



**REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ  
AL UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE ARTE "GEORGE ENESCU"  
DIN IAȘI**

ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT		COD DGA_ROI_UNAGE	
		CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE	SENAT		
DIRECȚIA GENERAL ADMINISTRATIVĂ	PRORECTOR ACTIVITATEA DIDACTICĂ ȘI CALITATE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT				
Director General Administrativ ec. Livia BRUMĂ	Conf. univ. dr. Dan Octavian SPÎNU	Președinte Prof. univ. dr. Aurelian BĂLĂIȚĂ	Președinte Prof. univ. dr. Atena Elena SIMIONESCU		
08.03.2022	14.03.2022	14.03.2022	17.03.2022 SENAT	EDIȚIA	1
				REVIZIA	4



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
[www.arteiasi.ro](http://www.arteiasi.ro)

## CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI  
AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR  
III.1. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI  
III.2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR

CAPITOLUL IV. ÎNCHEIEREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA  
CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

CAPITOLUL V. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN  
UNAGE

CAPITOLUL VI. MĂSURI DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR LA LOCUL DE  
MUNCĂ

CAPITOLUL VII. REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNAGE

CAPITOLUL VIII. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR  
INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

CAPITOLUL IX. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ  
IX.1. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCȚIUNILE APLICABILE  
IX.2. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

CAPITOLUL X. MODALITĂȚI DE APLICARE ALE ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU  
CONTRACTUALE SPECIFICE

CAPITOLUL XI. EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

CAPITOLUL XII. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

CAPITOLUL XIII. DISPOZIȚII FINALE



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Regulamentul de ordine interioară al Universității Naționale de Arte "George Enescu" stabilește cadrul general privind disciplina muncii în UNAGE, ca o necesitate evidentă pentru derularea, în condiții optime, a activității interne în cadrul entității.

Universitatea Națională de Arte "George Enescu", instituție de învățământ superior de stat, funcționează în baza legislației în vigoare și a propriei Carte elaborată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, actualizată și adoptată de Senatul universității.

**Art. 2.** Prezentul regulament este elaborat având în vedere prevederile următoarelor acte normative: Codul Muncii (Legea nr. 53/2003, republicată), Legea Educației Naționale nr. 1/2011 actualizată, Carta UNAGE, Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, republicată, Contractul colectiv de muncă, Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, precum și alte reglementari legale în vigoare.

**Art. 3.** Regulamentul se aplică tuturor salariaților Universității Naționale de Arte "George Enescu" - personal didactic și de cercetare, personal didactic auxiliar și personal nedidactic, indiferent de natura contractului individual de muncă cu instituția.

**Art. 4.** Salariații delegați ai unei alte instituții sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de disciplina muncii și de comportare cuprinse în Regulamentul instituției respective, și pe cele specifice locului de muncă unde își desfășoară activitatea pe timpul delegării, cuprinse în prezentul Regulament.

**Art. 5.** Salariatul nou-angajat nu va putea începe activitatea în instituție, decât după ce și-a însușit normele de tehnica securității muncii, igiena muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, specifice locului său de muncă, după luarea la cunoștință a obligațiilor ce-i revin conform fișei postului, a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare și a celor din Regulamentul de ordine interioară al UNAGE.

**Art. 6.** Studenții care își desfășoară activitatea în cadrul facultăților din UNAGE au obligația să cunoască și să respecte, pe lângă dispozițiile cuprinse în *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților*, și pe cele de disciplina muncii și de comportare din prezentul Regulament.

**Art.7.** În Universitatea Națională de Arte "George Enescu", relațiile de muncă dintre angajator și angajați, precum și relațiile dintre angajați, funcționează pe baza următoarelor principii:



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

- a. principiul buneii credințe;
- b. principiul respectului reciproc între instituție și angajat, respectiv între angajați;
- c. principiul deontologiei;
- d. principiul libertății academice;
- e. principiul egalității de șanse și de tratament;
- f. principiul solidarității;
- g. principiul transparenței;
- h. principiul libertății de asociere pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor profesionale, sociale, culturale, economice, etc;
- i. principiul răspunderii personale față de instituție și față de societate, pentru activitatea desfășurată;

**Art.8.** Salariații UNAGE sunt obligați să cunoască și să aplice legislația în vigoare și prezentul regulament, în domeniul său de activitate și potrivit competențelor sale stabilite prin fișa postului, să aibă permanent o conduită civică și morală ireproșabilă, să nu desfășoare în spațiul universitar și în activitatea de serviciu, acțiuni sau manifestări cu caracter politic, ori altele, care încalcă prevederile legale ori normele generale de moralitate.

**Art.9.** Dispozițiile prezentului Regulament pot fi completate prin norme interne de serviciu, norme generale sau specifice, în măsura în care acestea sunt apreciate ca fiind necesare. Condițiile speciale de muncă pentru anumite posturi cu specific aparte vor putea face obiectul unor norme, reguli, planuri sau decizii interne de serviciu.

## **CAPITOLUL II. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNIȚĂȚII**

**Art.10.** Libertatea muncii este garantată prin Constituție. Dreptul la muncă nu poate fi îngărdit. Orice persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze. Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă ori într-o anumită profesie, oricare ar fi acestea.

**Art. 11.** În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

**Art.12.** Munca forțată este interzisă.  
Termenul muncă forțată desemnează orice muncă sau serviciu impus unei persoane sub amenințare ori pentru care persoana nu și-a exprimat consimțământul în mod liber.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

**Art. 13.** În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

**Art. 14.** Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile 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, este interzisă.

