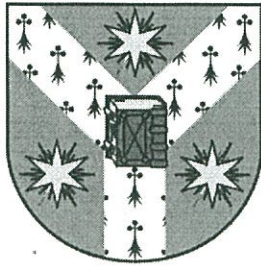


UNIVERSITATEA AL.I. CUZA IASI
INTRARE
NR. 1282
ziua 13 luna 03 2007

F. Geografie si Geologie, 1674

- Secretariat
- lectia dr. Dan Juravel
[Signature]



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA"
FACULTATEA DE GEOGRAFIE ȘI GEOLOGIE
Bulevardul Carol I, nr.20A/ 700506 - Iași
ROMÂNIA
tel. 402 32 201074; 402 32 201482; fax 02/32201474
e-mail: cvrusu@uaic.ro

Nr.128/09.03.2007

Biroul Senatului în sedinta
din 15 MAR 2007

HOTĂRĂȘTE

Avize de specialitate: SRII,
BSM, Oficiul Juridic și Serviciul
apoi la BS.

BS
Către,
Biroul Senat al Universității "Al. I. Cuza" Iași

Vă trimitem alăturat spre analiză și aprobare **Regulamentul de organizare și funcționare al Stațiunii de cercetare științifică și practică universitară "Ion Gugiuman"** din Masivul Rarău, județul Suceava.

Menționăm că regulamentul a fost aprobat in Consiliul Facultății de Geografie și Geologie din data de 08.02.2007.

Biroul Senatului în sedinta
din 29 MAR 2007

HOTĂRĂȘTE

**SE APROBĂ
RECTOR**

Decan,

Prof. univ. dr. Constantin RUSU



[Signature]

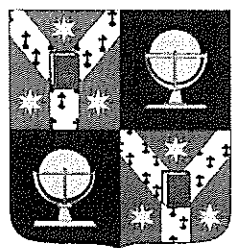
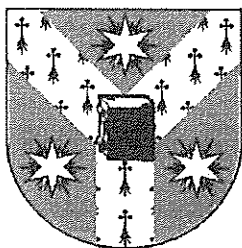
Secretar Șef,
Maria REBEGEA

[Signature]

BSM Rep. corespunde
cu proiectele episcopale legitime si vigoare
nt a pnaoanei desemnate pentru intrind.
pnaoanei la loc mures - primu gies
si impu incendiu, pericul pnao de sursi sunt
excesive lucrati la stat in daea ncu
tot a ncu soti in mures - cit in situati de
urgente si pnaoale civile, pnao de mediu.
Regulamentul de functionare
este intocmit conform legislatiei in
vigoare, in ceea ce priveste partea
de rezerva unara

[Signature]

Oficiul Juridic
Jurist Cristina Sch
C. Schijor



Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași
Facultatea de Geografie și Geologie
Departamentul de Geografie

Bd. Carol I. Nr.20A, 700505 – Iași, România
Tel.: +4.0232.20.1075, +4.0232.20.1074
Fax: +4.0232.20.1474
e-mail: cvrusu@uaic.ro
<http://geography.uaic.ro/>

Nr. înreg. Depart. Geografie 128 / 9.03.2007

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
STAȚIUNII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI PRACTICĂ UNIVERSITARĂ
“ION GUGIUMAN” DIN MASIVUL RARĂU, JUD. SUCEAVA**

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

1 - Stațiunea de cercetare științifică și practică universitară “Ion Gugiuman” din Masivul Rarău, jud. Suceava este parte componentă a Universității “Al. I. Cuza” Iași, conform Hotărârii de Guvern nr. 480/26.05.2005, publicată în Monitorul Oficial, nr. 474 / 3.06.2005, partea I și Protocolului încheiat între Administrația Națională “Apele Române” și Universitatea “Al. I. Cuza” Iași, înregistrat sub nr. 4630/24.06.2005 și respectiv 9530/28.06.2005;

