probă, după cum urmează :

- cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție;
- cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere;
- maxim 30 de zile calendaristice pentru persoanele cu handicap;

(2) Pe durata perioadei de probă, salariații beneficiază de toate drepturile și au obligațiile prevăzute de legislația muncii, la care se referă prezentul contract de muncă, regulamentul intern și contractul individual de muncă.

(3) Perioada de probă constituie vechime în muncă/vechime recunoscută în învățământ.

(4) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

**Art. 23.** (1) UCV, în calitate de angajator, are obligația de a înființa un registru general de evidență a salariaților.

(2) Registrul general de evidență a salariaților se va înregistra în prealabil la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află sediul UCV, dată de la care devine document oficial.





(3) Registrul general de evidență a salariaților se completează și se transmite Inspectoratului teritorial de muncă în ordinea angajării și cuprinde elementele de identificare ale tuturor salariaților, data angajării, funcția/ocupația, conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, tipul contractului individual de muncă, salariul, sporurile și cuantumul acestora, perioada și cauzele de suspendare a contractului individual de muncă, perioada detașării și data încetării contractului individual de muncă.

(4) Registrul general de evidență a salariaților este păstrat la sediul UCV, urmând să fie pus la dispoziție Inspectorului teritorial de muncă sau oricărei alte autorități care îl solicită, în condițiile legii.

(5) La solicitarea angajatului sau a unui fost angajat, angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în profesie și în specialitate.

(6) În cazul încetării activității angajatorului, registrul general de evidență a salariaților se depune la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află sediul angajatorului, după caz.

(7) Metodologia de întocmire a registrului general de evidență a salariaților, înregistrările care se efectuează, precum și orice alte elemente în legătură cu întocmirea acestora sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului.

**Art. 24.** (1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă distincte, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) situațiile în care prin lege sunt prevăzute incompatibilități pentru cumulul unor funcții.

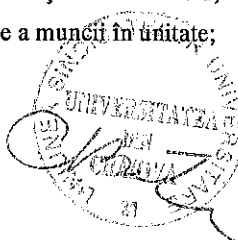
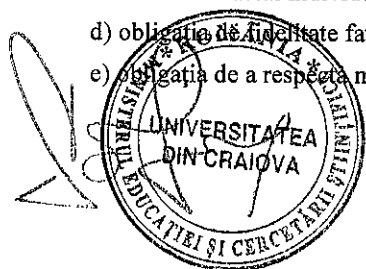
**Art. 25.** Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și angajat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

**Art. 26.**(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 formare 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 regulamentului intern, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și cele din contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;



f) obligația de a respecta secretul de serviciu definit conform prevederilor HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă.

**Art. 27.** (1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;

b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui post de lucru, în condițiile legii;

c) să dea dispoziții de serviciu scrise pentru sarcinile suplimentare care nu sunt prevăzute în fișa postului;

d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu prin reprezentanți avizați;

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, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora prevăzute în fișa postului.

(2) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;

d) să comunice semestrial salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității.

e) să se consulte cu reprezentanții sindicali semnatori ai CCM în privința oricărei decizii susceptibile să afecteze drepturile și interesele acestora;

f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de angajați, în condițiile legii;

g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale angajaților;

j) Rectorul Universității are obligația să prezinte anual, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, un raport privind starea Universității. Raportul este făcut public pe site-ul Universității și este transmis tuturor sindicatelor semnatare. Acest raport include cel puțin:

1) situația financiară a Universității, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli;

2) situația fiecărui program de studii;

3) situația personalului instituției;

4) rezultatele activităților de cercetare;

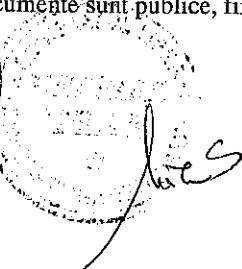
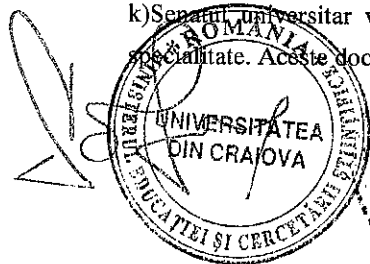
5) situația asigurării calității activităților din cadrul Universității;

6) situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;

7) situația posturilor vacante;

8) situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente

k) Senatul universitar validează raportul menționat mai sus, în baza referatelor realizate de comisiile sale de specialitate. Aceste documente sunt publice, fiind postate pe site-ul [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro)



- l) să respecte politicile de echitate și etică universitară, cuprinse în Codul de etică și deontologie profesională aprobat de Senatul universitar;
- m) să asigure eficiența managerială și eficiența utilizării resurselor, în cazul universităților de stat, și a cheltuirii fondurilor din surse publice, conform contractului instituțional;
- n) să asigure transparența tuturor deciziilor și activităților sale, conform legislației în vigoare
- o) să respecte libertatea academică a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare.

**Art.28.** 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.29.** (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 munca sau la drepturile salariale nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv ;

(3) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de codul muncii;

(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 dintre elementele prevăzute la alineatul (4), 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 în termen de 15 zile de la data realizării acordului de voință al părților.

(7) Dacă contractul individual de muncă este modificat unilateral de către angajator, actul adițional se încheie în termen de 15 zile de la data aducerii la cunoștință, în scris, salariatului. Modificarea unilaterală se va face cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, iar aceste prevederi vor fi precizate în noul act adițional.

**Art. 30.** (1) Delegarea și detașarea personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control se face în conformitate cu prevederile Legii Educației și ale Codului Muncii.

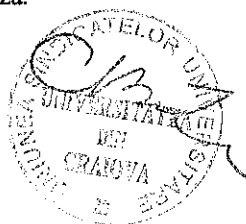
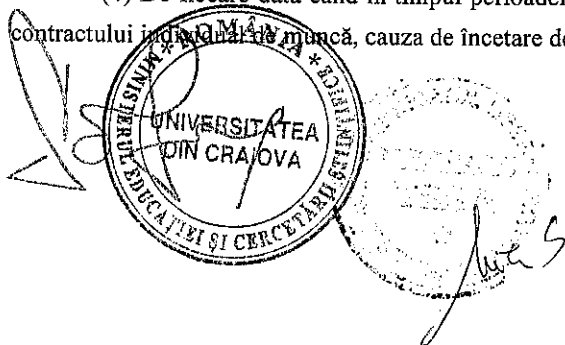
(2) Delegarea și detașarea personalului didactic auxiliar și nedidactic se face în condițiile și cu acordarea drepturilor prevăzute de Codul muncii.

**Art. 31.** (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(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 alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale;

(4) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.



(5) În cazul suspendării contractului individual de muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor în care contractul individual de muncă încetează de drept.

**Art.32.** Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- e) forță majoră;
- f) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- g) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
- h) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

**Art. 33.** (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

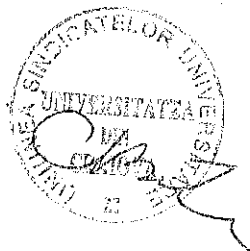
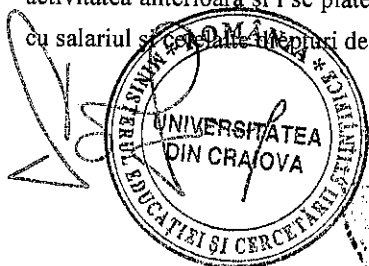
- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă.

(2) Contractul individual de muncă va fi suspendat din inițiativa angajatorului în cazul absențelor nemotivate. Absențele nemotivate se scad din vechimea în muncă.

**Art. 34.** (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;
- b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- c) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare. În cazul reducerii temporare a activității, angajații vor fi afectați de această suspendare în conformitate cu criteriile stabilite în prezentul CCM;
- d) pe durata detașării;
- e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit.a) și b), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte beneficii de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.



**Art.35.** Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fărăplată, pentru studii sau pentru interese personale.

**Art. 36.** Contractul individual de muncă se poate suspenda în cazurile expres prevăzute de legislația muncii de drept comun, de legislația specială, precum și pe perioada exercitării unei funcții eligibile.

**Art. 37.** (1) Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței uneia dintre părți, potrivit legii.

(2) Contractul individual de muncă încetează de drept în următoarele situații:

a) la data decesului salariatului, 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;

c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită 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;

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.

**Art. 38.** (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;

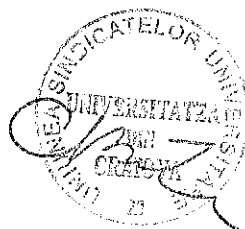
(2) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

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

b) pe durata suspendării activității, ca urmare a instituirii carantinei;

c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, 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 copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

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

g) 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, care nu țin de activitatea sindicală;

h) pe durata efectuării concediului de odihnă;

i) pe durata rezervării catedrei/postului didactic;

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

**Art. 39.** (1) Contractul individual de muncă nu poate înceta din inițiativa angajatorului dacă 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, ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității în vederea eficientizării ei. Desființarea trebuie să fie efectivă, cu o cauză reală și serioasă.

(3) În cazul în care numărul de posturi similare existente este mai mare decât numărul de posturi care se desființează selecția personalului concediat se va face ținând cont de următoarele criterii în această ordine:

- persoanele care au cumul de funcții;
- persoanele care cumulează pensia cu salariul;
- angajații pe durată determinată;
- personalul cu cele mai slabe calificări la evaluările periodice;
- persoanele care mai au maxim un an până la atingerea vârstei de pensionare;

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

**Art. 40. 1.** 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;

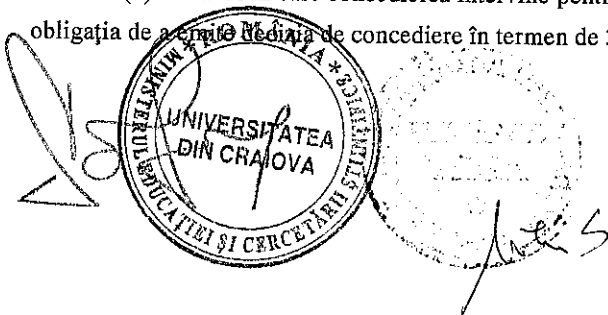
b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

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.

2. Constituie abatere gravă de la regulile de disciplina muncii absentarea nemotivată pentru o perioadă mai mare de 5 zile lucrătoare consecutive. Această abatere stabilită în baza cercetării disciplinare prealabile, poate conduce la încetarea contractului individual de muncă.

**Art. 41.** (1) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 40 lit. b) – d), angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.



(2) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art. 40 lit. a), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozițiilor art. 247 și 252 din Codul Muncii.

(3) Decizia se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească la care se contestă.

**Art. 42.** Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de Codul muncii și Legea Educației Naționale.

**Art. 43. (1)** În cazul în care contractul individual de muncă a încetat de drept în temeiul art. 56 din Codul Muncii alin. (1) lit. e), angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(3) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin. (1), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3), precum și după notificarea cazului către Agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, conform alin. (2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(5) În cazul concedierii pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. c) din codul muncii, salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

**Art. 44. (1)** Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat.

(2) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

**Art. 45.** Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă. În cazul unei concedieri din motive neimputabile angajatului se au în vedere criteriile de la Art. 39 (3) din CCM.

**Art. 46. (1)** În cazul concedierii unui salariat pentru motive care nu țin de persoana proprie, angajatorul va comunica, în scris, intenția de concediere sindicatului din care face parte salariatul, înainte de emiterea deciziei în termen de 5 zile de la stabilirea intenției.

(2) În cazul concedierii salariatului pentru inaptitudine fizică și/sau psihică, constatată prin decizia organelor competente de expertiză medicală, salariatul beneficiază de o compensație, conform art. 47 din CCM.

(3) Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și de plăți compensatorii, conform art. 47 din CCM.

**Art. 47. (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 salariatului a intenției de concediere.

(2) Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și vor beneficia de compensații bănești, conform legii, în funcție de vechimea în instituție, pe tranșe de vechime stabilite în Comisia Paritară.

(3) În perioada preavizului, salariații au dreptul să solicite un program flexibil de lucru pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi care li se cuvin.



**Art. 48.** (1) În cazul concedierilor colective, angajatorul este obligat să-și îndeplinească obligațiile care îi revin potrivit art. 69 și art. 70 din Codul muncii.

(2) Hotărârea privind concedierile colective se adoptă de conducerea Universității cu consultarea sindicatelor.

**Art. 49.** Unitatea sau instituția de învățământ care 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 informa organizațiile sindicale pentru reangajarea prioritară a foștilor salariați concediați.

**Art. 50.** Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege este lovită de nulitate absolută.

**Art. 51.** În caz de conflict de muncă, angajatorul nu poate invoca în fața instanței alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

**Art. 52.** (1) În cazul în care concedierea a fost efectuată în mod netemeinic sau nelegal, instanța va dispune anularea ei și va obliga angajatorul la plata drepturilor cuvenite conform hotărârii judecătorești.

(2) La solicitarea salariatului, instanța care a dispus anularea concedierii va repune părțile în situația anterioară emiterii actului de concediere.

