



REGULAMENT INTERN

Art. 1. Introducere

- (1) Prezentul regulament reglementează raporturile de muncă dintre angajator - Universitatea „Transilvania” din Braşov, pe de o parte, și angajații cu contract individual de muncă încheiat pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, pe de altă parte, precum și raporturile de muncă încheiate în formele speciale prevăzute de legislația specifică din domeniul învățământului.
- (2) Prevederile din regulament respectă cerințele impuse de Codul muncii (Legea nr. 49/2010), Legea Securității și sănătății în muncă (Legea 319/2006), Legea învățământului (Legea 1/2011), Carta Universității, Contractul colectiv de muncă precum și alte reglementări legale în vigoare.
- (3) Persoanele din afara Universității „Transilvania” din Braşov care-și desfășoară activitatea pe teritoriul acesteia, sunt obligate să respecte pe lângă reguli specifice și dispozițiile prezentului Regulament care le sunt aplicabile.

Art. 2. Dispoziții generale

- (1) În Universitatea „Transilvania” din Braşov relațiile de muncă dintre angajator și angajați, precum și relațiile dintre angajați funcționează pe principiul egalității, cu respectarea autorității conferite de lege structurilor administrative și didactice, a prevederilor din *Fișa postului* precum și a demnității fiecărui salariat.
- (2) Discriminările față de un angajat sau candidat la ocuparea unui post vacant, bazate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, opinie politică, origine socială, handicap, situație familială, situație materială, apartenență sau activitate sindicală sunt interzise.
- (3) În Universitatea “Transilvania” din Braşov se asigură egalitate de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă, în sensul că se asigură acces nediscriminatoriu la:
 - a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
 - b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
 - c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
 - d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
 - e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
 - f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
 - g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
 - h) organizații patronale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.

- (4) În Universitatea “Transilvania” din Braşov sunt interzise orice forme de discriminare după criteriul de sex, prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:
- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;
 - b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
 - c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
 - d) stabilirea remunerației;
 - e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
 - f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
 - g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
 - h) promovarea profesională;
 - i) aplicarea măsurilor disciplinare;
 - j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
 - k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.
- (5) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (4) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția însă ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.
- (6) Sunt considerate discriminare după criteriul de sex atât hărțuirea, cât și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea. Asemenea fapte sunt interzise și pedepsite potrivit prevederilor prezentului regulament. Este interzis ca deciziile privind o persoană să fie afectate de acceptarea sau respingerea de către persoana în cauza a unui comportament ce ține de hărțuirea sau de hărțuirea sexuală a acesteia.
- (7) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop:
- (1) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
 - (2) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală
- (8) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 43 alin. (2) din Legea nr.202/2002, republicată, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.
- (9) Nu constituie o încălcare a prezentului regulament refuzul de a angaja o persoană care nu corespunde cerințelor și standardelor profesionale, atâta timp cât acesta nu constituie act de discriminare.

Art. 3. Drepturile angajatorului

- (1) Angajatorul are dreptul să-și stabilească strategia de dezvoltare în concordanță cu obiectivele de dezvoltare stabilite de Senatul Universității sau organele de conducere operativă, precum și cu fondurile disponibile.
- (2) Angajatorul are dreptul să-și stabilească schema de personal, cu respectarea prevederilor legale și în concordanță cu obiectivele stabilite prin strategia de dezvoltare. Organigrama instituției și orice modificare este supusă aprobării Senatului Universității.
- (3) Angajatorul are dreptul să controleze felul în care angajatul respectă programul de muncă, își îndeplinește sarcinile de serviciu și respectă disciplina în muncă.
- (4) Angajatorul are dreptul să sancționeze disciplinar, potrivit legislației în vigoare și procedurilor interne, angajații pentru nerespectarea programului de lucru, neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, pentru abateri disciplinare, precum și în alte situații prevăzute de reglementările în vigoare.
- (5) Angajatorul are dreptul să modifice fișa postului, în funcție de strategia de dezvoltare și necesitățile instituției, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 4. Obligațiile angajatorului