**Art. 15.** Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la art. 14, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

**Art. 16.** Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la Art. 14, dar care produc efectele unei discriminări directe.

**Art. 17.** 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.

**Art. 18.** Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

**Art. 19.** Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

**Art. 20.** Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter national-șovin, de instigare la ură rasială sau națională, ori acel comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei personae sau a unui grup de persoane, din interiorul sau din afara universității.

**Art. 21.** Discriminările față de un angajat sau candidat la ocuparea unui post vacant, bazate pe criteriu de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, etnie, opinie politică, origine socială, situație familială, situație materială, apartenență sau activitate sindicală, sunt interzise.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

**Art. 22.** Nu constituie o încălcare a prezentului regulament refuzul de a angaja o persoană care nu corespunde cerințelor și standardelor profesionale, atata timp cât acesta nu constituie act de discriminare.

**Art. 23.** Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

**Art. 24.** Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al buneicredințe. 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.

### **CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

#### **III.1. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI**

**Art. 25.** *Angajatorul* are, în principal, următoarele *drepturi*:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea Universității Naționale de Arte "George Enescu";
- b) să angajeze forța de muncă pe bază de contract individual de muncă sau prin alte forme, în condițiile stabilite de legislația muncii;
- c) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în funcție de natura postului ocupat, în condițiile legii;
- d) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, în limitele competenței stabilite prin lege;
- e) să stabilească strategia de dezvoltare în concordanță cu obiectivele generale ale instituției, potrivit fondurilor disponibile;
- f) să modifice fișa postului, în funcție de strategia de dezvoltare și de necesitățile instituției, cu respectarea prevederilor legale;
- g) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu de către orice angajat, conform fișei de post și indicatorilor de calitate stabiliți la nivel de structură;
- h) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- i) să evalueze activitatea personalului angajat și să asigure promovarea în funcție a acestuia, conform prevederilor legale;
- j) să pretindă respectarea disciplinei în muncă, să stabilească măsurile pentru săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii;



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

**Art. 26.** *Angajatorul are, 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 periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial 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 salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență al 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 salariaților prin implementarea normelor referitoare la protecția persoanelor fizice (angajați, studenți, invitați, asociați și alți terți cu care universitatea contractează) în ceea ce privește prelucrarea datelor acestora cu caracter personal, normele referitoare la libera circulație a datelor cu caracter personal în cadrul UNAGE Iași, precum și în relațiile cu terțe instituții.
- j) să asigure participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, conform dispozițiilor legale. Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile de mai sus, se suportă de către angajatori, în limita bugetului prevăzut. În acest sens, angajatorul elaborează anual și aplică planuri de formare profesională, cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților. Planul de formare profesională elaborat conform acestor prevederi devine anexă la contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate.
- i) alte obligații prevăzute în legislația muncii și în normele conexe acesteia.

### III.2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR

**Art. 27.** *Angajații, în principal și în conformitate cu prevederile legale, au următoarele drepturi:*

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@artelasi.ro  
www.artelasi.ro

- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

**Art. 28. Angajații**, în principal și în conformitate cu prevederile legale, au următoarele *obligații*:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în 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;
- g) de a urmări perfecționarea proprie, de a detecta eventualele disfuncționalități și de a propune soluții pentru înlăturarea acestora;
- h) să informeze conducătorul locului de muncă despre orice situație perturbatoare sau generatoare de prejudicii;
- k) să anunțe conducătorul locului de muncă în situația în care beneficiază de concediu medical, din prima zi de incapacitate de muncă;
- l) să respecte cu strictețe normele de sanatare și securitate a muncii și cele privind folosirea echipamentelor de protecție și lucru, de prevenire a incendiilor;
- m) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

**Art. 29. Se interzice** salariaților:

- a) prezența la locul de muncă într-o ținută sau stare fizică indecentă;
- b) executarea de lucrări străine de interesele universității, precum și a celor de interes personal;





Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

- c) să utilizeze numele universității, facultății, departamentului, serviciului în care activează sau altor structuri ale UNAGE în scopuri care pot duce la prejudicierea prestigiului instituției;
- d) săvârșirea de fapte care sunt contrare normelor de etică și deontologie profesională;
- e) scoaterea din incinta universității a oricăror bunuri fără forme de ieșire eliberate de cei în drept;
- f) savârșirea de fapte ce ar putea pune în pericol siguranța universității, a altor persoane încadrate în muncă sau a propriei lor persoane;
- g) să adreseze injurii și/sau jigniri celorlalți membri ai comunității UNAGE indiferent de raporturile ierarhice;
- h) să hărțuiască și/sau să calomnieze alți membri ai comunității UNAGE, indiferent de raporturile ierarhice;
- i) fumatul sau introducerea de materiale ori produse care ar putea provoca incendii sau explozii în locurile de muncă în care fumatul este oprit;
- j) să consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru sau să se prezinte la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice/substanțe psihotrope/stupefiante, ori să introducă băuturi alcoolice și alte substanțe psihotrope/stupefiante în incinta universității;
- k) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare.

**Art. 30.** Personalul universității este obligat să respecte normele de protecție a muncii specifice locurilor de muncă în care își desfășoară activitatea, în conformitate cu legislația în vigoare și reglementările proprii.