(3) În cazul în care salariatul nu solicită repunerea în situația anterioară emiterii actului de concediere, contractul individual de muncă va înceta de drept la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești.

**Art. 53.** (1) 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.

(2) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

(4) Termenul de preaviz este de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(5) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(6) În situația în care, în perioada de preaviz, contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(7) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(8) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

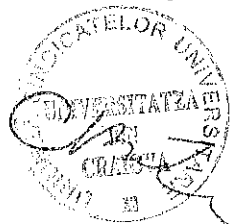
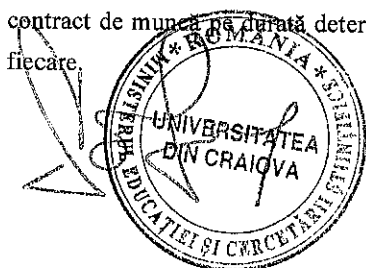
**Art. 54.** (1) Prin derogare de la regula prevăzută la art. 12 alin. (1) din Codul Muncii, angajatorii au posibilitatea de a angaja, în cazurile și în condițiile codului muncii, personal salariat cu contract individual de muncă pe durată determinată cu consultarea sindicatelor semnatare, după caz.

(2) Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.

(3) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi prelungit, în condițiile prevăzute la art. 55 și 57 din prezentul CCM, și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților și cu consultarea sindicatelor semnatare, după caz, pentru perioada realizării unui proiect, program sau a unei lucrări.

(4) Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată.

(5) Contractele individuale de muncă pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.





**Art. 55.** (1) Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată în următoarele cazuri:

- a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- b) creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității angajatorului;
- c) desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
- d) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;

e) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

**Art. 56.** (1) Contractul individual de muncă pe durată determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

(2) În cazul în care contractul individual de muncă pe durată determinată este încheiat pentru a înlocui un salariat al cărui contract individual de muncă este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de muncă al salariatului titular.

**Art. 57.** (1) Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă care nu va depăși:

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

**Art. 58.** (1) Angajatorii sunt obligați să informeze salariații angajați cu contract individual de muncă pe durată determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, și să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiții egale cu cele ale salariaților angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului.

(2) O copie a anunțului prevăzut la alin. (1) se transmite în aceeași zi sindicatului sau reprezentanților salariaților.

**Art. 59.** (1) Referitor la condițiile de angajare și de muncă, salariații cu contract individual de muncă pe durată determinată nu vor fi tratați diferențiat față de salariații cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, numai pe motivul duratei contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor în care tratamentul diferit este justificat de motive obiective.

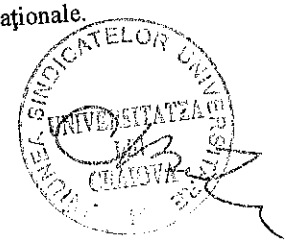
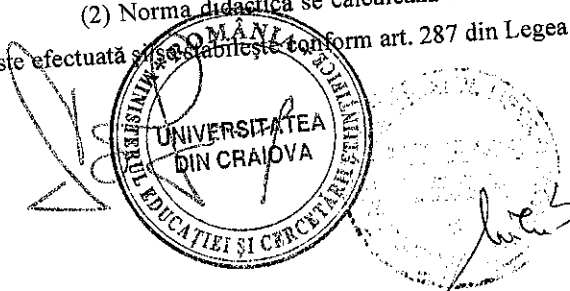
(2) În sensul alin. (1), salariatul permanent comparabil reprezintă salariatul al cărui contract individual de muncă este încheiat pe durată nedeterminată și care desfășoară aceeași activitate sau una similară, în aceeași unitate, avându-se în vedere calificarea/aptitudinile profesionale.

(3) Atunci când nu există un salariat cu contract individual de muncă încheiat pe durată nedeterminată comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

### CAPITOLUL III. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

**Art. 60.** (1) Norma universitară cuprinde activitățile menționate în art. 287 din Legea Educației Naționale (publicată în M.O. Nr. 18 din 10.01.2011) cu modificările și completările ulterioare. Norma didactică săptămânală se cuantifică în ore convenționale și nu poate depăși 16 ore convenționale pe săptămână.

(2) Norma didactică se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada anului universitar în care este efectuată și se stabilește conform art. 287 din Legea Educației Naționale.



(3) Norma didactică săptămânală medie, calculată în ore convenționale pentru activitățile didactice, este cea stabilită prin art. 287 din Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 61.**(1) Stabilirea și modificarea programului de lucru, precum și stabilirea normativelor pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic se face în conformitate cu necesitățile instituției și cu consultarea sindicatelor ai căror membri sunt afectați.

(2) Durata normală a timpului de muncă al personalului nedidactic este de 40 ore săptămânal, în medie de 8 ore pe zi, și se realizează prin săptămâna de lucru de 5 zile.

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

(4) Salariații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive. Salariații au dreptul, după 12 ore de muncă, să beneficieze de 24 ore de repaus.

(5) La cererea femeilor însărcinate, angajatorul va permite efectuarea controalelor medicale în timpul programului de lucru, conform legii.

(6) Salariații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani pentru copiii cu handicap/necesități deosebite, atestate medical, beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea.

**Art. 62.** Programul zilnic de lucru se stabilește pe categorii de personal de către conducerea Universității din Craiova, conform Regulamentului intern.

**Art. 63.**(1) Salariații Universității din Craiova pot fi chemați să presteze ore suplimentare numai cu consimțământul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare. Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori alte cazuri de forță majoră, salariații au obligația de a presta muncă suplimentară cerută de angajator.

(2) Prin excepție, durata de muncă ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore săptămânal, cu condiția ca media orelor de muncă, calculate pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească media de 48 de ore pe săptămână.

(3) 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.

(4). Orele suplimentare prestate în condițiile alin.1 de către personalul didactic auxiliar și nedidactic se compensează cu timp liber corespunzător. Orele care nu au putut fi compensate în următoarele 30 de zile, se plătesc în condițiile legii. Planificarea timpului liber compensator se face cu acordul salariatului.

**Art. 64.**(1) Salariații al căror program de lucru se desfășoară în timpul nopții, beneficiază 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 de noapte activitatea prestată în intervalul cuprins între orele 22<sup>00</sup> - 6<sup>00</sup>.

(3) Tinerii care nu au împlinit vârsta de 18 ani nu pot presta muncă de noapte.

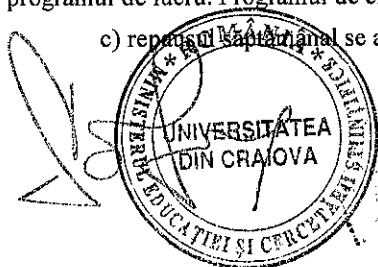
(4) Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

**Art. 65.**(1) Timpul de odihnă are următoarele forme :

a) repausul zilnic a cărui durată nu poate fi mai mică de 12 ore;

b) personalul nedidactic și didactic auxiliar are dreptul la o pauză de masă de 15 minute care se include în programul de lucru. Programul de efectuare a pauzei de masă se stabilește prin regulamentul intern la nivelul UCV;

c) repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.



(2) În situațiile în care activitatea de la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, prin contractul individual de muncă se vor stabili cazurile în care zilele de repaus săptămânal sunt acordate și în alte zile ale săptămânii sau cumulativ pe o perioadă mai mare, precum și cele în care se acordă plata sub formă de spor în condițiile legii.

**Art. 66.**(1) Sunt zile de sărbători legale:

- 1 și 2 ianuarie
- 24 ianuarie
- prima și a doua zi de Paști
- 1 mai
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României
- 1 decembrie
- prima și a doua zi de Crăciun
- 2 zile lucrătoare pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine pentru persoanele aparținând acestor culte.

(2) În situațiile în care activitatea de la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sărbători legale, salariații beneficiază de un spor la salariu în condițiile legii.

(3) Pentru personalul din cercetare se acordă același număr de zile, în funcție de vechimea în muncă, cu excepția personalului care lucrează în condiții periculoase (radiații, noxe chimice etc.)

(4) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare categorie de salariați se stabilește de către consiliul de administrație împreună cu reprezentanții sindicali până la data de 1 decembrie a fiecărui an.

(5) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 42 de zile lucrătoare.

**Art. 67.** (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(3) (a) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent inclusiv sporul de noapte, convenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

(b) Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la lit. (a) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(c) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

(d) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(e) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz, angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale necesare revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(4) Cadrele didactice beneficiază de concediu de odihnă care se corelează cu vacanțele studenților, cu o durată de 42 de zile lucrătoare, conform Cartei Universității.

(5) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic beneficiază de concediu de odihnă potrivit legii:

- până la 5 ani vechime -26 zile CO;
- între 5 și 15 ani vechime -30 zile CO;
- peste 15 ani vechime -35 zile CO;



(6) Durata acestui concediu de odihnă se poate mări potrivit legislației în vigoare pentru salariații ce își desfășoară activitatea în condiții deosebite/grele de lucru, în medii toxice, la locuri de muncă deosebit de stresante.

(7) Tot personalul didactic auxiliar care își desfășoară activitatea în cadrul secretariatelor de facultate, precum și în Secretariatul general al Universității, efectuează, de regulă, concediul legal de odihnă în corelare cu vacanțele studenților.

(8) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an sau în condițiile legii.

(9) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(10) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

**Art. 68.** (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, copil, părinți, bunici, frați/surorii salariatului salariatului - 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
- g) decesul socrilor salariatului - 5 zile lucrătoare.

(2) 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.

(3) Personalul care asigură suplینirea salariaților prevăzuți la alin. (1) va fi remunerat corespunzător, în condițiile legii.

**Art. 69.**(1) Programarea concediilor de odihnă ale salariaților membri de sindicat se stabilește de către decanatul facultăților/conducătorul colectivului împreună cu salariatul și cu consultarea reprezentantului sindicatului, în caz de neînțelegere.

(2) La solicitarea salariatului, concediul poate fi efectuat fracționat, în condițiile legii.

(3) În luna august nu se vor organiza, de regulă, activități universitare.

(4) Zilele între Crăciun și Revelion sunt zile de concediu de odihnă, cu condiția ca salariatul să mai aibă zile de concediu de odihnă neefectuate pentru anul respectiv.

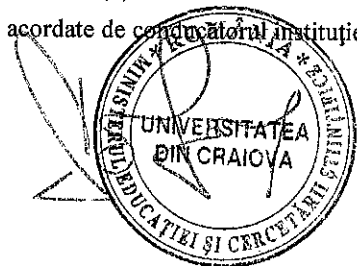
**Art. 70.**(1) Salariații care își completează studiile au dreptul la concedii fără plată a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior sau alte forme de învățământ, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de licență/absolvire/disertație pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior.

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă instituție.

(2) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul anual la 30 de zile lucrătoare concediu fără plată, acordate de conducătorul instituției de învățământ.



**Art. 71.** (1) Salariații beneficiază de gratuitate pentru toate tipurile de activități pentru care Senatul Universității din Craiova acordă gratuități.

(2) Salariații beneficiază de reduceri de 30% pentru utilizarea tuturor facilităților de cazare, respectiv a facilităților recreative aflate în patrimoniul Universității din Craiova.

#### **CAPITOLUL IV. SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI**

**Art. 72.** (1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani.

(2) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(3) Încălcarea drepturilor salariaților privind stabilirea salariului de bază la încadrare, avansarea în funcții a personalului, acordarea de drepturi salariaților atrage răspunderea materială și disciplinară a persoanelor vinovate, potrivit legii.

(4) Angajatorul este obligat să asigure condițiile necesare realizării de către fiecărui salariat a sarcinilor conform fișei postului, actualizată anual. În cazul neîndeplinirii acestor condiții, salariatul va primi cel puțin salariul de bază, pentru timpul cât nu își îndeplinește sarcinile din vina angajatorului.

(5) Documentele primare în baza cărora se calculează drepturile salariale (foi colective de prezență, declarații privind efectuarea activităților în regim de plată cu ora, referate privind decontarea unor cheltuieli salariale pentru activități desfășurate în cadrul contractelor de cercetare, comisii de doctorat, practică pedagogică, inspecții de grad, admiteri ș.a.) se vor depune obligatoriu la Direcția Resurse Umane Salarizare până la cel mai târziu în cea de a doua zi lucrătoare a lunii curente pentru luna precedentă.

**Art. 73.** (1) În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi bănești prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul contract colectiv de muncă, angajatorul va stabili fondurile și va identifica sursele de finanțare pentru a solicita MECTS să obțină aprobarea fondurilor înainte de adoptarea legii bugetului de stat, precum și în vederea modificării ulterioare a acestora.

(2) În scopul salarizării și acordării drepturilor bănești prevăzute în contractul colectiv de muncă, părțile contractante se vor consulta pentru elaborarea proiectului de buget la nivelul instituției.

(3) Conducerea administrativă a Universității va verifica la fiecare unitate (facultate, departament) propriul buget pentru fundamentarea cheltuielilor de personal.

(4) Pe baza grilelor de salarizare, conducerea UCV și reprezentanții sindicatelor vor negocia utilizarea acestora pentru stabilirea salariilor și a celorlalte drepturi ale personalului, în condițiile legii.