- (1) Angajatorul are obligația să aducă la cunoștință angajaților sarcinile ce le revin, concretizate în fișa postului, întocmită de șeful ierarhic superior, condițiile cerute de îndeplinirea acestora, sancțiunile pentru abaterile constatate, precum și căile de contestare a acestor sancțiuni.
- (2) Angajatorul are obligația de a stabili clar sarcinile fiecărui angajat, de a dota corespunzător locurile de muncă, de a asigura echipamentul de lucru conform prescripțiilor legale, precum și de a asigura condițiile impuse de reglementările privind respectarea normelor de protecția și igiena muncii.
- (3) Angajatorul are obligația să acorde angajatului toate drepturile prevăzute de lege, de contractul colectiv de muncă și de contractul individual de muncă.
- (4) Angajatorul are obligația să adopte măsurile necesare astfel încât să prevină expunerea salariatelor gravide / care au născut recent / care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea, precum și să nu le constrângă să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate sau copilului nou-născut.
- (5) Angajatorul are obligația de a prezenta anual, un raport privind situația financiar-contabilă a Universității pentru anul precedent și previziunile pentru anul în curs.
- (6) Angajatorul are obligația să asigure confidențialitatea datelor personale ale angajaților, cu excepțiile prevăzute de lege.
- (7) Angajatorul are obligația de a soluționa și înștiința petenții, în termenul prevăzut de lege, asupra modului de rezolvare a sesizărilor, reclamațiilor și contestațiilor depuse de angajați la registratura generală a Universității. Cererile depuse de angajați la registratura Universității, cu respectarea prevederilor legale, se vor soluționa în termen de 30 de zile calendaristice. Pentru situații de urgență, motivate de către petiționar, cererile se vor soluționa în termen de 14 zile calendaristice.

- (8) Angajarea tuturor categoriilor de personal se face pe bază de concurs, în baza unei metodologii și în condiții specifice postului vacant, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 5. Drepturile angajatului

- (1) Angajatul are toate drepturile salariale, profesionale și personale ce decurg din prevederile legale, contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă, precum și de regulamentele adoptate la nivelul Universității.
- (2) Angajatul are dreptul la concedii, repaus zilnic și săptămânal, zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, precum și la zile libere de sărbători legale conform reglementărilor în vigoare, contractului colectiv și contractului individual de muncă.
- (3) Durata timpului de muncă se stabilește în funcție de domeniul de activitate și se stipulează expres în contractul individual de muncă.
- (4) Pentru unele activități unde se justifică durata timpului de muncă mai mare decât cea prevăzută în codul muncii, programul de lucru este de 12 ore/zi x 20 zile, cu 10 zile libere în fiecare lună, pentru încadrarea în media anuală de 48 ore pe săptămână.
- (5) Desfășurarea programului orar de lucru stabilit se poate schimba prin acordul angajator-angajat și va fi stipulată în contractul individual de muncă.
- (6) Angajatul poate beneficia, la cerere, de concediu fără plată, conform legii și prevederilor contractului colectiv de muncă.
- (7) Angajatului i se asigură toate drepturile legale impuse de respectarea normelor de protecția și igiena muncii.
- (8) Angajatul are dreptul de a fi informat, consultat și cooptat, direct sau prin reprezentanții legal aleși, în stabilirea deciziilor importante privind activitatea Universității.
- (9) Angajații au dreptul la liberă asociere cu respectarea prevederilor legale.
- (10) Angajații au dreptul să-și apere interesele individuale și colective, în raporturile cu angajatorul, cu respectarea prevederilor legale, a normelor interne, precum și a condițiilor înscrise în fișa postului, contractul colectiv de muncă și contractul individual de muncă.
- (11) Angajații au dreptul de a sesiza, reclama sau contesta organului ierarhic superior făptuitorului sau direct Consiliului de Administrație / Senatului, fapte sau decizii care le încalcă demnitatea, drepturile sau autoritatea.
- (12) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați după criteriul de sex, să formuleze sesizări / reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.
- (13) În cazul în care această sesizare / reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului, prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte după criteriul de sex în domeniul muncii, în baza prevederilor Legii nr.202/2002, are dreptul să transmită sesizarea / reclamația atât Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, cât și să introducă cerere către

instanța judecătorească competentă, în a căror raza teritorială de competență își desfășoară activitatea angajatorul sau făptuitorul, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.”