Neaplicarea măsurilor de protecție a muncii sau, după caz, nerespectarea acestor măsuri, dacă prin aceasta se creează un pericol iminent de producere a unui accident de muncă sau de îmbolnăvire profesională, se pedepsește conform prevederilor legale, pentru fapte ca:

- părăsirea locului de muncă, lăsând nesupravegheate instalațiile sau mașinile, ducând astfel la dereglări tehnologice sau avarii ce pot afecta viața și sănătatea salariaților;
- deteriorarea sau scoaterea din funcțiune a aparaturii de măsură, control și siguranță prevăzute prin proiecte și a căror nefuncționare poate duce la dereglări, accidente tehnice și avarii, care au legatură cu protecția muncii;
- executarea lucrărilor la instalațiile electrice fără a se asigura zona de lucru cu scurtcircuitarea și admiterea la lucru a instalațiilor electrice prin decuplarea de la tensiune;
- conducerea sub influența alcoolului a mijloacelor de transport;
- desfășurarea oricăror activități sub influența consumului de băuturi alcoolice și alte substanțe psihotrope/stupefiante;
- efectuarea lucrărilor de sudură de către personal neautorizat, precum și a celui autorizat fără folosirea ochelarilor și a echipamentului specific de protecție.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iasi

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iasi, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

- conducerea autovehiculelor universității de către alte persoane decât angajații ce au această atribuție, cu excepția cazului în care conducătorul autovehiculului a primit decizie în acest sens de la forurile superioare .

**Art. 31.** Reintegrarea profesională a salariaților la revenirea la locul de muncă în condițiile art.10 alin.8) din Legea nr.202/2002 republicată privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei.

*In conformitate cu dispozițiile Legii nr.202 art.10 alin.8) "la încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței." De asemenea, tot în Legea nr.202, la art.10 alin.9) se prevede că "la revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la alin. (8), salariața/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este prevăzută în regulamentul intern de organizare și funcționare și nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare."*

**Art. 32.** In acest sens, se stabilește o durată a programului de reintegrare profesională de 10 zile lucrătoare, timp în care angajatul ce urmează acest program va primi sarcini de serviciu mai ușoare, desfășurându-și activitatea sub strictă supraveghere a unei persoane special desemnată cu această atribuțiune. Salariatul are obligația de a se pune la curent cu toate modificările legislative ce țin de specificul activității sale, dacă acestea au intervenit, urmând ca la sfârșitul programului de reintegrare profesională să fie evaluat de către șeful său ierarhic superior.

**Art. 33.** Pe durata acestui program de reintegrare profesională, salariatul va beneficia de aceleași drepturi ca oricare alt salariat.

**Art. 34.** Angajații cu funcții de conducere, precum și cei implicați în proiecte cu finanțare europeană au obligația de a completa și depune declarațiile de avere și declarațiile de interese conform actelor normative și în termenele prevăzute de acestea, la persoana desemnată din cadrul universității.

**Art. 35.** În scopul prevenirii apariției și manifestării în activitatea specifică a universității a unor riscuri specifice prevăzute în *HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție*, salariații UNAGE vor respecta măsurile preventive anticorupție aplicabile întregului personal, prin luarea la cunoștința și informarea conducerii privind apariția unor situații specifice.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

#### **CAPITOLUL IV. ÎNCHEIEREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

**Art. 36.** Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă.

**Art. 37.** Angajarea personalului în cadrul UNAGE, pe un post vacant, se realizează numai prin concurs organizat și desfășurat în condițiile prevăzute de Codul muncii și Legea Educației Naționale modificată.

**Art. 38.** Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă, pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic se stabilește o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

**Art. 39.** Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă al personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

**Art. 40.** Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu. Fac excepție acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale. La sfârșitul perioadei de stagiu, angajatorul eliberează obligatoriu o adeverință, care este vizată de inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială de competență acesta își are sediul.

**Art. 41.** Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

Perioada de probă constituie vechime în muncă.

**Art. 42.** Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și condițiile prevăzute de Codul muncii.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@artelasi.ro  
www.artelasi.ro

Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente: durata contractului, locul muncii, felul muncii, condițiile de muncă, salariul, timpul de muncă și timpul de odihnă.

**Art. 43.** Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea angajatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractual individual de muncă.

Pe durata delegării, respectiv a detașării, angajatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute de Codul muncii.

**Art. 44.** Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către angajat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă. Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

**Art. 45.** Angajatul delegat/detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare/detașare, în condițiile prevăzute de lege.

**Art. 46.** Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, numai în condițiile prevăzute de Codul muncii.

**Art. 47.** Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator. Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților, dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin regulamente interne.

**Art. 48.** În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

**Art. 49.** 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.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

**Art. 50.** Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

**Art. 51.** Contractul individual de muncă poate înceta de drept, ca urmare a acordului părților la data convenită de acestea, ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

**Art. 52.** În cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat, concedierea poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite de contractual colectiv de muncă, regulamentul de ordine interioară, cu respectarea prevederilor din Codul muncii.

**Art. 53.** Demisia este actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz. Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

**Art. 54.** 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.

**Art. 55.** Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

## **CAPITOLUL V. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN UNAGE**

**Art. 56.** În cadrul UNAGE, în conformitate cu legislația în materie, sunt asigurate măsurile necesare pentru protejarea vieții, securității și sănătății salariaților, în toate aspectele legate de muncă, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, a organizării securității și sănătății în muncă, a situațiilor de urgență și mijloacelor necesare acestora.

**Art. 57.** Igiena muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și luarea măsurilor de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
[www.arteiasi.ro](http://www.arteiasi.ro)

**Art. 58.** Conducerea universității are obligația să ia măsurile necesare pentru protejarea vieții, securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acestea.