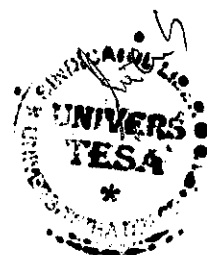
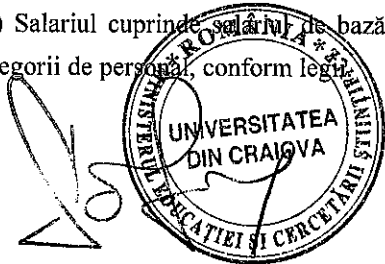
(5) În proiectul de buget și respectiv fila de buget a fiecărei unități (departament/direcție/compartiment/etc) se vor asigura sumele necesare plății drepturilor bănești care se cuvin personalului acesteia.

**Art. 74.** Părțile convin ca la stabilirea salarizării să se respecte obligatoriu următoarele principii:

a) Stabilirea drepturilor salariale se va face în conformitate cu grila de salarizare anexă la prezentul CCM, între limitele minime și maxime prevăzute de legislația anuală de salarizare.

b) Încadrarea salarială a fiecărui membru de sindicat se va face, la solicitarea acestuia, cu consultarea reprezentantului sindical, la negocierea CIM.

**Art. 75.** (1) Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte drepturi bănești corespunzătoare fiecărei categorii de personal, conform legii.



(2) Pentru personalul didactic și didactic auxiliar, salariul de încadrare este reglementat conform Legii nr.63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ.

(3) Salarizarea pentru personalul nedidactic se face conform O.G. nr. 10/2008, Legii nr. 284 - Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, Legii nr. 285/2010, Legii nr. 283/2011 cu completările și modificările ulterioare.

(4) Personalul didactic și personalul didactic auxiliar beneficiază de gradația de merit din Legea nr. 1/2011, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul unității și reprezintă 25% din salariul de bază, care devine baza de calcul pentru celelalte sporuri și drepturi salariale.

(5) Indemnizația de conducere este acordată astfel cum este reglementată în condițiile legii și a OUG privind salarizarea personalului bugetar și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice.

(6) Pe lângă salariul de bază se acordă, conform legii, compensații tranzitorii, spor pentru condiții de muncă periculoase, de risc, vătămătoare, toxice sau penibile.

(7) Pe lângă drepturile salariale acordate potrivit alin. (2-6), din veniturile proprii ale instituțiilor de învățământ superior, se pot stabili salarii diferențiate reprezentând o creștere de până la 30% a salariilor de încadrare prevăzute în anexa nr.1 la lege, fără ca aceste sume să constituie baza de calcul pentru stabilirea altor drepturi salariale.

(8) În condițiile legii, compensațiile tranzitorii se acordă pentru sporurile și indemnizațiile avute în plată la data de 31 decembrie 2009 și care nu se mai regăsesc în actele normative privind salarizarea, aplicabile începând cu data de 1 ianuarie 2010.

(9) Personalul didactic auxiliar și nedidactic va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

**Art. 76.** Salariul de încadrare al funcției didactice, didactice auxiliare se stabilește după cum urmează:

a) pentru personalul didactic încadrat la tranșele de vechime în învățământ de până la 10 ani, salariile de încadrare prevăzute în anexele la Legea nr. 63/2011 cu modificări și completări conțin numai sporul pentru suprasolicitare neuropsihică;

b) pentru personalul didactic încadrat la tranșele de vechime în învățământ de peste 10 ani, care îndeplinește condiția de vechime efectivă neîntreruptă în învățământ de peste 10 ani, salariul de încadrare prevăzut în anexele la Legea nr. 63/2011 cu modificări și completări include, pe lângă sporul pentru suprasolicitare neuropsihică, și sporul de stabilitate;

c) pentru personalul didactic încadrat la tranșele de vechime în învățământ de peste 10 ani, care nu îndeplinește condiția de vechime efectivă neîntreruptă în învățământ de peste 10 ani, salariile de încadrare se vor împărți la 1,15 și se vor rotunji la întreg.

**Art. 77.** (1) Părțile convin asupra următoarelor drepturi salariale suplimentare :

a) spor pentru vechime în muncă stabilit după cum urmează :

Tranșa de vechime	Spor la salariul de bază
3-5 ani	5%
5-10 ani	10%
10-15 ani	15%
15-20 ani	20%
Peste 20 ani	25%

Sporul corespunzător vechimii în muncă se plătește începând cu prima zi a lunii următoare celei în care s-a împlinit vechimea.



(2) Pentru condițiile specifice în care își desfășoară activitatea (condițiile deosebit de periculoase sau vătămătoare), angajaților UCV li se acordă un spor în cuantum de maxim 15%, conform Legii nr. 63/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(3) Părțile convin ca salariații să beneficieze de ajutoare sociale din venituri proprii, în condițiile legii, astfel:

a) în caz de deces al unui salariat, urmașii acestuia beneficiază de un ajutor de deces, în cuantumul stabilit de legea bugetului asigurărilor sociale de stat; ajutorul de deces se achită unei singure persoane care poate fi, după caz: soțul supraviețuitor, copilul, părintele, tutorele, curatorul sau moștenitorul legal;

b) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces, conform legii.

**Art. 78.** (1) Ordinele și medaliile care pot fi conferite personalului didactic sunt:

a) Ordinul Alma Mater, clasele Comandor, Cavaler și Ofițer; ordinul se acordă personalului didactic, de conducere și de cercetare din învățământul superior;

b) Medalia Membru de onoare al corpului didactic; medalia se acordă cadrelor didactice cu activitate deosebită în educație și formare profesională

c) Profesor emerit

(2) ordinele și medaliile vor fi acordate celor în cauză.

**Art. 79.** (1) Părțile contractante convin ca angajații să beneficieze de următoarele premii :

a) un premiu anual la valoarea salariului de bază care se acordă, conform legii;

b) un premiu în cuantum de 2% din fondul de salarii, în condițiile legii, pe baza criteriilor stabilite de către Comisia Paritară, criteriile elaborate avându-se în vedere rezultatele în activitate, considerate ca valoroase pentru departament/direcție/compartiment/etc; criteriile vor fi aduse la cunoștința salariaților prin afișare la sediul unității/instituției respective; fondul de premiere se utilizează lunar, sumele nefolosite putând fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an calendaristic și în același scop, conform legii;

c) angajații UCV, pot primi, în condițiile legii, prime de vacanță sub forma voucherelor de vacanță.

d) o primă de instalare, echivalentă cu un salariu, conform legii;

e) salariații care se pensionează pentru limită de vârstă primesc o indemnizație egală cu salariul de bază avut în luna pensionării, conform legii;

f) un salariu de bază plătit de angajator părintelui pentru nașterea fiecărui copil, conform legii.

(2) Salariații care se pensionează vor primi o diplomă de fidelitate pentru întreaga activitate desfășurată în învățământ, cu mențiuni personalizate, care se înmânează în prezența salariaților din unitate.

(3) Angajatorul, Universitatea din Craiova, va acorda în funcție de buget un număr de tichete de masă de trei ori pe an: de Paște, de Crăciun și de Ziua educației, în octombrie, fiecărui angajat, diferențiat, în funcție de venituri, în condițiile stabilite în Comisia Paritară .

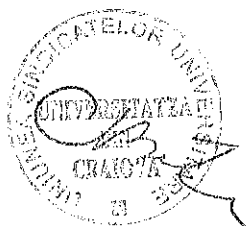
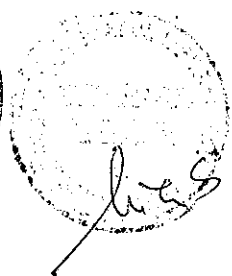
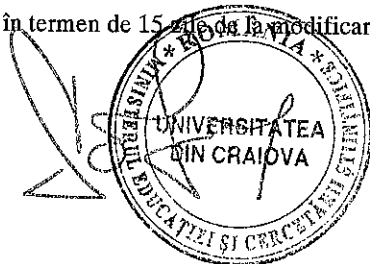
(4) Personalul cu venituri nete sub 1000 lei primește lunar un număr de maxim 23 de tichete de masă, diferențiat, în funcție de venituri, în limita fondurilor disponibile și cu informarea Comisiei Paritare.

(5) Valoarea nominală a unui tichet de masă este valoarea stabilită conform legii

**Art. 80.** (1) Angajatorul nu poate negocia și stabili salarii de încadrare prin contractul individual de muncă sub salariul de bază minim brut garantat în plată.

(2) Angajatorul este obligat să garanteze în plată un salariu de încadrare lunar cel puțin egal cu salariul de bază minim brut pe țară. Aceste dispoziții se aplică în cazul în care salariatul este prezent la lucru, în cadrul programului, dar nu poate să își desfășoare activitatea din motive neimputabile acestuia.

(3) Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată este adus la cunoștința salariaților prin grija angajatorului, în termen de 15 zile de la modificarea acestuia.



**Art. 81.** (1) Salariile se plătesc lunar, înaintea oricăror obligații ale Universității, de regulă pe data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, fără să depășească data de 15 a lunii. Persoanele angajate ale Universității care se fac vinovate de întârzierea plății bănești cu mai mult de 3 zile lucrătoare vor fi sancționate potrivit legislației în vigoare.

(2) Salariații nu pot renunța la drepturile prevăzute de lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile salariale conferite de legislația salarizării sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

(3) Acceptarea fără rezerve a unei părți din drepturile salariale sau semnarea actelor de plată în astfel de situații nu poate avea semnificația unei renunțări din partea salariatului la drepturile salariale ce i se cuvin, potrivit dispozițiilor legale sau contractuale.

(4) Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității, în scopul promovării intereselor și a apărării drepturilor salariaților, confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă sindicatelor în strictă legătură cu interesele acestora și în relația lor directă cu angajatorul, conform Codului muncii.

(5) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin.(1-4), 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) Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plății drepturilor bănești cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum și cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătorești definitive răspund disciplinar potrivit legislației în vigoare.

**Art. 82.** (1) Munca prestată de personalul didactic pentru orele aferente examenelor susținute cu studenții în sesiunile programate, la examenele de licență (absolvire) și examenele de admitere în facultățile Universității din Craiova nenormată, va fi retribuită conform metodologiei aprobate în Senat, în condițiile legii și în limita fondurilor disponibile.

(2) Acoperirea prin plata cu ora a posturilor vacante se face în condițiile legii, prin decizie a Rectorului (ca relație de muncă). Posturile vacante din statele de funcții se suplinesc în sistem plata cu ora sau cumul. Cadrele didactice titulare sau asociate care suplinesc, sunt numite prin decizia conducerii Universității, decizia fiind unica modalitate de reglementare juridică a relațiilor de muncă.

(3) În cazul în care instituția nu poate asigura plata activităților suplimentare, aceasta să fie recompensată, numai cu acordul salariatului, prin folosirea bazei de agrement a Universității sau a altor facilități de lucru și cercetare. Drepturile de proprietate rezultate în urma acestor activități de cercetare vor reveni în întregime angajaților cărora li s-au compensat drepturile bănești prin folosirea respectivelor facilități.

(4) La începutul fiecărui an universitar, directorii de departamente sau direcții/ șefii de servicii au obligativitatea prezentării statelor de funcții și a unei previziuni financiare prin care să informeze angajații asupra resurselor financiare disponibile. Prezentarea și asumarea eronată a statelor de funcții și a previziunii financiare, fără respectarea prevederilor legale, atrage, după caz, răspunderea disciplinară, materială sau penală, în condițiile legii.

**Art. 83.** Activitatea de cercetare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic va fi remunerată în conformitate cu participarea la realizarea contractului de cercetare, conform statelor de funcții pe fiecare contract, în baza contractului.

**Art. 84.** (1) Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

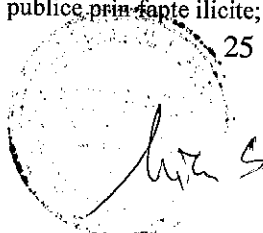
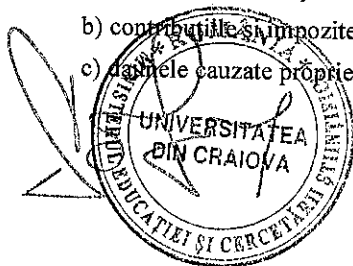
(2) Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă în cazul contestării sale de către salariat.

(3) În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

a) obligațiile de întreținere ;

b) contribuțiile și impozitele datorate către stat;

c) daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;





d) acoperirea altor datorii.

(4) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

**Art. 85.** Încălcarea dispozițiilor prevederilor legale privind stabilirea salariului de încadrare individual și a celorlalte drepturi, cât și acordarea de drepturi fără respectarea prevederilor legale atrag, după caz, răspunderea disciplinară, materială sau penală a persoanelor vinovate, în condițiile legii.

## CAPITOLUL V. SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

**Art.86.** (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 securitate și sănătate a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de către salariați.

(3) Universitatea din Craiova va asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de securitate și sănătate a muncii. La fiecare loc de muncă în care se lucrează cu echipamente tehnice vor fi afișate la loc vizibil instrucțiuni interne specifice de utilizare a echipamentelor de muncă.