Art. 6. Obligațiile angajatului

- (1) Angajații au obligația de a respecta programul de lucru, normele de protecția și igiena muncii, de a-și îndeplini sarcinile ce le revin conform fișei postului și de a respecta normele de disciplină a muncii.
- (2) Angajații au obligația de a respecta prevederile regulamentului intern, contractului colectiv și contractului individual de muncă, precum și, dacă este cazul, prevederile din regulamente sau instrucțiuni specifice unor locuri de muncă.
- (3) Angajații au obligația de a respecta secretul de serviciu și normele de fidelitate față de angajator.

Art. 7. Protecția, igiena și securitatea muncii; prevenirea și stingerea incendiilor

- (1) În vederea supravegherii sănătății angajaților în relație cu cerințele locului de muncă și în mod particular cu factorii nocivi profesionali, se va efectua controlul medical la angajare, controlul medical periodic și examenul medical la reluarea activității, conform contractului colectiv de muncă și reglementărilor legale specifice.
- (2) Refuzul nejustificat al salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.
- (3) Exercițarea atribuțiilor personalului medical de medicină a muncii se efectuează în conformitate cu prevederile contractului de prestații medicale de medicină a muncii și cu reglementările Ministerului Sănătății și Familiei.
- (4) Medicul de medicină a muncii este membru de drept în Comitetul de securitate și sănătate în muncă.
- (5) Activitățile privind protecția și igiena muncii sunt coordonate în Universitate, la nivel central de Comitetul de securitate și sănătate în munca (CSSM), care are următoarele atribuții:
 - a) Aprobarea programului anual de activitate în domeniul protecției muncii;
 - b) Urmărirea modului în care se aplică reglementările legislative privind protecția muncii;
 - c) Analiza factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională existenți la locurile de muncă;
 - d) Promovarea unor inițiative proprii sau ale celorlalți angajați vizând prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pe cele privind îmbunătățirea condițiilor de muncă;
 - e) Efectuarea de cercetări proprii în cazul producerii unor accidente de muncă sau al apariției de îmbolnăviri profesionale;
 - f) Efectuarea unor inspecții proprii la locurile de muncă în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
 - g) Sesizarea inspectoratelor teritoriale de stat pentru protecția muncii, pe raza cărora își desfășoară activitatea, atunci când constată încălcarea normelor legale de protecția muncii sau când între conducătorul unității și ceilalți membri ai comitetului există divergențe privind modul în care se asigură securitatea și sănătatea lucrătorilor;