2 - Stațiunea de cercetare științifică și practică universitară “Ion Gugiuman” din Masivul Rarău, jud. Suceava, este transmisă în administrarea Departamentului de Geografie al Facultății de Geografie și Geologie, Universitatea “Al. I. Cuza” Iași, conform contractului nr. 10/19.06.2000 încheiat între Compania Națională INMHG S.A. – Centrul Meteorologic Regional Moldova și Universitatea “Al. I. Cuza” Iași și Protocolului încheiat între Administrația Națională “Apele Române” și Universitatea “Al. I. Cuza” Iași, înregistrat sub nr. 4630/24.06.2005 și respectiv 9530/28.06.2005;

3 - Administrarea Stațiunii de cercetare științifică și practică universitară “Ion Gugiuman” din Masivul Rarău, jud. Suceava, se face în conformitate cu legislația în vigoare, prevederile Cartei

Universitare și Regulamentului intern ale Universității “Al. I. Cuza” Iași, Regulamentului de organizare și funcționare al Departamentului de Geografie și prezentul regulament;

4 - Principalele activități care fundamentează organizarea și funcționarea stațiunii sunt:

- a - Activități didactice și de perfecționare: practica universitară, cursuri de vară, manifestări științifice naționale și internaționale, sesiuni științifice studentești;
- b - Activitatea de cercetare științifică;
- c - Schimburi academice interuniversitare, naționale și internaționale;
- d - Programul de măsurători meteorologice, prevăzut în H.G. 480/26.05.2005 și Protocolului încheiat între Administrația Națională “Apele Române” și Universitatea “Al. I. Cuza” Iași, înregistrat sub nr. 4630/24.06.2005 și respectiv 9530/28.06.2005;

5 - Obiectivele de la punctele 4a, 4b și 4c pot fi completate în funcție de interesele didactice și de cercetare științifică ale Departamentului de Geografie și ale Universității “Al. I. Cuza” Iași.

Punctul 4d nu poate fi rectificat decât în condițiile modificării H.G. 480/26.05.2005;

6 - Inițiativa completării / modificării prezentului regulament revine directorului stațiunii, Biroului de conducere al Departamentului de Geografie și Biroului Senat al Universității “Al. I. Cuza” Iași.

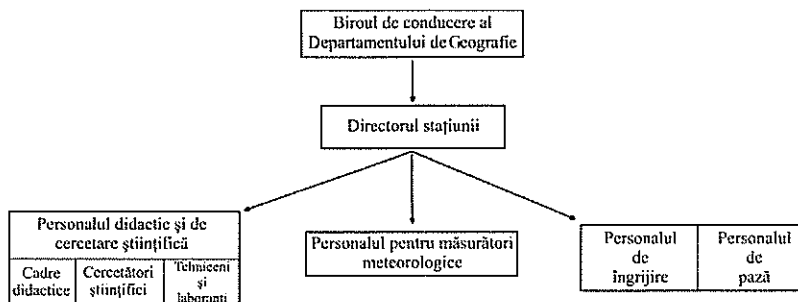
CAP. II. CONDUCEREA STAȚIUNII

1 - Conducerea executivă a stațiunii este asigurată de către director conform legislației în vigoare, prevederilor Regulamentului intern și a Cartei Universității „Al. I. Cuza” Iași și a prezentului regulament;

2 - Dispozițiile și actele emise privitoare la stațiune, ce intră în competența directorului, vor purta antetul Departamentului de Geografie, ștampila stațiunii și semnătura acestuia;

3 - Relațiile ierarhice – organigrama de funcționare

- a - Directorul este subordonat direct Biroului de conducere al Departamentului de Geografie
- b - Organigrama relațiilor ierarhice este următoarea:



4 - Alegerea Directorului

- a - Directorul este propus din rândul cadrelor didactice titulare de către Biroul de conducere al Departamentului de Geografie și aprobat de Adunarea generală a cadrelor didactice a Departamentului de Geografie, ulterior fiind supus confirmărilor conform regulamentelor Universității „Al. I. Cuza” Iași;
- b - Directorul este ales pentru o legislatură de patru ani, care coincide cu cea a conducerii Departamentului;
- c - Inițiativa revocării directorului o are Biroul de conducere al Departamentului sau cel puțin 1/3 din cadrele didactice titulare ale Departamentului de Geografie;
- d - După audierea directorului revocarea se face la propunerea Biroului Departamentului de către Adunarea generală a cadrelor didactice a Departamentului de Geografie;