(4) În cazul în care în procesul muncii intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de protecție a muncii, salariații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

(5) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă cu condiții normale, deosebite și speciale, stabilite potrivit reglementărilor legale.

(6) Locurile de muncă cu condiții deosebite sunt stabilite în conformitate cu prevederile din Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;

**Art.87.** (1) Semnatarii contractului colectiv de muncă vor nominaliza locurile de muncă, în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiții deosebite și speciale.

(2) Semnatarii contractului colectiv de muncă vor efectua evaluarea locurilor de muncă nominalizate la alin.(1).

(3) Universitatea din Craiova are obligația de a depune la Casa teritorială de pensii, la definitivarea contractului colectiv, avizul Inspectoratului teritorial de muncă prin care se dovedește încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite și lista cuprinzând categoriile profesionale care lucrează în aceste locuri de muncă. Costul activității legate de obținerea avizului Inspectoratului teritorial de muncă se suportă de către angajator.

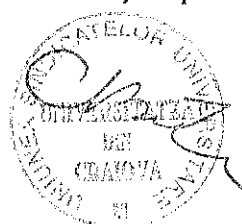
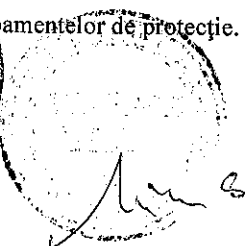
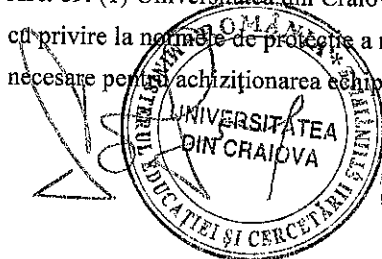
(4) Nominalizarea salariaților care își desfășoară activitatea în locuri de muncă în condiții deosebite se face de către semnatarii contractului colectiv de muncă.

(5) UCV are obligația să supună angajații controlului medical periodic efectuat de medicul de medicina muncii, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.

(6) Încadrarea persoanelor în locuri de muncă cu condiții speciale se va realiza în condițiile îndeplinirii tuturor criteriilor menționate la art.2 alin.(1) din Hotărârea de Guvern nr.1025/2003.

**Art. 88.** Pentru prestarea activității în locuri de muncă cu condiții grele, periculoase, nocive, penibile sau altele asemenea, salariații primesc sporuri la salariul de bază, durată redusă a timpului de lucru, alimentație specifică, concedii suplimentare, reducerea vârstei de pensionare, echipamente și materiale de protecție gratuite.

**Art. 89.** (1) Universitatea din Craiova va asigura, pe cheltuiala sa, echipamente de protecție, instruirea și testarea salariaților cu privire la normele de protecție a muncii. În acest scop, conducerea Universității va prevedea în proiectul de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție.



(2) La cererea organizațiilor sindicale, Universitatea din Craiova va face dovada solicitării sumelor necesare pentru achiziționarea echipamentului, în cadrul Comisiei Paritare.

(3) În toate cazurile în care, în afara echipamentului prevăzut de lege, Universitatea din Craiova cere o anumită vestimentație specială ca echipament de lucru, contravaloarea acestuia se suportă de către aceasta.

(4) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la securitatea și sănătatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligațiilor ce revin angajatorilor privind securitatea și sănătatea în muncă constituie contravenție sau infracțiune, după caz, conform legii și normelor în vigoare.

**Art. 90.** (1) La nivelul Universității din Craiova se va constitui comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Acest comitet va prevedea măsuri specifice, periodicitatea, metodologia, obligațiile ce revin angajatorilor și salariaților în conformitate cu prevederile legale.

(3) 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 sau ai salariaților, acolo unde nu există sindicate reprezentative.

(4) La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat în ceea ce privește riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă, precum și normele de securitate și sănătate a muncii pe care acesta este obligat, în procesul muncii, să le cunoască și să le respecte.

În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări ce impun aplicarea unor noi norme de securitate și sănătate în muncă, salariații vor fi instruiți în condițiile prevăzute la alineatul precedent.

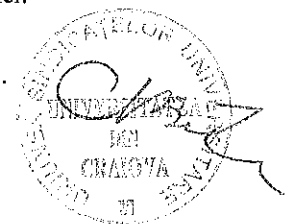
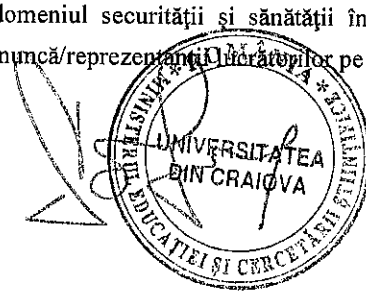
Instruirea periodică se face suplimentar celei programate, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 30 de zile, la reluarea activității după un accident de muncă, la executarea unor lucrări speciale.

(5) Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă este cuprinsă în regulamentele interne și va fi adusă la cunoștința salariaților prin comunicare și instruire directă de către angajator, precum și prin afișare la sediul unității.

(6) Universitatea din Craiova are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

**Art. 91.** (1) În vederea menținerii și a 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, birouri etc;
- dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, retroproiector, instalație audio-video, table și mijloace de scris nepoluante etc.;
- amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarii, cantine, vestiare, grupuri sanitare, săli de repaus etc.;
- diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante;
- măsurile pentru asigurarea condițiilor de microclimat la locul de muncă vor fi propuse de persoana cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă și vor fi discutate și adoptate de comitetul de sănătate și securitate în muncă/reprezentanții salariaților pe linie de securitate a muncii, astfel:



- în perioadele cu temperaturi extreme ridicate, când temperaturile exterioare ale aerului depășesc 37 grade și se mențin pe o perioadă de 3 zile consecutiv, se vor asigura măsuri minimale pentru ameliorarea condițiilor de muncă și menținerea stării de sănătate a angajaților prin:

- a) reducerea intensității și ritmului activităților fizice;
- b) asigurarea ventilației la locurile de muncă;
- c) alternarea efortului dinamic cu cel static;
- d) alternarea perioadelor de lucru cu perioadele de repaus în locuri umbrite, cu curenți de aer;

Angajații care lucrează în spații deschise (șantieri, spații verzi) sau în încăperi fără ventilație vor beneficia de 2 litri de apă minerală, zilnic, sau reducerea programului de lucru.

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de conducerea unității / instituției și sindicate.

**Art. 92.** (1) Universitatea din Craiova va organiza la încadrarea în muncă, periodic și ori de câte ori este nevoie, examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apți pentru prestarea activității pentru posturile pe care ar urma să le ocupe sau pe care le ocupă.

Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, Universitatea din Craiova 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) Salariații sunt obligați să se supună examenului medical la angajare și celui periodic, în condițiile prevederilor de la alin.(1). Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

**Art. 93.** (1) Universitatea din Craiova 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 Craiova 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.

La solicitarea Comitetului de sănătate și securitate în muncă, angajatorul va evalua riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariații care anunță că este însărcinată, precum și al salariații care alăptează și informează cu privire la aceasta.

(3) Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă este suportată conform Legii.

**Art.94.** Pentru asigurarea calității corespunzătoare pregătirii studenților, în conformitate cu normele de sănătate și de securitate în muncă, Universitatea din Craiova împreună cu USUUC și organizațiile studentești vor susține și promova efective ale formațiilor de studiu adaptate la specificul domeniului de pregătire, la spațiul și la dotările existente, în condițiile legii.

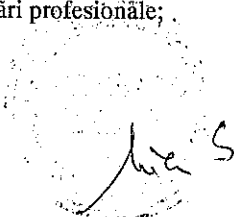
**Art. 95.** (1) Salariații sunt obligați să păstreze în bune condiții amenajările efectuate de Universitatea din Craiova, să nu le deterioreze, să nu le descompună ori să distrugă componente ale acestora.

(2) Sindicatele semnatare ale prezentului contract pot organiza și desfășura verificări privind respectarea normativelor, normelor și a prevederilor din contractul colectiv cu privire la protecția și securitatea muncii.

## CAPITOLUL VI. FORMAREA ȘI PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ

**Art. 96.(1)** Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;



28



c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;

d) reconversia profesională determinată de restructurări socio-economice;

e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;

f) prevenirea riscului șomajului;

g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

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

a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate

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

c) stagiile de practică și specializare în țară și străinătate

d) formare individualizată

e) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat

(3) Termenul de formare profesională continuă definește procedura prin care o persoană, având deja o calificare ori o profesie, dobândește noi competențe cognitive și funcționale (deprinderi).

(4) Formarea profesională și formarea profesională continuă cuprind și teme din domeniul relațiilor de muncă, convenite între sindicat și angajator.

(5) Formarea și perfecționarea profesională se fac ținând seama de următoarele principii :

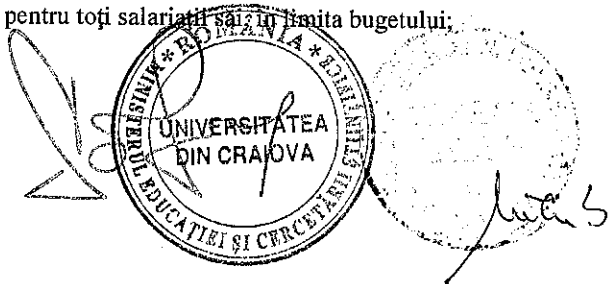
a) identificarea posturilor pentru care sunt necesare calificarea și/sau perfecționarea și condițiile de realizare. Adaptarea programului anual și controlul acestuia, se face de comun acord de către conducerea Universității din Craiova și sindicatele semnatare ;

b) cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. (1), se suportă de către Universitatea din Craiova, în limita bugetului aprobat în conformitate cu programul de formare profesională anual, anexă la prezentul CCM. În acest caz, salariatul are obligația încheierii unui act adițional la contractul individual de muncă, prin care salariatul se obligă să își continue activitatea la Universitatea din Craiova pe o perioadă de 1-5 ani (această perioadă se va negocia înainte de încheierea actului adițional). În cazul în care salariatul părăsește Universitatea din Craiova înaintea perioadei fixate prin actul adițional din motive imputabile lui, va suporta cheltuielile de formare și perfecționare proporțional cu perioada nelucrată; 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 80 de ore;

c) în cazul în care instituția urmează să-și modifice parțial profilul de activitate, va informa și consulta sindicatele semnatare înainte de aplicarea măsurii și va oferi propriilor salariați posibilități materiale, în limita bugetului, în vederea dobândirii noilor competențe solicitate de profilul instituției, înainte de a apela la angajări de forță de muncă din afară;

d) în cazul în care un salariat identifică un curs de formare profesională pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, conducerea Universității din Craiova va analiza cererea împreună cu sindicatul, stabilind dacă și în ce condiții Universitatea din Craiova va suporta cheltuielile aferente cursului;

e) obligativitatea Universității din Craiova de a finanța activitățile de perfecționare, conversie profesională, pentru toți salariații săi, în limita bugetului;



f) salariații Universității din Craiova sunt exonerati de la plata taxei pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea posturilor didactice;

g) UCV va face diligențe pentru atragerea de burse pentru studenții doctoranzi;

**Art. 97.(1)** UCV se obligă/angajează să elaboreze anual planuri de formare profesională pentru toate categoriile de salariați, după consultarea organizațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract. Planurile de formare profesională vor fi aduse la cunoștința salariaților în termen de 15 zile de la adoptarea lor.

a) Finanțarea activităților de perfecționare și conversie profesională se suportă exclusiv de către UCV, prin alocarea din timp a sumelor necesare. În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională, UCV va prevedea în bugetul propriu un capitol special destinat acestor cheltuieli.

b) Susținerea publicării de materiale didactice, cu prioritate în format electronic, pe baza unei metodologii elaborate de către Consiliul de Administrație și aprobată de Senatul Universității

**Art. 98.(1)** Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

(2) UCV are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cel puțin o dată la 2 ani, în limita fondurilor alocate pentru formare profesională.

**Art. 99.** Universitatea din Craiova are obligația să asigure accesul gratuit al angajaților UCV la toate mijloacele și dotările de informare profesională și didactică de care dispune.

**ART. 100.** Angajatorul poate să asigure suplینirea personalului aflat în concediu fără plată, trimis la cursuri de formare și perfecționare, în țară sau în străinătate.

## CAPITOLUL VII. ALTE PREVEDERI ÎN LEGĂTURĂ CU DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

**Art. 101. (1)** Personalul din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea transportului, a cazării, a mesei și a tratamentului, în bazele de odihnă și tratament ale învățământului și sindicatelor, precum și în alte spații contractate de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice - MMFPSPV.

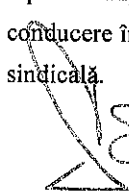
(2) Copiii întregului personal din învățământ sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare.

(3) Copiii personalului din învățământ (părinte, întreținător legal), admiși pe locurile finanțate de la bugetul de stat, au prioritate și beneficiază de gratuitate în căminele studențești. În acest scop, Universitatea asigură cazarea gratuită în căminele studențești.