- h) Realizarea cadrului de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de producție (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate etc.) cu implicații în domeniul protecției muncii.
- (6) Componența, numărul reprezentanților și desemnarea membrilor CSSM sunt stabilite prin decizia Rectorului. La nivelul structurilor Universității atribuțiile de la lit.b-f vor fi îndeplinite de o persoană desemnată prin decizia Rectorului (responsabilul cu protecția muncii), membru de drept în CSSM.
- (7) CSSM se convoacă la cererea președintelui (Rectorului) cel puțin o dată pe trimestru sau ori de câte ori este necesar. La fiecare întrunire se întocmește un proces verbal semnat de participanți.
- (8) Întrunirea CSSM se convoacă cu cel puțin 5 zile înainte, când se transmite și ordinea de zi stabilită.
- (9) CSSM este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor; hotărârile se iau cu majoritate simplă de voturi raportat la membrii prezenți la ședință.
- (10) Responsabilul cu protecția muncii este subordonat direcției tehnice și are următoarele atribuții:
- Efectuarea instructajului general de protecția muncii, pentru fiecare persoană nou angajată sau care a întrerupt activitatea mai mult de 6 luni. Acest instructaj va fi consemnat în *Fișa individuală de protecția muncii*;
 - Identificarea, evaluarea, stabilirea măsurilor și regulilor de protecția muncii, igiena muncii și PSI în colaborare cu șefii de catedră și de compartimente, precum și cu conducătorii și utilizatorii punctelor de lucru din universitate (laboratoare, ateliere, săli de lucrări practice, baze didactice și de cercetare, alte locuri în care își desfășoară activitatea angajați ai universității);
 - Controlul periodic, cel puțin o dată pe an, privind respectarea prevederilor legale referitoare la protecția muncii, igiena muncii și PSI;
 - Raportarea neregulilor semnalate și a propunerilor de înlăturare a acestora, precum și, dacă este cazul, propuneri de sancționare a celor vinovați;
 - Verificarea modului în care au fost date în exploatare sau repuse în funcțiune, parțial sau total, instalațiile, echipamentele tehnice noi sau reparate precum și procedeele tehnologice astfel încât acestea să corespundă din punct de vedere al protecției muncii și P.S.I.;
 - Efectuarea verificărilor periodice și a încercărilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare eliberate de organele abilitate (ISCIR, Direcția de Sănătate Publică Brașov, Laboratorul PRAM s.a.) în vederea utilizării acestora în siguranță.
- (11) Instructajul periodic, la locul de muncă și la schimbarea condițiilor de muncă, se va efectua de către șefii ierarhici locurilor de muncă, desemnați prin ordin al rectorului, pentru fiecare loc de muncă.
- (12) Șefii ierarhici locurilor de muncă au obligația de a întocmi, pentru fiecare loc de muncă, Instrucțiuni proprii de protecția muncii în măsura în care normele departamentale de protecția muncii trebuie să fie completate cu prevederi specifice.
- (13) Instrucțiunile proprii de protecția muncii vor fi avizate de șeful ierarhic superior responsabilului cu protecția muncii.

- (14) Instructajul periodic de protecția muncii, ca și instructajul la schimbarea condițiilor de muncă, va fi efectuat de șefii ierarhici ai locurilor de muncă respective și consemnat pentru fiecare angajat, în Fișa individuală de protecția muncii.
- (15) La numirea în funcție, precum și anual, șefii ierarhici ai locurilor de muncă vor fi instruiți de către responsabilul cu protecția muncii.
- (16) Salariatele gravide / care au născut recent / care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea, și să informeze în scris angajatorul; în caz contrar nu pot pretinde măsuri individuale privind protecția maternității, cu excepția obligațiilor legale ale angajatorului, consacrate prin art.3 alin.2 din OUG nr.96/2003.
- (17) Angajatorul este obligat să asigure la locul de muncă pentru salariatele gravide/ care au născut recent condiții de muncă, potrivit recomandărilor medicului de medicina muncii, iar în cazul în care acest lucru nu este posibil din punct de vedere tehnic / obiectiv, se vor lua măsuri de schimbare a locului de muncă al salariatei în cauză.
- (18) Salariatele gravide/ care au născut recent/ care alăptează nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte, în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat. La cererea scrisă a salariatei, însoțită de documentul medical justificativ, angajatorul este obligat să asigure transferul la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar, iar dacă transferul nu este posibil, din motive obiective, salariața va beneficia de concediu și indemnizație de risc maternal, în condițiile legii.
- (19) Se interzice încetarea raporturilor de muncă/ de serviciu din inițiativa angajatorului în următoarele cazuri
- a) salariatei gravide/ care a născut recent/ care alăptează, din motive care au legătură directă cu starea sa;
 - b) salariatei care se afla în concediu de risc maternal;
 - c) salariatei care se afla în concediu de maternitate;
 - d) salariatei/salariatului care se afla în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
 - e) salariatei care se afla în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.
- (20) Dispozițiile legale ce reglementează fumatul sau interzicerea acestuia în Universitatea Transilvania din Brașov sunt obligatorii atât pentru salariații acesteia, cât și pentru persoanele aflate ocazional pe teritoriul ei.
- (21) Incintele unde este/nu este permis fumatul vor fi delimitate prin marcarea cu indicatoarele "Loc pentru fumat" sau de genul "Fumatul Interzis", afișate la loc vizibil.
- (22) În locurile cu pericol de incendiu este interzis fumatul și nu este permis accesul cu țigări, chibrituri sau brichete.
- (23) Locurile stabilite pentru fumat vor fi ventilate corespunzător și se vor amplasa scrumiere, vase cu apă sau nisip.
- (24) Aruncarea la întâmplare a resturilor de țigări sau a țigărilor aprinse este interzisă.