5 - Competențele Directorului

- a - Competențele directorului sunt cele prevăzute în prezentul regulament, cele care revin din Regulamentul intern și Carta Universității “Al. I. Cuza” Iași, precum și cele transmise prin hotărârile Biroului Senat al Universității și Biroului de conducere al Departamentului de Geografie; competențele directorului vor fi cuprinse în fișa de atribuții care se va întocmi de către Biroul de conducere al Departamentului și va completa fișa postului;
- b - Competențele suplimentare față de prezentul regulament transmise în scris de către Biroul de conducere al Departamentului de Geografie și conducerea Universității devin obligatorii pentru director, sub rezerva legalității lor;
- c - Reprezintă stațiunea în relațiile cu terțe persoane juridice sau fizice, în limitele prevederilor prezentului regulament și ale competențelor transmise de Biroul Senat al Universității „Al. I. Cuza” Iași și Biroul de conducere al Departamentului de Geografie;
- e. În principal, competențele directorului sunt următoarele:
 - e.1 - În materie de buget:
 - propune bugetul de venituri și cheltuieli anual al stațiunii, cu consultarea Biroului de conducere al Departamentului de Geografie și a Administratorului șef pe facultate;
 - urmărește execuția bugetară și propune modificarea priorităților;
 - informează periodic asupra stadiului execuției bugetare și modificărilor intervenite, cel puțin trimestrial, Biroul de conducere al Departamentului de Geografie și, cel puțin anual, Adunarea Generală a cadrelor didactice a Departamentului de Geografie;

e.2 - În materie de investiții:

- propune planul de investiții anual și prioritățile, cu consultarea Biroului de conducere al Departamentului de Geografie și a Administratorului șef pe facultate;
- urmărește realizarea investițiilor și propune modificarea priorităților;
- informează periodic stadiul realizării investițiilor, modificărilor intervenite, întârzierile înregistrate și măsurile care se impun pentru atingerea obiectivelor, Biroul de conducere al Departamentului de Geografie, cel puțin trimestrial și Adunarea Generală a cadrelor didactice a Departamentului de Geografie, cel puțin anual;
- orice lucrare privind amenajările, construcțiile, etc., cu excepția celor de întreținere curentă, se poate executa numai în baza unei documentații aprobată de conducerea Departamentului, după caz Universității, prin dispoziția scrisă a directorului;

e.3 - În materie de gestiunea patrimoniului

- propune persoana cu funcții pe linia gestiunii patrimoniului stațiunii;
- urmărește și cere în colaborare cu compartimentele de specialitate evidența, modul de întreținere și exploatare a patrimoniului;
- propune completarea acestuia, în funcție de dinamica activităților didactice și de cercetare științifică desfășurate în stațiune;
- informează, cel puțin trimestrial, Biroul de conducere al Departamentului și, cel puțin anual, Adunarea generală a cadrelor didactice a Departamentului de Geografie asupra stării patrimoniului, modului de întreținere și exploatare și evidenței acestuia;

e.4 - În materie de personal:

- propune schema de personal în concordanță cu obiectivele didactice și de cercetare științifică urmărite, asigurarea securității stațiunii și bugetul alocat;
- organizează concursul de angajare a personalului stațiunii, propunând Biroului de conducere al Departamentului tematica de concurs potrivit postului, criteriile de selecție și componența Comisei de examinare;
- propune angajarea personalului selectat în urma concursului;
- stabilește responsabilul de stațiune și obligațiile acestuia;
- dă dispoziții cu caracter obligatoriu pentru personalul stațiunii, sub rezerva legalității lor;
- cere și urmărește întocmirea planificărilor pentru personalul care execută măsurătorile meteorologice, personalul de pază și îngrijire și respectarea graficilor stabilite;