(4) În vederea alocării sumelor prevăzute la alin.(3), Universitatea are obligația ca, în cel mult 30 de zile de la începerea anului universitar, să transmită Ministerului Educației și Cercetării tabelele cu numărul studenților care urmează cursurile instituției de învățământ superior și care beneficiază de gratuitate la cazare.

**Art.102. (1)** Părțile contractante recunosc pentru fiecare dintre ele și pentru salariați, în general, libertatea de opinie.

(2) Conducerea Universității va adopta poziție neutră și imparțială față de organizațiile sindicale și față de reprezentanții acestora. Personalul din conducerea Universității (ca reprezentanți ai patronatului nu pot deține funcții de conducere în sindicat). Persoanele care sunt în această situație trebuie să opteze numai pentru una din funcții: executivă sau sindicală.



**Art.103.** (1) Consiliul de administrație și/sau organele asimilate acestuia au obligația de a invita reprezentanții sindicatelor să participe la ședințele sale, în condițiile prevăzute de lege. Participarea se face cu statut de observator, cu drept de opinie, dar fără drept de vot.

(2) Înștiințarea reprezentanților sindicali se va face cu cel puțin 48 de ore înainte de ședință. Reprezentanților sindicali li se va comunica ordinea de zi și li se va asigura accesul la documentele privind problemele profesionale, economice, sociale sau culturale puse în discuție. Hotărârile legate de salarizare vor fi aduse la cunoștința sindicatelor.

**Art.104.** (1) UCV va pune la dispoziția sindicatelor ori va asigura acestora accesul la informațiile și documentele necesare, reprezentanții sindicali având obligația de a păstra confidențialitatea datelor ce le-au fost transmise cu acest caracter.

(2) Angajatorii și sindicatele își vor comunica reciproc și în timp util toate problemele din domeniul relațiilor de muncă.

**Art.105.** (1) Reprezentanții aleși ai organizațiilor sindicale cu personalitate juridică, care lucrează nemijlocit în unitate în calitate de salariați, au dreptul la reducerea programului lunar de lucru cu până la 3 zile plătite pentru activități sindicale, fără a li se diminua drepturile salariale care li s-ar fi cuvenit în condiții normale.

**Art.106.** (1) UCV va asigura în incintă, gratuit, pentru activitatea sindicatelor, spațiul și mobilierul necesare, precum și accesul la sistemul informatic;

(2) Baza materială cu destinație cultural-sportivă, proprietatea UCV ori proprietatea sindicatelor din UCV, va putea fi folosită, fără plată, pentru acțiuni organizate de sindicate sau patronat.

**Art.107.** Este interzis conducerii Universității să desfășoare din inițiativa ei contractul individual de muncă al salariaților pentru motive care privesc activitatea sindicală.

**Art.108.** Conducerea Universității recunoaște dreptul reprezentanților organizațiilor de sindicat de a verifica la locul de muncă modul cum sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractul colectiv de muncă.

**Art. 109.** (1) În aplicarea prevederilor legii dialogului social, la cererea organizațiilor sindicale, angajatorii vor reține și vor vira sindicatului cotizația de sindicat pe ștatele lunare de plată. Concomitent, se va efectua și deducerea fiscală a cotizației din venitul lunar al membrului de sindicat conform prevederilor legale.

(2) Reținerea și deducerea fiscală a cotizației se fac pe baza cererii organizației sindicale la care se atașează lista membrilor de sindicat și semnătura acestora de acceptare a reținerii. Lista se înaintează angajatorului la începutul fiecărui an de către sindicat și va fi actualizată ori de câte ori este nevoie, de către acesta.

**Art. 110.** (1) Angajatorii nu vor angaja salariați permanenți, temporari sau cu program parțial, în perioada declanșării sau desfășurării conflictelor colective de muncă, pe locurile de muncă ale salariaților aflați în conflict.

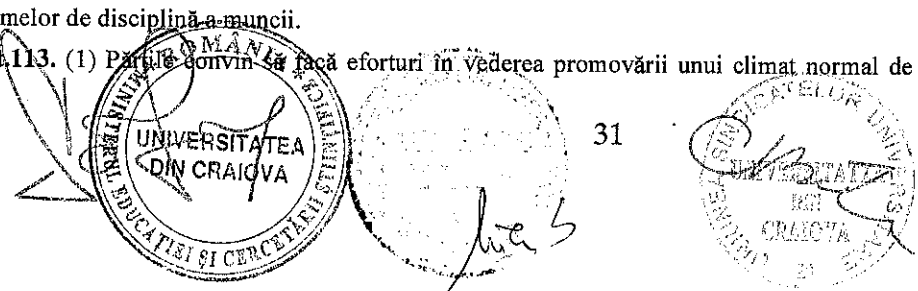
(2) În situația declanșării unor conflicte de muncă, inclusiv a grevei, potrivit legii, sindicatele și conducerea unității au obligația ca pe durata acestora să protejeze patrimoniul unității și să asigure funcționarea neîntreruptă a utilajelor și instalațiilor tehnologice, a căror oprire ar putea constitui un pericol pentru viața sau sănătatea oamenilor ori ar putea cauza pagube.

**Art.111.** Conducerea Universității și sindicatele își vor comunica reciproc și în timp util hotărârile lor privind toate problemele în domeniul relațiilor de muncă

**Art.112.** (1) Răspunderea disciplinară sau patrimonială a salariaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii sau aduc prejudicii unității sunt stabilite în RI.

(2) Conducerea Universității și reprezentanții sindicatelor se recunosc ca parteneri sociali permanenți în stabilirea normelor de disciplină a muncii.

**Art.113.** (1) Partile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în UCV, cu respectarea



contractului colectiv de muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor angajaților.

(2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, prin RI sunt stabilite proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv acelor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală.

(3) Definiția hărțuirii sexuale este cea reglementată de lege.

(4) Plângerile salariaților în justiție nu pot constitui motiv de desfacere a contractului individual de muncă.

(5) În situațiile în care apar divergențe în legătură cu executarea prevederilor contractului colectiv, UCV și sindicatele vor încerca soluționarea acestora mai întâi în Comisia Paritară la nivel de unitate, iar pentru rezolvarea problemelor rămase în divergență se vor putea adresa instanțelor judecătorești competente.

(6) Din comisiile de angajare face parte un reprezentant al sindicatelor semnate desemnat prin rotație de către sindicatele respective.

(7) Salariații vor beneficia de acces gratuit în spațiile și parcările Universității.

(8) Toate posturile scoase la concurs vor fi aduse la cunoștința sindicatelor semnate și postate pe site-ul [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro)

(9) Părțile semnate ale prezentului CCM convin ca în 90 de zile de la data semnării prezentului contract să prezinte Senatului RI și Regulamentul privind transparența decizională.

## CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 114.**(1) Părțile cunosc, recunosc și se angajează să respecte și prevederile Contractului Colectiv de Muncă la nivel de ramură Învățământ Superior și Cercetare. În cazul în care între prezentul contract și Contractul Colectiv de muncă la nivel de ramură Învățământ Superior și Cercetare există prevederi similare, se vor aplica prevederile cele mai avantajoase angajatului în condițiile în care acestea sunt în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Părțile semnate se obligă ca pe parcursul aplicării prezentului contract colectiv de muncă să nu emită, în mod unilateral, hotărâri sau reglementări care să contravină sau să limiteze prevederile acestuia.

(3) Angajatorul se obligă ca, de îndată ce a fost semnat, să afișeze, pe site, prezentul contract colectiv de muncă.

(4) Prevederile prezentului contract colectiv de muncă se întregesc cu dispozițiile legislației muncii în vigoare și cu alte legislații în materie.

(5) Responsabilitatea respectării și aplicării prezentului contract colectiv de muncă revine părților semnate.

(6) Prezentul contract se înregistrează la Inspectoratul Teritorial de Muncă Dolj

**Art. 115.** Din prezentul contract colectiv de muncă fac parte următoarele anexe:

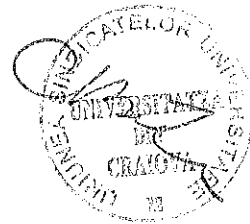
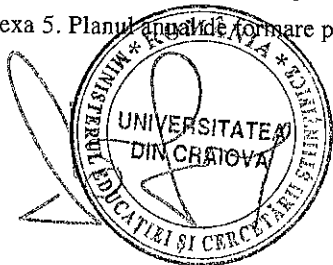
Anexa 1. Contractul individual de muncă

Anexa 2. Fișa postului personalului didactic auxiliar și nedidactic

Anexa 3. Fișa postului personalului didactic

Anexa 4. Regulamentul și Componența Comisiei Paritare

Anexa 5. Planul anual de formare profesională



Prezentul contract s-a încheiat azi 10.08.2015 în 3 exemplare originale, la sediul Universității din Craiova și intră în vigoare începând cu data înregistrării lui la ITM Dolj.

1. Patronatul Universității din Craiova reprezentat de:

Prof. univ. dr. Dănișor Dan Claudiu-Rectorul Universității din Craiova

Prof. univ. dr. Mănescu Leonard-Geo- Președintele Senatului Universității din Craiova

Prof. univ. dr. Domnișoru Sorinel - Director General Administrativ

Georgeta Pădureanu- Director Biblioteca Universității din Craiova

Ec. Bușe Maria - Director Direcția Resurse Umane-Salarizare

Consilier juridic Udrea Anca –Reprezentantul Biroului Juridic al Universității din Craiova

2. Uniunea Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova, numită în continuare USUUC și Sindicatul personalului nedidactic din Universitatea din Craiova, numit în continuare SLUT, reprezentate de:

Prof. univ. dr. ing. Bîzdoacă Nicu George- Președinte USUUC

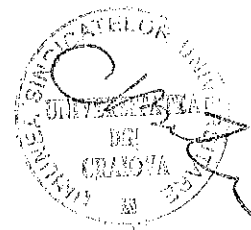
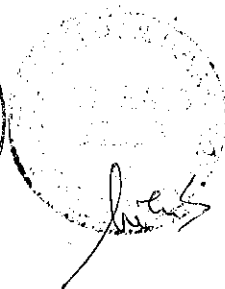
Prof. univ. dr. ing. Gherghina George- Vicepreședinte USUUC

Conf. univ. dr. ing. Boteanu Nicolae- Vicepreședinte USUUC

Prof. bibl. Cerăceanu Claudia Ionela– membru BEX-USUUC

Ing. Popescu Mugurel - membru BEX-USUUC

Ing. Micu Sorin Claudiu – Președinte SLUT





**ANEXA 1**

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA**

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

**A. Partile contractului**

Angajator - persoana juridică Universitatea din Craiova, cu sediul în Craiova, str. A.I. Cuza Nr. 13 reprezentată legal prin prof.univ.dr....., în calitate de Rector,

și

angajatul/angajata

domnul/doamna \_\_\_\_\_, domiciliat/domiciliată în localitatea

\_\_\_\_\_, str \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_,

posesor/posesoare al/a buletinului/cartii de identitate/pasaportului seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la

data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, autorizație de muncă/permis ședere în scop de muncă

nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_, am încheiat prezentul contract individual de muncă în baza dispozițiilor legale și ale

contractului colectiv de muncă convenit între Universitatea din Craiova și organizațiile sindicale în calitate de reprezentante

ale salariaților în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

**B. Obiectul contractului:**

...

**C. Durata contractului:**

a) nedeterminată, angajatul/angajata 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**

1. Activitatea se desfășoară la (secție/atelier/birou/serviciu/compartiment, etc.) .....  
..... din sediul social/punct de lucru/alt loc de muncă organizat al angajatorului

2. În lipsa unui loc de muncă fix salariații va desfășura activitatea astfel:

**E. Felul muncii**

Funcția/meseria \_\_\_\_\_ cod \_\_\_\_\_ conform Clasificării ocupațiilor din România.

**F. Atributiile postului**

Atributiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

**F1. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariaților:**

.....

**G. Condiții de muncă**

1. Activitatea se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii Educației și/sau Codul Muncii.

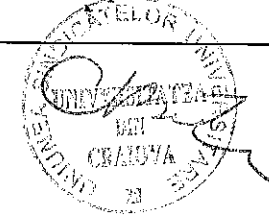
2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale/ deosebite/speciale de muncă potrivit Legii nr. 19/2000 263/2010 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare.

3 Riscurile specifice postului

**H. Durata muncii**



Handwritten signature and the number 34.



1. O norma întreaga, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămâna.

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

b) Programul de lucru se stabilește în regulamentul intern anexă la contractul colectiv de muncă aplicabil.

2. O fracțiune de norma de \_\_\_\_\_ ore/zi (cel puțin 2 ore/zi), \_\_\_\_\_ ore/săptămâna.

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

b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile ROI

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.

#### I. Concediul

1. Durata concediului anual de odihnă este de \_\_\_\_\_ zile lucrătoare, în raport cu durata muncii (norma întreaga, fracțiune de norma), conform prevederilor legale.

Durata concediului suplimentar de odihnă este de \_\_\_\_\_ zile lucrătoare, în raport cu durata muncii (norma întreaga, fracțiune de norma).