- (25) Nerespectarea tuturor dispozițiilor mai sus-menționate constituie abatere și va fi sancționată corespunzător.
- (26) Accesul persoanelor pentru efectuarea intervențiilor operative în caz de incendiu trebuie asigurat în permanență.
- (27) Blocarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție în imobilele în care se desfășoară activitatea Universității este interzisă.
- (28) În toate structurile Universității vor fi afișate la loc vizibil, “organizarea PSI” și schema evacuării persoanelor.
- (29) Factorii responsabili din Universitate, potrivit reglementărilor interne, împreună cu reprezentanții organizațiilor studențești vor efectua controale în căminele de studenți pentru constatarea prezenței în camere a aparatelor de încălzit improvizate. În cazul în care conducerea Universității nu va fi informată despre existența acestora, deși au fost constatate, în cazul producerii unui incident, pe lângă persoana vinovată vor răspunde și membrii echipelor de control în condițiile codului muncii sau ale legislației civile.

Art. 8. Abateri și sancțiuni disciplinare

- (1) Se consideră abatere disciplinară săvârșită de un angajat o faptă în legătură cu munca care constă în încălcarea normelor referitoare la îndeplinirea sarcinilor de serviciu, disciplina în muncă și la locul de muncă, precum și orice fapte de discriminare directă sau indirectă după criteriul de sex, inclusiv fapte de hărțuire sau hărțuire sexuală îndreptate fie împotriva unui alt angajat, fie împotriva unui membru al comunității universitare, prevăzute de reglementările în vigoare, fișa postului, contractul colectiv și contractul individual de muncă, precum și nerespectarea ordinelor și dispozițiilor legale ale șefilor ierarhic superiori.
- (2) Se interzice salariaților:
- să înceteze nejustificat lucrul;
 - să absenteze nemotivat;
 - să părăsească nemotivat locul de muncă în interes personal;
 - să falsifice actele privind diversele evidențe;
 - să scoată bunuri materiale fără forme legale;
 - să execute lucrări străine de interesele instituției în timpul serviciului;
 - să transmită persoanelor fizice sau juridice date care nu sunt de interes public și nu au legătură cu acestea sau date personale ale altor salariați fără acordul acestora;
 - să desfășoare activități ca salariați, administratori, sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice, în timpul programului de lucru;
 - să primească de la cetățeni sau salariați bani sau alte foloase pentru activitățile prestate în timpul orelor de serviciu;
 - să intervină pentru soluționarea unor cereri ce nu intră în competența lor.
- (3) Nerespectarea interdicțiilor menționate la alin.2 reprezintă abateri disciplinare. Gravitatea abaterii se apreciază în funcție de circumstanțele în care s-a săvârșit fapta și de efectele sale față de Universitate.
- (4) În caz de boală, de forță majoră sau la expirarea duratei suspendării raporturilor de muncă, angajatul va anunța în scris sau verbal, în termen de 48 de ore, conducerea Universității sau pe șeful ierarhic că nu se poate prezenta la serviciu, în caz contrar fiind considerat absent nemotivat.