**Art. 59.** Normele și normativele de protecție a muncii pot stabili:

- a) măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatorilor;
- b) măsuri de protecție a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activități;
- c) măsuri de protecție specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;
- d) dispoziții referitoare la organizarea și funcționarea unor organisme speciale de asigurare a securității și sănătății în muncă.

**Art. 60.** La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor generale de protecție a muncii se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau mai puțin periculos;
- g) planificarea prevenirii;
- h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

**Art. 61.** În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă angajatorul se consultă cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților, precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă.

**Art. 62.** În cadrul UNAGE, măsurile pentru asigurarea securității și sănătății în muncă se realizează de către serviciul extern de medicină a muncii, iar medicul de medicina muncii este membru de drept în Comitetul de securitate și sănătate în muncă al UNAGE.

**Art. 63.** Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

**Art. 64.** Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.  
Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

**Art. 65.** Se asigură accesul liber al salariaților la serviciul medical de medicină a muncii la angajare și periodic conform normelor. O persoană poate fi angajată în muncă numai pe baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea activității respective.

**Art.66.** Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

**Art.67.** Sarcinile principale ale medicului de medicină a muncii constau în:

- a) prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- b) supravegherea efectivă a condițiilor de igienă și sănătate în muncă;
- c) asigurarea controlului medical al salariaților atât la angajarea în muncă, cât și pe durata executării contractului individual de muncă.

**Art. 68.** Măsurile luate în scopul protejării vieții și sănătății angajaților sunt:

- prezentarea la vizita medicală la angajare și examenul medical periodic;
- întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;
- însușirea și respectarea cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- asigurarea și utilizarea echipamentului individual de protecție a muncii;
- interzicerea consumului de băuturi alcoolice;
- interzicerea fumatului în spațiile universității;
- însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă;
- asigurarea de truse medicale de prim ajutor, la toate nivelurile universității;
- respectarea normelor de igienă personală;
- folosirea ratională a timpului de odihnă.

**Art. 69.** În domeniul securității și sănătății în muncă, fiecare salariat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

**Art. 70.** În mod deosebit, salariații au următoarele *obligații*:

- a) să participe la controale medicale periodice efectuate sub coordonarea medicului de medicina muncii, să facă investigațiile medicale la solicitarea medicului de medicina muncii, să respecte recomandările acestuia specificate în fișa de aptitudini, să respecte toate măsurile sanitare de prevenire și protecție a salariaților impuse de angajator în conformitate cu prevederile legale;
- b) să participe la instruirile privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor (periodice și speciale) organizate, conform tematicilor anuale;
- c) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- d) să solicite și să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat atunci când activitățile desfășurate impun acest lucru, și după utilizare, să respecte instrucțiunile privind curățarea, depozitarea și păstrarea acestuia;
- e) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- f) să comunice imediat angajatorului și/sau salariaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- g) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- h) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- i) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- j) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare ale acestora;
- k) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- l) să utilizeze corect, cu respectarea instrucțiunilor și a normelor de securitate a muncii, logistica pusă la dispoziție de către UNAGE numai pentru activitățile prevăzute în fișa postului;
- l) să respecte și să-și însușească prevederile stipulate în Regulamentele interne privind drepturile și obligațiile personalului;
- m) să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul securității și sănătății în muncă;





Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

- n) să-și desfășoare activitatea la locul de muncă respectând normele de sănătate și securitate în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, regulile de sănătate și igienă individuală la locul de muncă;
- o) să acorde primul ajutor dacă pregătirea sa îi permite sau să anunțe prin serviciul 112 o echipă specializată atunci când este martor sau implicat într-un incident periculos sau accident;
- p) să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate, să nu introducă sau să faciliteze introducerea de produse alcoolice și/sau stupefiante la locul de muncă;
- 1. evitarea prezenței, în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în stare de oboseală sau într-o stare fizică care poate pune în pericol sănătatea sa sau a altor persoane.

**Art. 71.** Instrucțiunile prevăzute în prezentul Regulament intern, impun ca fiecare salariat să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă.

**Art. 72.** Salariații trebuie să aducă la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de accidentare sau de îmbolnăvire profesională, precum și accidentele de muncă. Deasemenea, vor aduce la cunoștința șefului ierarhic accidentele survenite pe traseul dintre domiciliul și locul de muncă, precum, și cele produse în timpul deplasărilor în interesul serviciului.

**Art. 73.** Conducerea universității are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

**Art. 74.** Conducerea universității, prin persoana cu atribuții în acest sens, are obligația să organizeze instruirea angajaților săi, în domeniul securității și sănătății în muncă, atât la angajare sau la schimbarea locului de muncă, cât și periodic, în condițiile stabilite.