Concediul se va efectua conform programului universitar anual și conform programării și înțelegerii dintre părți.

#### J. Salariul

1. Salariul de bază lunar brut este de \_\_\_\_\_ lei,

2. Alte elemente constitutive ale venitului care nu se includ în salariul de bază :

a) sporuri

b) indemnizații

c) alte adaosuri

3. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere plătite sau se plătesc cu un spor la salariu, conform prevederilor contractului colectiv de muncă aplicabil.

4. Data/datele la care se plătește salariul este/sunt: \_\_\_\_\_

în luna decembrie, plata drepturilor salariale se efectuează integral, până la data de 15 a lunii.

5. Părțile convin că următoarele obligații banesti ale salariatului să fie achitate prin serviciile financiar contabile ale unității

#### K. Drepturi și obligații ale părților privind securitatea și sănătatea în munca și periodicitatea acestora:

a) echipament individual de protecție

b) echipament individual de lucru

c) materiale igienico-sanitare

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

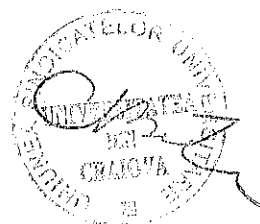
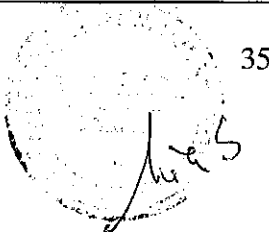
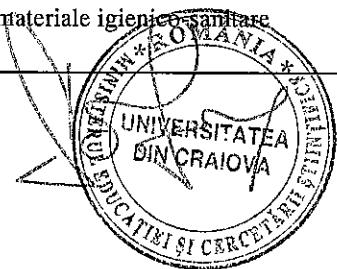
\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;



d) alimentare de protecție

\_\_\_\_\_;

e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în munca

L. Alte clauze:

a) perioada de probă este de \_\_\_\_\_;

b) perioada de preaviz în cazul concedierii este de 20 zile lucrătoare, conform - Codului muncii sau contractului colectiv de munca;

c) perioada de preaviz în cazul demisiei este de zile calendaristice zile lucrătoare,, conform Codului muncii cu modificările și completările ulterioare sau contractului colectiv de munca;

d) în cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute la art. 18 alin. (1) din Codul muncii se vor regăsi și în contractul individual de munca;

M. Drepturi și obligații generale ale partilor

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 munca;

f) dreptul la securitate și sănătate în munca;

g) dreptul la formare profesională;

h) dreptul la informare și consultare;

i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de munca și a mediului de munca;

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 munca aplicabile.

2. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) obligația de a realiza norma de munca 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 regulamentului intern, a contractului colectiv de munca aplicabil, precum și în contractul individual de munca;

d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

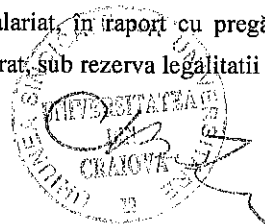
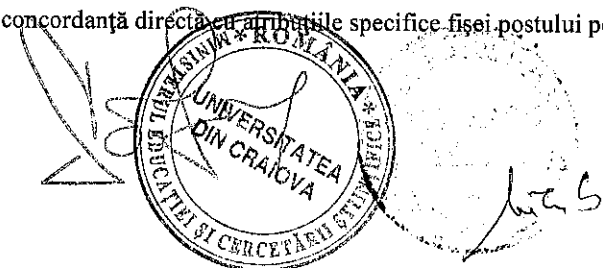
e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

f) obligația de a respecta secretul de serviciu definit conform prevederilor HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească atribuțiile corespunzătoare postului de lucru, în condițiile legii;

b) să dea dispoziții de serviciu scrise cu caracter obligatoriu pentru salariat, în raport cu pregătirea profesională și în concordanță directă cu atribuțiile specifice fișei postului pe care este încadrat, sub rezerva legalității lor;



- c) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu prin reprezentanți avizați
- d) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentului intern;
- e) sa stabileasca obiectivele de performanta , precum si criteriile de evaluare a realizarii acestora prevăzute în fișa postului.

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

- a) sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- b) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- c) sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca;
- d) sa informeze salariatii asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- e) sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariatii, in conditiile legii;
- f) sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- g) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

N. Dispozitii finale

Prevederile prezentului contract individual de munca se completeaza cu dispozitiile Codului Muncii si ale contractului colectiv de munca aplicabil, înregistrat sub nr. ....../..... la Directia generala de munca si solidaritate sociala a judetului Dolj.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executarii contractului individual de munca impune încheierea unui act additional la contract, conform dispozitiilor legale, cu excepția situațiilor in care o asemenea modificare este prevăzuta in mod expres de lege.

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

O. Conflictelor în legatura cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de munca sunt solutionate de instanta judecatoreasca competenta material si teritorial, potrivit legii.

Angajator,

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Reprezentant legal

Angajat,

\_\_\_\_\_

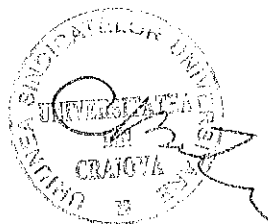
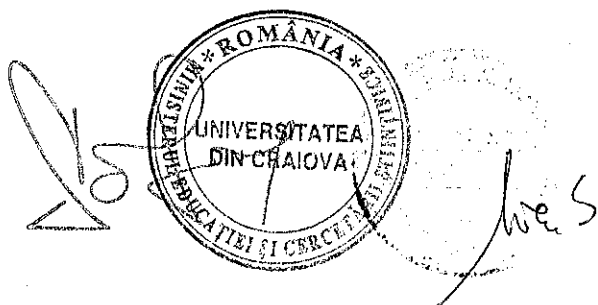
\_\_\_\_\_

Pe data de ..... prezentul contract înceteaza în temeiul art. .... din Codul muncii, în urma îndeplinirii procedurii legale.

Angajator,

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

RECTOR,



**ANEXA 2**

**FIȘA POSTULUI**

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA  
DEPARTAMENTUL \_\_\_\_\_

APROBAT,  
RECTOR,

FACULTATEA \_\_\_\_\_  
Direcția, Serviciul, Biroul, Compartimentul

**FIȘA POSTULUI**

1. Numele și prenumele ocupantului postului: \_\_\_\_\_

2. Denumirea postului: \_\_\_\_\_

3. Cod COR (codul ocupațiilor din România) \_\_\_\_\_

(se va completa de către Serviciul Resurse Umane)

4. Poziția din statul de funcții: \_\_\_\_\_

(se va completa de către Serviciul Resurse Umane)

5. Nivelul postului: \_\_\_\_\_

6. Funcție de: conducere  
execuție

7. Gradul profesional al ocupantului postului: \_\_\_\_\_

8. Categoria, clasa, gradul: \_\_\_\_\_

9. Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate \_\_\_\_\_

Perfecționări (specializări, conform legislației în vigoare) \_\_\_\_\_

Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel) \_\_\_\_\_

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) \_\_\_\_\_

Experiența necesară executării sarcinilor postului \_\_\_\_\_

Dificultatea sarcinilor postului \_\_\_\_\_

Abilități, calități și aptitudini necesare \_\_\_\_\_

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) \_\_\_\_\_

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) \_\_\_\_\_

10. Atribuții, lucrări, sarcini, obligații de serviciu \*):

acestea se stabilesc pe baza prevederilor cadrului legislativ, iar gradul de complexitate și dificultate vor crește treptat pentru fiecare clasa și grad din cadrul aceleiași categorii

Limite de competență \*)

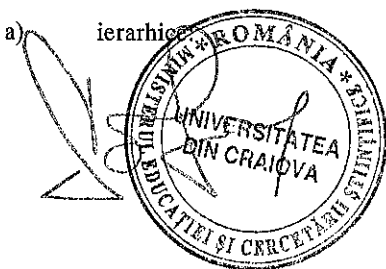
reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin

Delegarea de atribuții \_\_\_\_\_

11. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):

Intern:

a) ierarhic



- b) funcționale:
- c) de colaborare:
- d) de reprezentare:

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice
- b) cu organizații internaționale
- c) cu persoane juridice private

Întocmit de \*)

se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului

12. Sancțiuni: Nerespectarea sarcinilor, atribuțiilor și obligațiilor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

Nume și prenume \_\_\_\_\_

Funcția de conducere \_\_\_\_\_

Semnătura

Data \_\_\_\_\_

#### ANEXA LA

\*) Contractul Individual de Muncă nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_

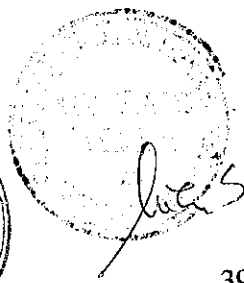
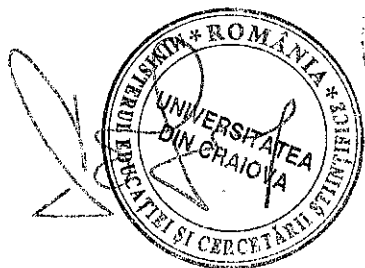
(se va completa de către Serviciul Resurse Umane)

Titularul postului \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnătura titularului

/



39



## ANEXA 3

### FISA POSTULUI TIPIZATA

la nivel national, pentru învățământul superior, elaborata în baza Legii educatiei nr1/2011

#### A. Activitati normate în statul de functiuni

##### A. I. Activitati de predare, inclusiv pregatirea acestora

- 1.Cursuri la forma de învățământ de lunga sau scurta durata;
- 2.Cursuri la forma studii aprofundate - master;
- 3.Cursuri la forma studii academice postuniversitare;
- 4.Cursuri la forma studii postuniversitare de specializare, inclusiv cursuri\*\*) de pregatire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic, organizate pentru profesorii din licee, gimnazii si pentru institutori;
- 5.Cursuri de perfectionare postuniversitare, inclusiv cursuri\*\*) de pregatire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic, organizate pentru profesorii din licee, gimnazii si pentru institutori;

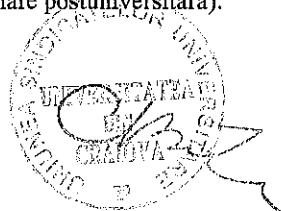
\*\*) Cursurile pot fi tinute de titularii care au competenta de a face parte din comisiile pentru acordarea gradelor respective.

Recomandam senatelor universitare sa nu probe normarea didactica constituita numai din cursuri si aplicatii la forme de învățământ postuniversitare.

- 6.Module de curs pentru formarea continua;
- 7.Cursuri la scolile de studii avansate (doctorate);
- 8.Cursuri (prelegeri) pentru medicii stagieri sau rezidenti;
- 9.Cursuri de reactualizare a cunostintelor medicale (forma de pregatire medicala continua inclusa în perfectionarea postuniversitara specifica);
- 10.Cursuri organizate pentru pregatirea doctoranzilor;
- 11.Alte cursuri (prelegeri) normate la forme moderne de învățământ universitar.

##### A.II. Activitati de seminar, proiecte de an, lucrari practice si de laborator (inclusiv pregatirea acestora)

- 1.Activitati de seminar, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.I., dupa caz, conform planului de învățământ;
- 2.Îndrumarea realizarii proiectelor de an, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.I., dupa caz, conform planului de învățământ;
3. Lucrari practice si de laborator, conform cu planul de învățământ, complementare sau nu cursurilor de la capitolul A.I.;
- 4.Lucrari practice (activitati clinice în cadrul stagiaturii sau al rezidentiatului) în învățământul medical:
  - prezentare de caz;
  - prezentare de proceduri;
  - îndrumarea activitatii practice a rezidentilor.
- 5.Lucrari practice în învățământul postuniversitar medical uman cu taxa pentru dobândirea de competente suplimentare;
- 6.Lucrari practice la forma de pregatire continua medicala (perfectionare postuniversitara).



A.III. Îndrumarea (conducerea) proiectelor de finalizare a studiilor, a lucrurilor de licență și de absolvire.

A.IV. Îndrumarea (conducerea) de proiecte de absolvire, de lucruri de disertație sau de absolvire pentru toate formele de pregătire postuniversitară, prevăzute în planul de învățământ.

A.V. Activitate practică productivă și practică pedagogică (inclusiv pregătirea acestora)

A.VI Îndrumarea doctoranzilor în stagiul (activitate normată ) și în poststagiul.

A.VII. Conducerea activităților didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora)

1.Cursuri de turism pentru studenți;

2.Cursuri sportive pentru studenți sau copiii angajaților;

3.Gimnastica aerobică;

4.Antrenamente cu echipe reprezentative (atletism, jocuri sportive);

5.Îndrumarea loturilor sportive în timpul desfășurării competițiilor;

6.Organizarea de crosuri și alte manifestări sportive de interes universitar sau național;

7.Îndrumarea formațiilor artistice de interes universitar;

8.Organizarea manifestărilor artistice.

A.VIII. Activități de evaluare

1.Evaluarea în cadrul pregătirii prin doctorat:

- comisie concurs de admitere;

- comisie examen de doctorat;

- comisie susținere publică teză de doctorat, inclusiv de evaluarea tezei;

- evaluare referat de doctorat.