- (5) Absentarea nemotivată timp de 3 zile consecutive sau timp de 5 zile în cursul unui an calendaristic sau a unui an universitar atrage după sine concedierea din motive imputabile.
- (6) Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate în cazul în care un salariat al Universității săvârșește o abatere disciplinară sunt prevăzute de legislația specifică în vigoare, respectiv de art. 248 din codul muncii și 312 din legea învățământului
- a) avertismentul scris;
 - b) diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control;
 - c) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control, ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licență;
 - d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
 - e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.
- (7) Regimul aplicării sancțiunilor disciplinare este reglementat de art. 249-252 Codul muncii și de art. 312 alin 2 din legea învățământului.
- (8) Propunerea de sancționare disciplinară se face de către șeful de departament sau de unitate de cercetare, proiectare, microproducție, de către decan ori rector sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului, consiliului facultății sau senatului universitar, după caz. Aceștia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesează în cazul unei abateri constatate direct
- (9) Sancțiunea se stabilește în funcție de gravitatea faptei săvârșite de salariat luându-se în considerare și:
1. împrejurările în care a fost săvârșită fapta;
 2. gradul de vinovăție al salariatului;
 3. consecințele abaterii disciplinare;
 4. comportarea generală a angajatului la serviciu;
 5. sancțiunile disciplinare aplicate anterior.
- (10) Abaterile disciplinare constatate se transmit, în scris, organului ierarhic superior celui care a săvârșit abaterile sau, după caz, organului ierarhic superior celui care constata abaterile.
- (11) Cercetarea abaterilor semnalate se face conform art. 312-317 din legea 1 / 2011 de către o comisie alcătuită din 3 - 5 membri propuși de Consiliul profesoral sau de conducerea serviciilor ori departamentelor și aprobată de Consiliul de Administrație. Din comisie va face parte un reprezentant al sindicatului.
- (12) Audierea celui cercetat, verificarea și analiza apărării acestuia sunt obligatorii. Data și locul audierii trebuie transmise în scris celui cercetat cu 48 de ore înainte. Neprezentarea la audiere, consemnată într-un proces verbal, nu împiedică finalizarea cercetării.
- (13) Rezultatele cercetării și propunerile privind sancționarea se transmit la Consiliul de Administrație. Validarea propunerilor de sancționare se face pentru sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 312 alin. (2) lit. a) și b) din legea 1/2011 de către consiliile facultăților, iar pentru sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 312 alin. (2) lit. c)-e) se stabilesc de către senat.

- (14) Cercetarea abaterii, propunerile de sancționare și comunicarea deciziei se fac în cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii de către cel în drept să aplice sancțiunea disciplinară, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Decanul sau rectorul, după caz, pune în aplicare sancțiunile disciplinare.
- (15) Indiferent de rezultatul cercetării decizia finală se transmite în scris celui supus cercetării disciplinare în termen de 5 zile calendaristice de la data emiterii. Sancțiunile se comunică, în scris, personalului didactic și de cercetare, precum și personalului didactic și de cercetare auxiliar din subordine de către serviciul de resurse umane al instituției.
- (16) Cadrele didactice sancționate disciplinar au dreptul de a contesta decizia la Comisia de Onoare a Senatului, conform procedurii de analiză și rezolvare a sesizărilor și reclamațiilor din Universitatea Transilvania din Brașov, și la colegiul central de onoare al Ministerului Educației și Cercetării, conform art. 317 din legea 1/2011.
- (17) Angajatul sancționat are dreptul de a se adresa instanțelor judecătorești în vederea soluționării cauzei în cel mult 30 de zile calendaristice de la data comunicării deciziei.

Art. 9. Dispoziții finale

- (1) Dispozițiile prezentului Regulament intern se întregesc cu celelalte dispoziții prevăzute în legislația în vigoare care acționează în domeniul învățământului superior.
- (2) Prezentul Regulament va fi actualizat în funcție de reglementările legale ulterioare datei adoptării.

Prezentul regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 8.07.2011.

Rector,
Prof. univ. dr. ing. Ion Vișa



Secretar Științific al Senatului
Prof. univ. dr. Liliana Rogozea

A handwritten signature in blue ink, belonging to Prof. univ. dr. Liliana Rogozea, the Scientific Secretary of the Senate.