**Art. 75.** Angajarea în muncă a unei persoane se face numai în baza unui certificat medical, care atestă că cel în cauză este apt pentru prestarea muncii respective. Certificatul medical este obligatoriu și în cazul detașării sau trecerii în alt loc de muncă ori în altă activitate, dacă se schimbă condițiile de muncă, la reînceperea activității după o întrerupere mai mare de un an, precum și în cazul transferului de la alte instituții publice.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

## **CAPITOLUL VI. MĂSURI DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR LA LOCUL DE MUNCĂ**

**Art. 76.** Obligațiile persoanelor încadrate în muncă și ale studenților:

Persoanele încadrate în muncă, precum și studenții au următoarele obligații privind prevenirea și stingerea incendiilor:

- a) să cunoască și să respecte normele generale de prevenire și stingere a incendiilor din unitatea în care își desfășoară activitatea și sarcinile de prevenire și stingere specifice locului de muncă;
- b) la terminarea programului, să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
- c) să îndeplinească la termen măsurile stabilite pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- d) să anunțe imediat organul ierarhic superior despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii, sau despre producerea unor incendii și să acționeze, cu mijloacele existente, pentru stingerea acestora;
- e) să participe la stingerea incendiilor și la înlăturarea consecințelor acestora, precum și la evacuarea persoanelor și a bunurilor materiale;
- f) să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor de la locul de muncă în bună stare de utilizare;
- g) în vederea îmbunătățirii activității de prevenire și stingere a incendiilor, fiecare salariat și student este obligat ca – pe lângă îndatoririle amintite - să îndeplinească întocmai sarcinile trasate, în acest scop, de șeful ierarhic superior.

**Art. 77.** Obligațiile salariaților și studenților în domeniul situațiilor de urgență:

- a. să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecție cu defecțiuni sau cu improvizații;
- b. să nu suprasolicite rețeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
- c. să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
- d. să nu intervină în instalațiile electrice;
- e. să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spații cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- f. să nu fumeze în interiorul clădirilor.

**Art. 78.** Dispoziții în caz de pericol: În caz de pericol (cutremur, incendiu etc.) evacuarea personalului universității se efectuează conform Planului de evacuare stabilit pe baza Normelor de pază contra incendiilor și a Planului de Apărare Civilă.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

## CAPITOLUL VII. REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNAGE

**Art.79.** Salariații universității sunt obligați să îndeplinească sarcinile de serviciu înscrise în fișa postului, precum și alte sarcini, în limita de competență, dispuse de șeful direct sau conducerea Universității Naționale de Arte „George Enescu”.

**Art. 80.** Salariații sunt obligați să respecte principalele reguli de disciplină în muncă, astfel:

- a. să se prezinte la serviciu în stare fizică și mentală corespunzătoare îndeplinirii sarcinilor de serviciu;
- b. să nu părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără aprobarea șefului ierarhic;
- c. să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
- d. să cunoască și să aplice cu corectitudine reglementările interne ale universității și legislația în vigoare;
- e. să dovedească inițiativă, simț de răspundere și spirit gospodăresc, preocupare pentru desfășurarea activității în condiții de eficiență economică și de siguranță a muncii;
- f. să respecte normele de protecție a muncii, normele de prevenire și stingere a incendiilor, conform instructajului periodic efectuat, prin persoana responsabilă desemnată;
- g. să supravegheze aparatele în timpul lucrului și să le asigure în mod corespunzător după terminarea programului de lucru;
- h. să execute eficient dispozițiile șefilor ierarhici și să raporteze modul de îndeplinire;
- i. să întrețină relații de colegialitate, colaborare și înțelegere cu colegii de serviciu;
- j. să păstreze confidențialitatea informațiilor de la locul de muncă;
- k. să apere patrimoniul universității;
- l. să se prezinte la universitate în timp util în caz de forță majoră (calamitate naturală, prevenirea unor accidente, incendii etc.) sau la cererea expresă în cazul în care se impune prezența salariatului la post;
- m. să informeze conducerea asupra oricăror fapte, evenimente sau activități care ar perturba activitatea universității.

**Art. 81.** La întreruperea activității pentru diverse motive (concediu de odihnă, concediu medical, alte condiții), angajații au următoarele obligații:

- a) să informeze șeful ierarhic, atunci când este cazul, despre scopul și durata întreruperii activității;
- b) să prezinte șefului ierarhic actele legale care stau la baza întreruperii activității;
- c) să predea pe bază de semnătură, bunurile materiale, actele și activitățile din competența acestuia, altor persoane, sub controlul șefului ierarhic.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

**Art. 82.** În cazul în care întreruperea activității, din diverse motive, durează peste termenul inițial stabilit, angajații sunt obligați ca, în timpul cel mai scurt (maxim 3 zile), să înștiințeze în scris angajatorul despre acest fapt.

**Art. 83.** Absența nejustificată de la serviciu, timp de 3 zile consecutiv sau timp de 5 zile în cursul unui an calendaristic poate atrage după sine sancționarea salariatului conform prevederilor legale.

**Art.84.** În exprimarea opiniilor, salariații universității trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

**Art. 85.** În relațiile cu personalul contractual din cadrul universității, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

**Art. 86.** Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul universității, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea aspectelor vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

**Art. 87.** Angajații universității sunt obligați să respecte dispozițiile legale privitoare la elaborarea documentelor și oricărui alte acte specifice fiecărui loc de muncă. Documentele elaborate de universitate sunt de uz intern și /sau de interes public. Orice document primit de instituție sau creat în cadrul acesteia, trebuie luat în evidență, păstrat și folosit în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale.

**Art.88.** Angajații universității sunt obligați să respecte dreptul legal al persoanelor de a avea acces la informațiile de interes public, în condițiile stabilite de Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public.