2. Evaluare în cadrul concursurilor de admitere la toate formele de învățământ (de lungă durată, de scurtă durată, inclusiv postuniversitar, altele decât doctoratul):

- elaborarea tematică și bibliografie;

- comisie redactare subiecte;

- comisie examinare orală;

- comisie corectură teze;

- corectură teste;

- comisie supracorectură;

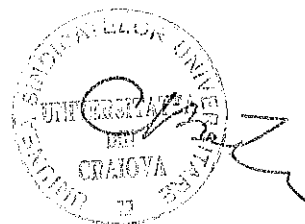
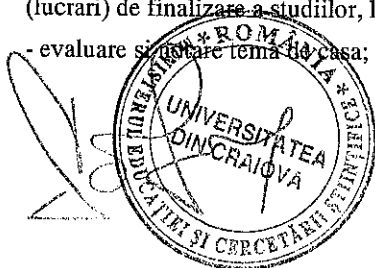
- comisie contestații;

- comisie concurs de admitere (organizare, modernizare);

- comisie supraveghere examen scris.

3. Evaluarea în cadrul activităților didactice directe la toate formele de învățământ (curs, seminar, proiecte de an, proiecte (lucruri) de finalizare a studiilor, lucruri de laborator) inclusiv:

- evaluare și notare temă la casa;





- evaluare si notare examene parțiale;
- evaluare si notare examen (test) final;
- evaluare si notare teme (probleme) rezolvate acasa.

4.Evaluare si activitati complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare:

- elaborare tematica si bibliografie;
- comisie elaborare subiecte;
- comisie examinare si notare;
- comisie supraveghere probe scrise;
- comisie corectura (supracorectura);
- comisie contestatii.

5.Evaluare si activitati complementare pentru obtinerea diplomei de medic specialist, stomatolog specialist si farmacist specialist, prin examinarea la probele teoretice si la cele practice:

- elaborare tematica si bibliografie;
- comisie elaborare subiecte;
- comisie examinare si notare;
- comisie supraveghere probe scrise;
- comisie organizare examen;
- comisie corectura (supracorectura);
- comisie contestatii.

6.Evaluare si activitati complementare privind examinarea pentru dobândirea unei alte specialitati (dupa promovarea examenului final de rezidentiat) la probele teoretice si la cele practice:

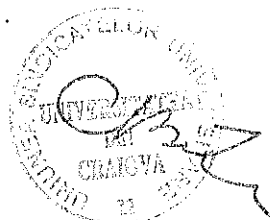
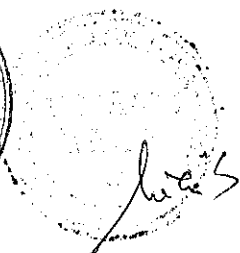
- elaborare tematica si bibliografie;
- comisie elaborare subiecte;
- comisie examinare si notare;
- comisie organizare examen;
- comisie supraveghere probe scrise.

7.Evaluare si activitati complementare corespunzatoare formelor de pregatire continua medicala (perfectionare postuniversitara):

- elaborare programa analitica;
- comisie de evaluare.

8.Evaluare si activitati complementare în cadrul comisiilor pentru dobândirea de competente în învățământul postuniversitar medical uman (cu taxa) din alte profile:

- elaborare programa analitica, tematica si bibliografie;
- comisie redactare subiecte;
- comisie corectura si notare lucrări.



- comisie recorectare lucrari;
- comisie organizare examen;
- comisie supraveghere probe scrise.

9. Activitati complementare si evaluarea activitatii de instruire prin forme de pregatire continua în alte profile decât cel medical:

- elaborare programa analitica, tematica si bibliografie;
- comisie redactare subiecte;
- comisie corectare si notare lucrari;
- comisie recorectare lucrari;
- comisie contestatii;
- comisie organizare examen;
- comisie supraveghere probe scrise.

10. Evaluare si activitati complementare la admiterea la rezidentiat si la finalizarea acestuia:

- elaborare programa analitica;
- comisie redactare subiecte;
- comisie corectare si notare lucrari;
- comisie recorectare lucrari;
- comisie contestatii;
- comisie organizare examen;
- comisie supraveghere probe scrise.

#### A. IX .Consultatii

Pentru toate formele conexe cursurilor de la capitolul A.I.

#### A. X .Îndrumarea cercurilor stiintifice

A.XI. Îndrumarea studentilor (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile

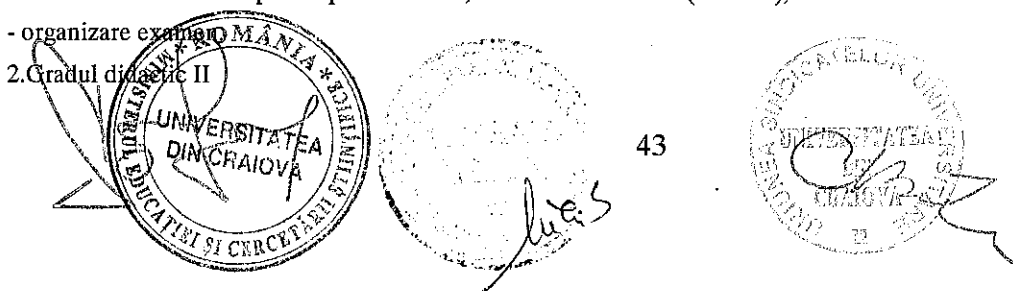
A.XII. Participarea la comisii si consilii în interesul învatamântului

A.XIII Activitati privind promovarea cadrelor didactice din învatamântul preuniversitar

##### 1. Definitivatul

- elaborare programe si bibliografie;
- îndrumare si consultanta de specialitate si pedagogica;
- inspectie scolara speciala pentru evaluarea de specialitate, metodica si pedagogica;
- elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere, corectare si notare;
- elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare si notare (comisie);
- organizare examen

##### 2. Gradul didactic II



- elaborare programe si bibliografie;
- consultanta si îndrumare (minimum doua inspectii);
- inspectie scolara speciala pentru evaluarea de specialitate, metodică si pedagogică;
- elaborarea subiectelor pentru testul de specialitate si metodică specialitatii;
- supraveghere teza, corectare si notare;
- elaborarea subiectelor pentru proba orala, examinare si notare.

### 3. Gradul didactic I

- elaborare tematica, elaborare subiecte, examinare si notare in cadrul colocviului de admitere;
- îndrumare (minimum doua inspectii);
- inspectie scolara speciala pentru evaluarea de specialitate metodică si pedagogică;
- îndrumarea si evaluarea lucrării metodico-stiintifice;
- participare la comisia pentru sustinerea lucrării de grad (evaluare si notare)

### 4. Concurs pentru ocuparea posturilor vacante

- elaborarea tematicii si bibliografiei;
- comisie sustinere examen;
- comisie contestatii;
- comisie organizare concurs;
- comisie supraveghere probe scrise.

## XIV. Activitati privind pregătirea si promovarea cadrelor didactice din învățământul superior

### 1. Concurs pentru ocuparea unui post de preparator universitar sau asistent universitar

- îndrumare metodică si stiintifică;
- elaborare tematica si bibliografie;
- elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere teza, corectare si notare;
- elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare si notare;
- participare la proba practica si evaluare.

### 2. Concurs pentru ocuparea unui post de lector universitar (sef de lucrari):

- îndrumare metodică si stiintifică;
- verificare dosar de concurs;
- stabilire tema prelegere;
- participare la prelegerea publica;
- evaluare.

### 3. Concurs pentru ocuparea unui post de conferentiar universitar sau profesor universitar:

- analiza dosar concurs;
- stabilire tema prelegere;
- participare la prelegerea publica;



- evaluare.

B. Activitati de pregatire stiintifica si metodică si alte activitati în interesul învatamântului

B.I. Pregatire individuala (autoperfectionare)

B.II. Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs .Parcurgerea completa a formelor postuniversitare de învatamânt în domeniul de activitate sau într-unul complementar.

B.III. Participarea la conferinte, simpozioane, congrese s.a., organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare.

B.IV .Organizarea de congrese s.a., în domeniul de activitate sau în domenii colaterale (complementare).

B.V. Înfiintarea, amenajarea si modernizarea laboratoarelor, a statiilor pilot, a centrelor de excelenta (cercetare), a aparaturii de laboratoare, s.a.

B.VI. Organizarea de schimburi academice între diferite universitati din tara si din strainatate.

B.VII. Participarea la programele internationale la care România este parte.

B.VIII. Perfectionarea propriei pregatiri pedagogice.

B.IX. Elaborarea de manuale, îndrumare, culegeri de probleme si de teste si a altor materiale didactice.

C. Activitati de cercetare stiintifica, de dezvoltare tehnologica, activitati de proiectare, de creatie artistica potrivit specificului

C.I .Activitati prevazute în planul intern;

C.II. Activitati în cadrul centrelor de cercetare prevazute în planul intern;

C.III. Activitati în cadrul centrelor de transfer tehnologic;

C.IV. Elaborarea individuala de inovare sau inventica prevazute în planul intern;

C.V. Elaborarea tratatelor, a monografiilor si a cartilor de specialitate prevazute în planul intern.

Normarea activitatii de cercetare stiintifica în completarea normei didactice va fi facuta conform Legea nr.1/2011.

Activitatile prevazute la punctul A sunt normate în statele de functiuni si de personal didactic, fiind nominalizate la fisa individuala a postului, împreuna cu activitatile prevazute la punctele B si C. Fisele individuale vor include obligatoriu activitati în toate capitolele FIȘEI POSTULUI, respectiv A, B si C.

Ponderea, cuantificarea si numarul de ore alocate activitatilor prevazute la punctele A,B si C sunt propuse de colectivele catedrelor, avizate de consiliul facultatii si aprobate de senatul universitatii, cu respectarea legilor în vigoare, inclusiv al Legii nr,1/2011.



## ANEXA 4

### REGULAMENT

#### de organizare si functionare a Comisiei Paritare

**Art.1.** (1) Comisia paritară la nivelul UCv se constituie și funcționează în temeiul art. 13 din CCM înregistrat la MMFPS sub nr. nr 170 din 18.12.2012.

(2) Comisia va fi compusă dintr-un număr egal de reprezentanți ai părților semnatare ale contractului colectiv de munca la nivelul Universității din Craiova.

(3) Comisia paritara este formata din semnatarii prezentului contract colectiv de munca si poate fi completata cu specialisti.

**Art.2.** (1) Comisia paritara are următoarele atribuții:

- analizează și rezolvă problemele ce apar în aplicarea C.C.M. la solicitarea uneia dintre părți;
- adoptă hotărâri privind modul de aplicare a normelor și metodologiilor legislației specifice învățământului, aspectele ce privesc reforma, organizarea și desfășurarea procesului de învățământ în corelare cu toate aspectele sociale ale angajaților Universității din Craiova membri de sindicat;
- în problemele de învățământ care nu privesc angajații, condițiile de muncă, drepturile și îndatoririle acestora, comisia poate fi convocată ca organ consultativ.

(2) Comisia elaborează precizări și instrucțiuni privind interpretarea clauzelor contractului colectiv de muncă, în scopul aplicării unitare a prevederilor lui. Ele au forță obligatorie pentru părți și se aplică din momentul comunicării/afișării. Comisia va putea la solicitarea părților să exercite și medierea pentru rezolvarea amiabilă a conflictelor de muncă, utilizând în acest scop procedurile de interpretare, negociere, dialog și consiliere.

**Art.3.** (1) Comisia se va întruni trimestrial (a treia saptamana din ultima luna a trimestrului) în ședințe ordinare sau se poate întruni la cererea oricăreia dintre părți, precum și la solicitarea de mediere formulata de către beneficiarii contractului colectiv de munca la nivelul sindicatelor componente.

(2) Comisia se întrunește în maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii în care va fi prezentata și ordinea de zi și va adopta hotărâri valabile după caz, prin consens sau prin vot cu majoritatea simplă a voturilor, în prezenta tuturor membrilor părților semnatare ale contractului colectiv de muncă.

(3) Locul, data și ora întrunirii se stabilesc, de regulă, prin consens, în limita a 5 zile lucrătoare.

(4) Problemele supuse discuției se comunică tuturor părților în momentul convocării.

(5) Părțile pot conveni, prin consens, în ziua convocării, adăugarea altor probleme spre discuție în ordinea de zi, înainte de începerea dezbaterilor.

(6) Comisia va fi prezidată, prin rotație, de câte un reprezentant al fiecărei părți, desemnat prin consens în ședința respectivă.

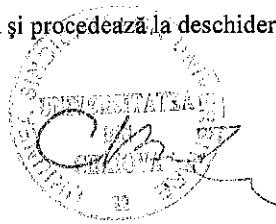
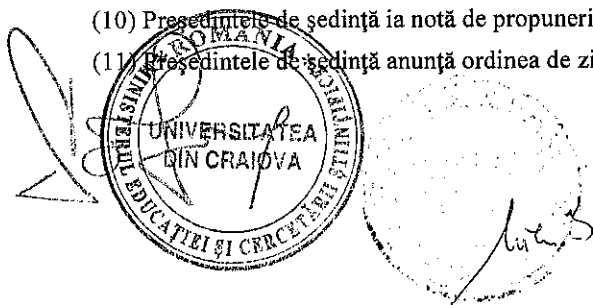
(7) Secretariatul Comisiei va fi asigurat de angajator, care are în sarcină cheltuielile de birotică. Toate lucrările Comisiei Paritare vor fi consemnate olograf, fiind păstrate și arhivate de către Comisie.

