



REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ
AL
UNIVERSITĂȚII ECOLOGICE DIN BUCUREȘTI

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Regulamentul de Ordine Interioară, denumit în continuare **ROI**, al Universității Ecologice din București, denumită în continuare **Universitate**, cuprinde dispoziții generale cu privire la asigurarea desfășurării la nivel optim a activității interne în cadrul acestei instituții de învățământ superior.

(2) Normele ROI au drept scop:

- a) să garanteze respectarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor membrilor comunității academice;
- b) să asigure utilizarea și gestionarea corectă a fondurilor bănești, a resurselor materiale și a resurselor umane de care dispune Universitatea;
- c) să întărească ordinea, moralitatea, onoarea personală și drepturile celorlalți atât în cadrul Universității, cât și în afara acesteia.

Art. 2. (1) Comunitatea academică este constituită din studenții facultăților, personalul didactic și de cercetare, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic.

(2) Rămân membri ai comunității universitare absolvenții (*alumni*), profesorii și cercetătorii care au activat în Universitate, dar fără a avea prerogative și competențe decizionale.

(3) Personalitățile care dețin titluri onorifice conferite de Universitate aparțin comunității academice, dar fără prerogative și competențe decizionale.

Art. 3. (1) Prezentul ROI a fost întocmit în conformitate cu legislația muncii, cu prevederile Legii educației naționale nr.1/2011 și ale Cartei Universității Ecologice din București.

(2) ROI conține dispoziții privitoare la:

- a) drepturile și îndatoririle personalului didactic și de cercetare titular sau asociat, personalului didactic auxiliar sau personalului nedidactic, care desfășoară activități specifice în cadrul instituției;
- b) îndatoririle conducerii Universității și ale structurilor subordonate;
- c) organizarea activităților și a timpului de muncă;
- d) recompensele care pot fi acordate;
- e) sancțiunile disciplinare.

Art. 4. (1) Regulile de disciplină stabilite prin prezentul ROI se aplică tuturor angajaților Universității, indiferent de natura contractului de muncă cu instituția, cadre didactice și de cercetare sau personal al compartimentelor funcționale din Universitate.

(2) ROI privește și persoanele atrase prin convenții sau contracte pe perioade determinate.

Art. 5. (1) Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se întocmesc anual, prin stabilirea de norme universitare, în conformitate cu Procedura de elaborare a statelor de funcții, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea fiecărui an universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar.

(2) Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se avizează de Consiliul facultății și de Senatul Universității și se aprobă de Consiliul de administrație.

(3) Numărul de posturi pentru personalul auxiliar, didactic și de cercetare, se propune de către Senatul Universității și se aprobă de către Consiliul de administrație, în funcție de bugetul și de specificul Universității.

(4) Angajarea personalului didactic și de cercetare se face prin concurs / examen de promovare în cariera didactică pentru ocuparea posturilor vacante respective, organizat la nivel de facultate, cu avizul Consiliului de administrație. Angajarea personalului auxiliar, didactic și de cercetare, precum și a personalului nedidactic se face, de asemenea, prin concurs organizat de către departamentele de profil, cu avizul Consiliului de administrație.

(5) Atribuțiile personalului sunt stabilite de către organele de conducere a structurilor (decan, director de departament, director de compartiment) în fișa individuală a postului aprobată de acestea. Fișa individuală a postului se transmite și către Departamentul resurse umane al Universității.

Art. 6. Prezentul regulament se aplică în egală măsură personalului delegat din afara Universității care efectuează diverse lucrări în spațiile ce aparțin instituției.

CAPITOLUL II

Drepturile și obligațiile personalului Universității Ecologice din București

Art. 7. (1) Personalul Universității are drepturile și îndatoririle prevăzute în Carta Universității, în Codul de etică și deontologie profesională universitară, în contractul de muncă și în legislația în vigoare.

(2) Contractele de muncă includ asumarea unor standarde minimale ale rezultatelor activităților didactice, de cercetare sau nedidactice și clauze pentru încetarea contractelor în condițiile neîndeplinirii acestor obligații.