**Art.89.** Salariaților universității li se interzice:

- a) părăsirea locului de muncă fără informarea și aprobarea șefului ierarhic superior;
- b) absentarea de la serviciu fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil șeful ierarhic superior;
- c) prezența la locul de muncă într-o ținută sau stare fizică indecentă;
- d) introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice sau altor substanțe interzise în incinta universității;



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

- e) atitudinea jignitoare față de colegii de muncă sau față de alte persoane din afara instituției cu care intră în contact;
- f) realizarea unor lucrări pentru alte scopuri decât ale universității;
- g) săvârșirea de fapte care sunt contrare normelor de etică și deontologie profesională;
- h) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea universității, cu politicile și strategiile acesteia;
- i) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- j) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile universității ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice.
- k) scoaterea din incinta universității a oricăror bunuri fără forme de ieșire eliberate de persoanele responsabile;
- l) introducerea în spațiile universității a unor materiale sau produse care ar putea provoca incendii sau explozii, cu excepția celor utilizate în activitatea curentă, pe bază de aprobare;
- m) părăsirea postului de pază, a posturilor care implică supraveghere tehnică ISCIR, a utilajelor, instalațiilor sau locurilor de muncă reglementate de legi speciale;
- n) distrugerea și/sau deteriorarea materialelor sau a dispozitivelor specifice realizării atribuțiilor de serviciu;
- o) să folosească violența fizică sau de limbaj, să participe la acte de violență sau să le provoace.

**Art.90.** Timpul de muncă reprezintă perioada în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă.

**Art. 91.** Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

Pentru cadrele didactice programul de lucru corespunde normelor didactice și activităților specifice prevăzute în Legea Educației Naționale nr. 1/2011, actualizată.

Personalul didactic auxiliar și nedidactic își desfășoară activitatea potrivit fișei postului.

**Art. 92.** Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus. În funcție de specificul muncii prestate, se poate opta pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

**Art. 93.** Evidența prezenței personalului didactic auxiliar și nedidactic din universitate se ține cu ajutorul condicilor de prezență, personalul fiind obligat să semneze condica zilnic, atât la sosire, cât și la plecare. Condica de prezență se ține la fiecare colectiv (Casa Bals, Corp "Artes", Corp A FAVD, Cămin C1), fiind documentul pe baza căruia se realizează pontajul personalului și salarizarea acestuia.

**Art. 94.** Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

**Art. 95.** Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

**Art. 96.** Munca suplimentară, prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, cu acordul angajatului ori fără acordul acestuia, în caz de forță majoră, este compensată prin ore libere plătite, în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, în condițiile stabilite de Codul muncii și alte norme legale în vigoare.

**Art.97.** În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut anterior, munca suplimentară va fi platită salariatului prin adaugarea unui spor la salariu corespunzător duratei acesteia, spor acordat în condițiile legislației în vigoare.

**Art. 98.** Munca de noapte, prestată între orele 22,00 - 6,00 va fi desfășurată și salarizată în conformitate cu prevederile Codului muncii.

**Art. 99.** Salariații care urmează să desfășoare muncă de noapte, sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic. Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.

**Art.100.** Conform legislației, în cadrul universității se asigură repausul săptămânal și timp liber pentru sărbătorile legale.

**Art. 101.** Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

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



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.
- altele precizate prin negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de instituție.

Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

**Art. 102.** Salariații universității, în baza unei planificări, beneficiază de concediu de odihnă anual. Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare.

Personalul didactic beneficiază de drepturile de concedii de odihnă, prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1/2011, actualizată.

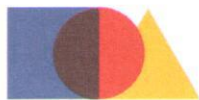
**Art.103.** Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

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.

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

**Art.104.** În condițiile legii, angajații pot beneficia și de alte concedii. Angajații au dreptul la concedii pentru formare profesională, cu sau fără plată, în condițiile stabilite de lege. Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

**Art.105.** Rechemarea din concediu de odihnă se face de către șeful ierarhic și are caracter de excepție, ea trebuie să fie temeinic motivată de necesități urgente și neprevăzute ale serviciului, care fac strict necesară prezența fizică a salariatului la locul de muncă. În această situație, concediul de odihnă se întrerupe și urmează a fi efectuat după încetarea situației ce a impus rechemarea, iar când acest lucru nu este posibil, la data stabilită prin reprogramarea aprobată de Șeful ierarhic și Rector.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

**Art. 106.** În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt. Conducerea unității va urmări efectuarea în întregime de către fiecare salariat a concediului de odihnă pe anul în curs până la sfârșitul anului în curs.

**Art.107.** În afara concediului de odihnă salariații au dreptul la zile libere plătite conform legii și contractului colectiv de muncă, în cazul unor evenimente familiale deosebite, iar, pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată conform reglementărilor legale în vigoare și a contractului colectiv de munca.

**Art. 108.** Evidența concediilor de odihnă, a concediilor de boală, a concediilor fără plată, precum și a absențelor nemotivate se ține la Compartimentul de Resurse Umane.

**Art.109.** Angajații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

**Art.110.** Angajații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

**Art.111.** Salariații care au încasat de la angajator o sumă nedatorată sunt obligați să restituie acea sumă, iar în cazul în care au primit bunuri ce nu li se datorau și care nu mai pot fi restituite în natură sau le-au fost prestate servicii la care nu erau îndreptățiți, sunt obligați să plătească contravaloarea lor, calculată potrivit valorii acestora la data plății.

**Art.112.** Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

**Art.113.** Obligarea la plata despăgubirilor sau a contravalorii bunurilor, precum și la restituirea sumelor încasate fără drept, se face conform legislației în vigoare.





Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iasi

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iasi, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



TEATRU / MUZICĂ / ARTE VIZUALE  
rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

## **CAPITOLUL VIII. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR**

**Art.114.** Conform legii, salariaților universității le este recunoscut dreptul de a adresa conducerii instituției, cereri, reclamații, sesizări sau petiții, formulate în scris ori prin alt mijloc de comunicare legal, în nume personal, în legătură cu serviciul.