(8) Secretarul comisiei convoacă ședința Comisiei la cererea părții interesate, precizând data, locul întâlnirii, ordinea de zi propusă și partea care urmează să conducă ședința.

(9) Secretarul comisiei redactează procesul verbal de ședință menționând în preambul: inițiatorul convocării, numărul de participanți pentru fiecare parte, numele președintelui de ședință, partea pe care o reprezintă și ordinea de zi.

(10) Președintele de ședință ia notă de propunerile pentru ordinea de zi și le supune aprobării membrilor prezenți.

(11) Președintele de ședință anunță ordinea de zi definitivă și procedează la deschiderea lucrărilor.



(12). La fiecare final de întâlnire se menționează în procesul-verbal partea care urmează să prezideze ședința următoare.

(13) Părțile pot conveni ca dezbateră, finalizarea unei discuții sau decizia să fie amânate pentru o întâlnire ulterioară.

(14) În situația prevăzută la alin.(13) se fixează data și locul acestei întâlniri.

(15) Amânarea unei decizii, în condițiile alin.(13)-(14), nu anulează aplicarea prevederilor privind succesiunea la conducerea ședințelor comisiei.

**Art.4.** Procesul-verbal va fi redactat și semnat într-un număr de exemplare egal cu numărul membrilor prezenți ai comisiei, plus 1.

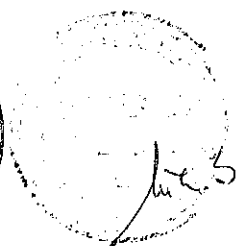
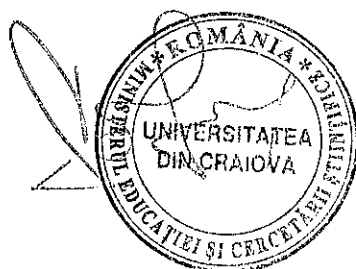
(1) În conținutul său procesul verbal cuprinde, pe alineate, dezbateră fiecărui punct din ordinea de zi, rezumând opiniile, rezultatul votului și formularea hotărârii adoptate cu responsabilități și termene bine precizate. Formularea acestora din urmă este responsabilitatea președintelui comisiei, în acord cu ceilalți membri ai comisiei paritare.

(2) Finalul cuprinde mențiunea părții care va delega președintele următoarei ședințe și termenul de redactare, semnare și comunicare a hotărârilor adoptate.

(3) Procesul verbal de ședință este semnat de către toți membrii comisiei paritare.

(4) Procesele verbale și hotărârile adoptate ale Comisiilor paritare vor fi puse la dispoziția sindicatelor într-un termen maxim de 7 zile lucrătoare

**Art.5.** Timpul de muncă afectat activității comisiei paritare se recunoaște ca timp de lucru efectiv prestat.



# UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Str. A.I. Cuza nr. 13, RO-200585, CRAIOVA, ROMÂNIA

Telefon: +40 251 414398 Fax: +40 251 411688

## ANEXA la Contractul Colectiv de Muncă

Planul de formare profesională a salariaților pentru perioada 2015-2016

Potrivit legii nr. 53/2003 – Codul muncii, art. 39, alin. 1, lit. g, *angajații Universității din Craiova au dreptul de acces la formare profesională*. Toate obiectivele principale ale formării profesionale a salariaților (cf. art. 192) sunt considerate ca prioritate la nivelul Universității din Craiova; în mod concret, aceste obiective sunt următoarele:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

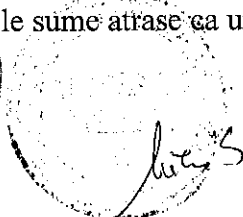
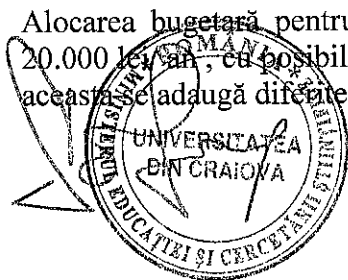
Universitatea din Craiova elaborează anual planul de formare profesională a salariaților, cu consultarea sindicatului, asigură participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații cel puțin o dată la doi ani (cf. art. 194 din Legea nr. 53/2003), și are în vedere punerea în practică a acestui plan printr-o serie de modalități concrete de realizare (cf. art. 193 din Legea nr. 53/2003), precum:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- d) formare individualizată;
- e) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

### Prevederi bugetare.

Toate cheltuielile aferente realizării planului anual de formare profesională se suportă în întregime de către angajator. În condițiile Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, la determinarea profitului impozabil sunt considerate cheltuieli deductibile costurile alocate de către angajator pentru formarea și perfecționarea profesională a personalului angajat. Totodată, cheltuielile efectuate de către angajator pentru pregătirea profesională și perfecționarea angajaților în legătură cu activitatea desfășurată la locul de muncă nu sunt incluse în veniturile salariale ca avantaje de natură salarială și nu sunt impozabile pentru salariați.

Alocarea bugetară pentru anii 2015-2016 la capitolul *Formare profesională* este de circa 20.000 lei/an, cu posibilitatea de majorare în funcție de execuția bugetară pe anul în curs. La aceasta se adaugă diferitele sume atrase ca urmare a unor contracte cu diferite instituții, agenți



economici, agenții etc., precum și cele alocate capitolelor de *formare profesională* în diverse programe europene, în principal subsumate Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (POSDRU) 2007-2013 sau Programului Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020.

Spre exemplu, prin proiectul POSDRU/174/1.3/S/149155 - „Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat – promotor al învățării pe tot parcursul vieții”, cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, derulat în perioada noiembrie 2014 – iunie 2015, circa 1330 angajați ai Universității beneficiază de finanțare individuală (în cuantum de 700 lei) în vederea formării profesionale, ceea ce înseamnă un aport de circa 931.000 lei la capitolul cheltuieli de *formare profesională* la nivelul Universității în anul 2015. Alte sume, mai mici, sunt alocate în alte proiecte POSDRU de mai mică anvergură.

### **Analiza necesităților de formare profesională**

Direcția resurse umane și salarizare, împreună cu alte departamente administrative, cu facultățile și departamentele academice, în colaborare cu Uniunea Sindicatelor Universitare din Universitatea din Craiova (USUUC), a identificat în decursul lunii ianuarie 2015, cu prioritate, necesitățile de formare absolut necesare exercitării activităților și atribuțiilor. Modalitățile concrete de formare profesională, duratele formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv *obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se vor stabili prin acordul părților și vor face obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.* (cf. art. 196 - 198 din Legea nr. 53/2003)

Analiza necesităților de formare profesională la nivelul Universității din Craiova s-a desfășurat concomitent cu elaborarea Planului instituțional de dezvoltare profesională (învățământ universitar) al Universității, prin proiectul POSDRU/174/1.3/S/149155. Acesta a fost aprobat de Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 4/11.02.2015 și de Senat prin Hotărârea nr. 2/19.02.2015 și a stabilit următoarele domenii prioritare de formare:

- Legislație generală națională și europeană, legislație specifică în domeniul educației
- Regulamente și proceduri de funcționare interne: achiziții publice, managementul documentelor etc.
- Comunicare organizațională
- Management de proiect
- Limbi străine de circulație internațională
- Utilizare programe informatice (IT)
- Secretariat
- Contabilitate
- Biblioteconomie
- Asistență socială și psihologie școlară

### **Modalități de formare profesională**

Universitatea din Craiova, ca instituție cu tradiție în domeniul învățământului superior, la toate nivelurile, acordă prioritate programelor de formare profesională organizate intern. În acest scop, sunt întreprinse măsuri pentru identificarea și constituirea, la nivelul Departamentului de Formare Continuă, a unui *corp de formatori autorizați/ experți interni*, capabili să susțină în cea mai mare măsură oferta de formare profesională a Universității adresată angajaților săi. În perioada 2015-2016, se urmărește ca fiecare angajat să beneficieze de un curs de formare profesională oferit de Universitate și finanțat din bugetul alocat acestui





capitol, cu respectarea criteriilor de concordanță între tematica cursului propus și zona de interes a angajatului evidențiată de atribuțiile cuprinse în fișa postului, respectiv sarcinile de serviciu curente. Fiecare angajat va putea beneficia și de formare în sistem tutorial și prin autoinstruire, finalizată prin elaborarea unui raport, și evaluarea competențelor noi dobândite.

Direcția resurse umane și salarizare va întreprinde măsuri imediate pentru a ține evidența *tematicilor, programelor și perioadelor de formare* pentru angajați, sub forma unui **registru de formare**. Fișele de personal vor evidenția de asemenea tematicile, perioadele și rezultatele fiecărui angajat, de care se va ține cont la evaluările periodice.

De asemenea, având în vedere resursele financiare limitate, Direcția resurse umane și salarizare va stimula, sprijini și întreprinde o serie de alte măsuri complementare de sporire a eficienței cheltuirii fondurilor alocate, printre care:

- organizarea de conferințe/ seminarii tematice specifice activității departamentelor academice și administrative, cu subiecte de interes imediat pentru rezolvarea unor probleme profesionale curente sau pentru diseminarea de bune practici;
- utilizarea unei platforme de tip e-learning, în sprijinul derulării și diseminării activităților de formare continuă, în sistem e-learning și mixt; o astfel de platformă, dezvoltată intern și testată pentru IDD la unele facultăți din Universitate, este disponibilă și va fi utilizată la nivelul Departamentului de Formare Continuă și în sprijinul altor activități de formare (ref. <http://apps.software.ucv.ro/Tesys/>);
- identificarea potențialilor parteneri finanțatori (companii, asociații, fundații etc.) pentru organizarea de cursuri/ seminarii/ conferințe/ stagii/ schimburi de experiență etc., care să contribuie la formarea profesională a personalului;
- identificarea resurselor complementare de finanțare (programe naționale, fonduri europene etc.);
- obținerea unor acreditări și certificări naționale și internaționale la nivelul Universității, ca furnizor de formare profesională și evaluator. În acest sens, la nivelul anului 2015 există experiența parcurgerii pașilor necesari în două dintre domeniile prioritare cuprinse în Planul instituțional de dezvoltare profesională, și anume „Limbi străine de circulație internațională” și „Utilizare programe informatice (IT)”, prin acreditarea Centrului Interlingua pentru Limbi Moderne și a Centrului de formare și testare ECDL pentru certificarea abilităților în utilizarea computerului.

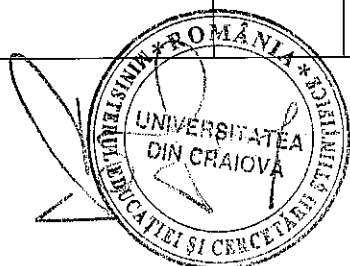
### **Planul de formare profesională a personalului din cadrul Universității din Craiova pentru perioada 2015-2016**

#### **Structura de personal la 1 ian. 2015**

Total personal, din care:	Personal didactic, din care:	Personal didactic aux. (facultăți)	Personal didactic aux. (DGA)	Personal didactic aux. (bibliotecă)	Personal nedidactic
1775	884	173	203	63	452

#### **Planul de formare pentru anul 2015**

Tip de cursuri	Total personal	Personal didactic	Personal didactic auxiliar (facultăți)	Personal didactic auxiliar (DGA)	Personal didactic auxiliar (bibliotecă)	Personal nedidactic



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Legislație generală națională/europeană legislație specifică în educație	370	85	80	60	165
Regulamente/proceduri de funcționare interne: achiziții publice, management ul documentelor etc.	45	95	90	60	185
Comunicare organizațională	530	60	55	60	115
Management de proiect	250	-	5	-	5
Limbi străine de circulație intern.	240	10	10	-	20
Utilizare programe informatice (IT)	445	55	50	60	100
Secretariat	-	40	15	-	55
Contabilitate	-	-	25	-	25
Biblioteconomie	-	-	10	60	5
Asistență socială și psihologie școlară	10	-	25	-	25

#### Planul de formare pentru anul 2016

Tip de cursuri	Total personal	Personal didactic	Personal didactic auxiliar (facultăți)	Personal didactic auxiliar (DGA)	Personal didactic auxiliar (bibliotecă)	Personal nedidactic
Legislație generală națională/europeană legislație specifică în educație		370	85	80	60	164
Regulamente/proceduri de funcționare interne: achiziții publice, management ul documentelor etc.		45	95	90	60	183
Comunicare organizațională		530	60	55	60	114
Management de proiect		250	-	5	-	3
Limbi străine de circulație intern.		240	10	10	-	20
Utilizare programe informatice (IT)		445	55	50	60	101
Secretariat		-	40	15	-	53
Contabilitate		-	-	25	-	24
Biblioteconomie		-	-	8	60	8
Asistență socială și psihologie școlară		10	-	-	-	27