Art. 8. Personalul angajat care desfășoară activități în cadrul Universității are următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de garantarea drepturilor de proprietate intelectuală asupra creației științifice, culturale sau artistice, în conformitate cu prevederile Cartei Universității și ale legislației specifice în vigoare;
- b) să beneficieze de garantarea liberei exprimări a opiniilor științifice în spațiul universitar, în conformitate cu criteriile de calitate academică;
- c) să publice studii și articole în reviste sau volume de specialitate, manuale și cursuri universitare;
- d) să aplice în vederea câștigării unor proiecte de cercetare naționale sau internaționale;
- e) să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice constituite în conformitate cu prevederile legii;
- f) să i se rezerve postul didactic și de cercetare, în condițiile legii; în perioada rezervării postului poate cumula funcțiile pe care le îndeplinește cu activitatea didactică și de cercetare;
- g) să beneficieze de concediu fără plată pe timp de un an universitar, o dată la 10 ani, la propunerea Consiliului departamentului, cu aprobarea Consiliului de administrație și

- cu rezervarea postului pe perioada respectivă;
- h) să beneficieze de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor universitare, pe o durată de cel puțin 40 de zile lucrătoare; în cazuri bine justificate, conducerea universității poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă; perioadele de efectuare a concediului de odihnă, pentru fiecare cadru didactic, se stabilesc de către Consiliul facultății, în funcție de interesul învățământului și a celui în cauză;
 - i) să beneficieze de întreruperea activității didactice, cu rezervarea postului, pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv, până la 3 ani (în cazul copilului cu handicap), conform prevederilor legale; de acest drept poate beneficia numai unul dintre părinții sau susținătorii legali;
 - j) să participe la analizarea rezultatelor activităților desfășurate în facultate sau în departamentul din care face parte;
 - k) să aleagă și să fie ales în funcții de conducere, cu respectarea criteriilor de eligibilitate;
 - l) să conteste orice decizie pe cale ierarhică și la instanțele judecătorești.

Art. 9. Obligațiile personalului didactic sunt următoarele:

- a) să îndeplinească toate activitățile didactice și de cercetare prevăzute în statele de funcții și în fișa postului ;
- b) să-și îmbunătățească continuu pregătirea profesională, care să se concretizeze în actualizarea conținutului cursurilor, seminarelor sau al lucrărilor de laborator, în adoptarea unor metodologii noi de predare/cercetare etc.
- c) să respecte, în orice împrejurare, standardele eticii universitare.

Art. 10. Personalul administrativ are următoarele obligații:

- a) să respecte programul de lucru și să îndeplinească obligațiile prevăzute prin fișa postului;
- b) să manifeste solicitudine și operativitate în relațiile cu membrii comunității academice și cu publicul.

Art. 11. Personalul Universității are datoria să respecte normele de securitate și de protecție a muncii, să acționeze în scopul prevenirii oricăror activități care ar putea pune în pericol sau prejudicia patrimoniul, viața sau sănătatea angajaților ori a studenților în instituție.

CAPITOLUL III

Îndatoririle conducerii Universității Ecologice din București

Art. 12. Îndatoririle conducerii Universității Ecologice din București sunt următoarele:

- a) să garanteze respectarea drepturilor omului și să asigure drepturi egale tuturor membrilor comunității academice;
- b) să asigure condițiile tehnico-organizatorice necesare bunei desfășurări a activităților personalului angajat în Universitate;
- c) să încurajeze, să promoveze și să protejeze performanțele în activitatea didactică, de cercetare și culturală;

- d) să creeze condiții pentru aplicarea metodelor moderne de management universitar și de gestionare eficientă a resurselor umane, materiale și financiare;
- e) să pună la dispoziție baza didactică necesară studenților, prin biblioteci și puncte de difuzare de carte, conform planului de învățământ al fiecărei facultăți, pentru fiecare an de studiu și disciplină;
- f) să asigure un cadru optim desfășurării procesului de învățământ în ceea ce privește spațiile destinate orelor de curs, seminar sau activități practice (săli de dimensiuni adecvate, mobilate, igienizate și iluminate în mod corespunzător, asigurând confort termic, ventilație și dotare cu mijloace de predare moderne etc.);
- g) să garanteze numărul și calitatea personalului didactic și administrativ necesar realizării în bune condiții a tuturor sarcinilor;
- h) să asigure condiții pentru respectarea normelor de protecție a muncii și a celor igienico-sanitare în birouri, săli de curs sau seminar, laboratoare, depozite și în alte încăperi destinate realizării activităților specifice universității;
- i) să se asigure că transmiterea deciziilor luate de Senat, Consiliul de Administrație, consiliile facultăților este realizată astfel încât fiecare angajat să cunoască aceste decizii pentru a le duce la îndeplinire;
- j) să examineze propunerile făcute de angajați și studenți pentru remedierea eventualelor deficiențe sesizate de către aceștia în vederea îmbunătățirii procesului de învățământ;
- k) să realizeze evaluarea anuală a activității întregului personal al Universității;
- l) să asigure condiții pentru desfășurarea normală a activităților prevăzute în fișa postului fiecărui angajat, dar să permită și efectuarea concediilor legale, conform programărilor stabilite;
- m) să permită suplinirea la ore a membrilor personalului didactic, când aceștia absentează în condiții justificate;
- n) să controleze permanent modul în care se desfășoară activitățile programate la nivel de facultate, departament și persoană.