**Art.115.** Petițiile de orice fel, se adresează de către angajați, pentru competența soluționare, pe cale ierarhică, începând de la șeful ierarhic și până la rectorul universității.

Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează.

**Art.116.** Angajații instituției pot face sesizări cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței săvârșite de către persoanele cu funcții de conducere sau de execuție în cadrul universității.

**Art.117.** Cererile individuale ale salariaților pot avea unul dintre următoarele subiecte:

- a. acordarea drepturilor salariale;
- b. acordarea de ajutoare sociale, în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă;
- c. acordarea concediilor;
- d. pensionarea potrivit prevederilor legale;
- e. încetarea raporturilor de muncă;
- f. documente care atestă calitatea de angajat;
- g. altele, potrivit reglementărilor în vigoare.

**Art. 118.** Cererile și reclamațiile individuale ale salariaților sunt repartizate de către conducerea universității structurilor specifice pentru analiză și răspuns. În formularea răspunsurilor se vor avea în vedere următoarele principii:

- respectarea drepturilor salariaților în conformitate cu prevederile legale, contractului colectiv de muncă aplicabil și ale contractului individual de muncă al fiecărui salariat;
- promovarea intereselor salariaților referitoare la salariu, condiții de muncă, timpul de muncă și de odihnă, stabilitatea în muncă precum și alte interese profesionale, economice și sociale legate de relațiile de muncă;
- egalitatea de tratament față de toți salariații.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

**Art.119.** Termenul de soluționare a petițiilor angajaților este cât mai scurt și nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Răspunsul către petiționari se comunică fie prin act separat, fie direct, prin rezoluție pe petiție; în răspuns se va preciza, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate. În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită, conducătorul instituției poate prelungi termenul menționat cu cel mult 15 zile.

**Art.120.** Răspunsul la cerere sau reclamație, motivat, se comunică petiționarului în scris pe bază de semnătură sau prin poștă, cu confirmare de primire.

**Art.121.** Personalul angajat nemulțumit de răspunsul primit la petiție, se poate adresa structurilor superioare sau, după caz, instanțelor judecătorești competente, în termen de 30 de zile de la comunicarea răspunsului sau în termenul prevăzut în normele legale speciale.

## **CAPITOLUL IX. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ**

### **IX.1. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE**

**Art. 122.** Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și personalul de conducere, de îndrumare și de control din învățământul superior răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea Codului de etică universitară și a altor norme de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

**Art.123.** Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului stabilite prin Legea Educației Naționale nr.1/2011, sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) diminuarea salariului de bază, cumulate, 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 individual de muncă.

Procedura de sancționare, sancțiunile aplicabile și competența aplicării lor sunt cele prevăzute în Legea Educației Naționale, Codul de etică și deontologie universitară și Regulamentul comisiei de etică.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

## IX.2. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

**Art.124.** Personalul administrativ încadrat în universitate, răspunde disciplinar pentru abateri de la normele de etică, pentru faptele savârșite în legătură cu munca și care constau într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție, prin care s-au încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

**Art.125.** Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele :

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

**Art.126.** Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care angajatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a. avertisment scris;
- b. retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c. reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d. reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**Art.127.** Aplicarea sancțiunilor disciplinare pentru personalul administrativ se face în conformitate cu dispozițiile Codului muncii și cu Regulamentele specifice.

**Art.128.** Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radieră sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

## CAPITOLUL X. MODALITATI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

**Art.129.** Potrivit Art.253 din Codul Muncii, Universitatea Națională de Arte "George Enescu" din Iași este obligată, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

**Art. 130.** În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

**Art. 131.** În cazul în care universitatea este pagubită are dreptul să-și recupereze suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei.

**Art. 132.** Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră, de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

**Art. 133.** Stabilirea răspunderii materiale și recuperarea pagubelor produse instituției se face în conformitate cu normele stabilite prin Codul Muncii și prin alte reglementări legale.

## **CAPITOLUL X. EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

**Art.134.** Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic al Universității Naționale de Arte "George Enescu" se efectuează conform prevederilor legale în vigoare și în baza procedurilor, regulamentelor interne specifice.

**Art. 135** Evaluarea activității didactice și de cercetare a personalului didactic și de cercetare se realizează în conformitate cu metodologia proprie aprobată de către Senatul UNAGE.

**Art.136.** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și creativității pentru fiecare salariat și are ca obiectiv principal asigurarea unui sistem motivațional, care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale, în vederea promovării în gradele și treptele profesionale imediat superioare.

**Art.137.** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariatului se realizează în conformitate cu următoarele principii de bază:

- a) obiectivitate - factorii implicați în procesul de evaluare a performanțelor



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

- profesionale trebuie să ia decizii, în mod imparțial, astfel încât să redeva cât se poate de exact atât meritele, performanțele, cât și deficiențele și nerealizările din activitatea salariatului evaluat;
- b) cooperare și comunicare continuă - asigurarea unui mediu cooperant și menținerea unor relații de comunicare deschisă și permanentă între toți factorii implicați în procesul de evaluare a performanțelor profesionale;
  - c) respectare a demnității - asigurarea unui mediu în care este respectată demnitatea fiecărui salariat și a unui climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare.