CAPITOLUL IV

Organizarea activităților și utilizarea timpului de muncă

Art. 13. (1) Organizarea desfășurării activităților didactice se face în funcție de spațiile de învățământ disponibile.

(2) Orele de curs, seminar și laborator se desfășoară după un program orar stabilit pentru fiecare an și grupă de studiu, urmărindu-se respectarea planurilor de învățământ și a normelor cadrelor didactice.

Art. 14. (1) Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică și de cercetare pentru personalul didactic, realizată prin cumularea activităților, este de 40 de ore pe săptămână.

(2) Timpul săptămânal de lucru al personalului de cercetare, dar și al celui didactic auxiliar și al personalului nedidactic, este în conformitate cu legislația muncii și cu programul fixat și aprobat de Consiliul de Administrație.

Art. 15. Orice angajat al Universității, indiferent de sfera în care activează, poate fi solicitat să presteze ore suplimentare, în regim special de plată, conform normelor legale.

Art. 16. (1) Personalul care își desfășoară activitatea în schimburi (pază, personal de serviciu) va respecta orarul stabilit, de intrare și de ieșire din program.

(2) Nu are voie să intre în serviciu angajatul care a consumat băuturi alcoolice, droguri sau care se află într-o stare de sănătate ce nu îi permite desfășurarea activității. În acest ultim caz, are obligația să anunțe conducătorul direct, pentru a se lua măsuri de reglementare a situației.

Art. 17. Pe durata timpului de lucru, personalul administrativ este obligat să poarte asupra sa legitimația de angajat și ecusonul instituțional.

Art. 18. Personalul de execuție din serviciile și direcțiile instituției va semna condica de prezență atât la intrarea, cât și la ieșirea din serviciu.

Art. 19. Departamentele instituției vor ține o evidență clară a concediilor de odihnă, a concediilor de boală, a învoirilor, a absențelor nemotivate și a concediilor fără plată pentru a nu exista disfuncții în activitate și nici conflicte pe această temă.

CAPITOLUL V

Retribuirea muncii. Recompense

Art. 20. Universitatea asigură plata la scadență a salariului sau a altor drepturi financiare aferente orelor prestate pentru întregul personal angajat.

Art. 21. Orele suplimentare, prestate prin decizii interne, se contabilizează separat și se plătesc la datele anunțate sau pot fi recuperate prin alte modalități convenite între părți.

Art. 22. Plata ajutoarelor financiare, din cadrul sistemului asigurărilor sociale, în caz de incapacitate temporară de muncă, a concediilor de maternitate, ajutorul acordat pentru îngrijirea copilului bolnav sau pentru refacerea sănătății se plătesc de către Universitate cu respectarea legislației muncii și conform prevederilor stipulate în contractul de muncă.

Art. 23. Mărirea retribuției tarifare sau a salariului de încadrare se negociază pe baza rezultatelor obținute de fiecare angajat, în corelație cu bugetul Universității.

Art. 24. Pentru rezultate deosebite în activitatea desfășurată în plan didactic sau administrativ pot fi acordate recompense sub formă de premii în bani sau în alte moduri.

Art. 25. Cuantumul salariului prin care se retribue munca prestată de către personalul angajat al Universității, precum și orice alte recompense financiare acordate, au caracter confidențial.

Art. 26. În cazul în care un angajat primește sau încasează o sumă mai mare decât i se cuvine, ca rezultat al unei greșeli de calculație sau a unei erori în programul informatic, trebuie să o

restituie integral.

Art. 27. Drepturile salariale ale persoanele suspendate din funcție pentru abateri grave sunt suspendate până la clarificarea situației.

Art. 28. Activitățile desfășurate în cadrul unor proiecte de cercetare naționale sau internaționale se remunerează separat, conform deciziilor managerilor de proiect și prevederilor legale.

Art. 29. Activitățile didactice care excedează norma didactică stabilită de Senat, în condițiile legii, sunt remunerate în regim de plată cu ora.