**Art.138.** Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic se va realiza pe baza următoarelor criterii prevăzute la Art 8 alin. (2) din Legea nr. 153/2017 actualizată, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice:

- a) cunoștințe profesionale și abilități;
- b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c) perfecționarea pregătirii profesionale;
- d) capacitatea de a lucra în echipă;
- e) comunicare;
- f) disciplină;
- g) rezistență la stres și adaptabilitate;
- h) capacitatea de asumare a responsabilității;
- i) integritate și etică profesională.

**Art.139.** Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului anterior celui în care se face evaluarea.

**Art.140.** Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 - 2,00 = nesatisfăcător;
- b) între 2,01 - 3,5 = satisfăcător;
- c) între 3,5 - 4,5 = bine;
- d) între 4,51 - 5,00 = foarte bine.

**Art.141.** După aducerea la cunoștința persoanei evaluate a consemnărilor făcute de evaluator în fișa de evaluare, acesta se semnează și se datează de către evaluator și persoana evaluată. În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra consemnărilor făcute, comentariile persoanei evaluate se consemnează în fișa de evaluare. Fișa de evaluare se înaintează contrasemnatarului. În situația în care calitatea de evaluator o are conducătorul instituției, fișa de evaluare nu se contrasemnează.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
www.arteiasi.ro

**Art. 142.** Fișa de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic este adusă la cunoștința persoanei evaluate. Angajații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul instituției publice. Conducătorul instituției publice soluționează contestația pe baza fișei de evaluare, a referatului întocmit de către persoana evaluată și a celui întocmit de evaluator și avizat de contrasemnatar. Contestația se formulează în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către persoana evaluată a fișei de evaluare contrasemnată și se soluționează în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. Rezultatul contestației se comunică persoanei evaluate în termen de 5 zile lucrătoare de la soluționarea contestației.

## CAPITOLUL XI. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

**Art. 143.** În baza dispozițiilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și legislația internă, respectiv Legea nr.102/2005 republicată privind înființarea, organizarea și funcționarea A.N.S.P.D.C.P., în cadrul Universității Naționale de Arte "George Enescu" a fost elaborat Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

**Art. 144.** Regulamentul are ca scop implementarea normelor referitoare la protecția persoanelor fizice (angajați, studenți, invitați, asociați și alți terți cu care universitatea contractează) în ceea ce privește prelucrarea datelor acestora cu caracter personal, normele referitoare la libera circulație a datelor cu caracter personal în cadrul UNAGE Iași, precum și în relațiile cu terțe instituții.

**Art. 145.** Regulamentul se aplică prelucrării datelor cu caracter personal, efectuată total sau parțial prin mijloace automatizate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automatizate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență a datelor sau care sunt destinate să facă parte dintr-un sistem de evidență a datelor.

**Art. 146.** Conducerea Universității Naționale de Arte "George Enescu" a desemnat prin decizia Rectorului, un responsabil cu protecția datelor care are sarcini prevăzute în Regulamentul nr. 679/2016 al Parlamentului European și Consiliului Uniunii Europene.

**Art. 147.** Universitatea va pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a garanta și a fi în măsură să demonstreze că prelucrarea datelor se efectuează conform prevederilor legale.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
[www.arteiasi.ro](http://www.arteiasi.ro)

**Art.148.** UNAGE prelucrează datele cu caracter personal ale studenților și salariaților (angajați personal didactic de predare, didactic de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic; personal didactic invitat; studenți la cele trei niveluri, participanții la studii post doctorale ori de perfecționare; terți contractanți; voluntari) în scopurile prevăzute de dispozițiile legale și/sau pentru respectarea dispozițiilor legale.

**Art.149.** Salariații au obligația de a informa imediat și detaliat, în scris, șefului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, observație, orice divulgare de date de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

**Art.150.** UNAGE Iași va lua toate măsurile adecvate pentru a furniza persoanei vizate orice informații referitoare la prelucrare, într-o formă concisă, transparentă, inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu. Informațiile se furnizează în scris sau prin alte mijloace, inclusiv, atunci când este oportun, în format electronic. La solicitarea persoanei vizate, informațiile pot fi furnizate verbal, cu condiția ca identitatea persoanei vizate să fie dovedită prin alte mijloace.

**Art.151.** În cazul în care UNAGE Iași intenționează să prelucreze ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel pentru care acestea au fost obținute, universitatea furnizează persoanei vizate, înainte de această prelucrare ulterioară, informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante.

**Art. 152.** În cazul în care universitatea a făcut publice datele cu caracter personal și este obligată să le ștergă, universitatea va lua măsuri rezonabile, inclusiv măsuri tehnice, pentru a informa operatorii care prelucrează datele cu caracter personal că persoana vizată a solicitat ștergerea oricăror linkuri către datele respective sau a oricăror copii sau reproduceri ale acestor date cu caracter personal.

**Art. 153.** Universitatea se va asigura că sunt prelucrate numai datele care sunt necesare pentru fiecare scop specific al prelucrării. Respectiva obligație se aplică volumului de date colectate, gradului de prelucrare a acestora, perioadei lor de stocare și accesibilității lor.

## CAPITOLUL XII. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 154.** Prezentul Regulament de ordine interioară va fi adus la cunoștința salariaților Universității Naționale de Arte "George Enescu" prin publicarea pe site-ul instituției.



Universitatea Națională de Arte  
**George Enescu**  
Iași

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,  
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549  
F: 0040 232 / 212 551



rectorat@arteiasi.ro  
[www.arteiasi.ro](http://www.arteiasi.ro)

**Art. 155.** Regulamentul de ordine interioară se completează cu modificările legislative în vigoare, precum și cu dispozițiile contractului colectiv de muncă aplicabil.