CAPITOLUL VI

Sanțiuni

Art. 30. Se consideră abateri de la regulamentele Universității și se sancționează:

- a) nerespectarea dispozițiilor Senatului Universității, ale Rectorului, Consiliului de administrație, consiliilor facultăților și ale decanilor;
- b) furnizarea de informații false Senatului Universității sau Consiliului de administrație al Universității;
- c) fraudă, sub orice formă, în activitatea de instruire, predare, evaluare și de cercetare științifică;
- d) plagiatul, sub orice formă;
- e) distrugerea, alterarea sau falsificarea documentelor și/sau a bazelor de date ale Universității;
- f) obstrucționarea activității de instruire, de predare și de cercetare științifică;
- g) agresarea fizică / psihică a unui membru al comunității academice;
- h) utilizarea neautorizată a proprietății Universității;
- i) provocarea de daune patrimoniului Universității;
- j) intrarea neautorizată în spațiile în care accesul este reglementat prin măsuri speciale;
- k) comercializarea în spațiul universitar a băuturilor alcoolice și a produselor periculoase cum sunt drogurile, armele, substanțe cu potențial exploziv și altele;
- l) deținerea de produse periculoase și consumul de droguri;
- m) practicarea unor atitudini și comportamente indecente și obscene;
- n) folosirea abuzivă a calității de membru al comunității academice;
- o) obținerea de avantaje personale necuvenite de către personalul didactic, de cercetare sau administrativ.

Art. 31. Este interzisă desfășurarea în incinta instituției a unor acțiuni care afectează drepturile și libertățile stabilite de Constituția României sau care contravin prevederilor Legii educației naționale și Cartei Universității.

Art. 32. Este interzisă funcționarea în Universitate a organizațiilor sau asociațiilor care

desfășoară activități ce contravin prevederilor legale.

Art. 33. În toate spațiile destinate educației și formării profesionale sunt interzise activitățile care încalcă prevederile legilor în vigoare, normele morale și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a studenților, respectiv a personalului didactic, de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 34. (1) Hărțuirea sexuală a angajaților, studenților și candidaților este interzisă. Sub incidența acestei prevederi intră următoarele fapte:

- a) condiționarea angajării, numirii, admiterii sau evaluării academice de obținerea unor favoruri sexuale;
- b) practicarea unor comportamente sau atitudini de natură sexuală, implicite sau explicite, fizice sau verbale, prin care se urmărește obținerea unor avantaje personale;
- c) adoptarea unor conduite de natură sexuală, care au ca intenție sau ca efect crearea unei intimități jenante, crearea unui climat de muncă ostil, sau care conduc la afectarea performanțelor de muncă ale salariaților și studenților Universității;
- d) folosirea unei ținute vestimentare indecente în cadrul Universității.

(2) Includerea unei conduite în categoria hărțuirii sexuale se face numai după o analiză obiectivă a circumstanțelor.

Art. 35. Este interzisă folosirea denumirii Universității, a resurselor umane, financiare sau materiale de care dispune Universitatea, în scopuri politice partizane.

Art. 36. Organizarea de activități de natură politică și prozelitism religios în incinta Universității este interzisă și se sancționează.

Art. 37. Este interzisă desfășurarea în Universitate a unor activități ofensatoare sau ostile împotriva cultelor care funcționează în mod legal.

Art. 38. (1) Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportament care dăunează interesului învățământului și prestigiului Universității.

(2) Normele de comportament sunt stabilite în Carta Universității, fără a aduce atingere dreptului la opinie, libertății de exprimare și libertății academice.

(3) Sancțiunile care se pot aplica personalului didactic și de cercetare titular, personalului didactic și de cercetare auxiliar, precum și personalului care ocupă funcții de conducere în instituție sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) diminuarea salariului de bază cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere;
- c) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs / examen de promovare pentru ocuparea unei funcții didactice sau de cercetare superioară, ori a unei funcții de conducere, ca membru în comisii de master sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din universitate;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 39. Comisia de etică universitară a senatului analizează și soluționează abaterile de la etica universitară, pe baza sesizărilor sau a autosesizărilor, conform Codului de etică și deontologie profesională universitară.

Art. 40. Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 38 se stabilesc de către Senatul Universității.

Art. 41. (1) Decanul, Rectorul sau Președintele Universității pun în aplicare, după caz, sancțiunile disciplinare.

(2) Sancțiunile se comunică în scris persoanelor respective de către Departamentul resurse umane al Universității.

Art. 42. Personalului didactic auxiliar sau administrativ care încalcă prevederile prezentului ROI i se aplică sancțiunile prevăzute de Codul Muncii.

Art. 43. Personalul angajat, indiferent de funcție sau locul de muncă, răspunde material pentru prejudiciile aduse din culpa sa.

Art. 44. Pagubele provocate patrimoniului Universității se recuperează integral de la cei care le-au determinat.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 45. ROI al UEB a intrat în vigoare la data aprobării sale în ședința Senatului UEB din 27 octombrie 2016 și a fost revizuit în ședința Senatului UEB din 20 octombrie 2022.

**PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Constantin DĂNCIULESCU**