- contrasemnează pontajul de prezență și urmărește corectitudinea întocmirii acestuia;
 - propune recompensarea personalului, salarial sau prin alte forme prevăzute de regulamentele Universității și legislația muncii;
 - constată săvârșirea abaterilor disciplinare și propune conducerii Departamentului și Universității sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, CCM și Regulamentului intern al Universității, până la desfacerea Contractului de muncă;
- e.5 - În materie de securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și protecția civilă:
- directorul va conlucra cu Biroul de conducere al Departamentului de Geografie și compartimentele de specialitate ale Universității "Al. I. Cuza" Iași în scopul asigurării condițiilor de muncă conform legislației în vigoare, Contractului colectiv de muncă la nivel de Universitate și prezentului regulament;
 - urmărește să se asigure condițiile pentru realizarea instructajelor periodice de către responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă pe Departament, completarea și gestionarea fișelor individuale de securitatea și sănătatea în muncă, precum și ale celor privind situațiile de urgență și protecția civilă, conform prevederilor legale;
 - stabilește responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă, precum și situațiile de urgență și protecția civilă la nivel de stațiune;
 - stabilește responsabilului de stațiune sarcinile conform legislației în vigoare pe linia efectuării instructajului periodic al personalului, măsurilor de prim ajutor, stingerii incendiilor, măsurilor în caz de pericol grav și iminent, modului de evacuare a lucrătorilor;
 - asigură și controlează în colaborare cu responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă pe Departament și compartimentul de specialitate al Universității, cunoașterea de către personalul stațiunii, precum și de către terții care activează temporar în stațiune, a prevederilor legale și ale celor specifice stațiunii în materie de securitatea și sănătatea în muncă, a situațiilor de urgență și protecția civilă și a modului de aplicare ale acestora;
 - urmărește existența materialelor și dotărilor privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și ale celor pentru situații de urgență și protecția civilă, conform reglementărilor în vigoare;
 - asigură în colaborare cu Biroul de conducere al Departamentului și responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă pe Departament, condițiile pentru efectuarea controlului pe linia securității și sănătății în muncă, precum și în cazul situațiilor de

urgență și protecția civilă în stațiune și a evidenței pe această linie, cel puțin semestrial;

e.6 - În problema controlului intern

- directorul este obligat să se supună oricărui control legal, dictat de conducerile Departamentului și Universității, precum și de instituțiilor statului cu competențe în această direcție;
- să organizeze acțiuni de control intern în stațiune, în colaborare cu compartimentele de specialitate ale Universității, periodic și ori de câte ori sunt semnalate nereguli sau disfuncționalități în activitatea din stațiune;
- personalul stațiunii este obligat să se supună oricărui control dictat de conducerile Universității și Departamentului, inclusiv de directorul stațiunii și să pună la dispoziția comisiei de control toată documentația solicitată;
- controalele se pot efectua în urma unui anunț prealabil, precum și înopinat; în ambele cazuri comisia va prezenta un document legal privind componența comisiei și competențele acesteia, semnat după caz de conducerile Universității/Departamentului sau directorul stațiunii;

6 - Răspunderea disciplinară și materială a directorului, când este cazul, este reglementată prin prevederile Cartei și Regulamentului intern ale Universității "Al. I. Cuza" Iași, Regulamentului de organizare și funcționare al Departamentului de Geografie și legislația în vigoare.

CAP. III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN STAȚIUNE

1 - Activitatea în stațiune se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentului regulament și actele care reglementează statutul stațiunilor didactice și de cercetare științifică ale Universității „Al. I. Cuza” Iași;

2 - Avizele de funcționare:

- a - desfășurarea activităților didactice, de cercetare științifică și a schimburilor academice este condiționată de obținerea avizelor de funcționare de la instituțiile competente;
- b - în bugetele anuale ale stațiunii vor fi prevăzute fonduri pentru obținerea și / sau reînnoirea avizelor legale necesare funcționării stațiunii;
- c - obținerea / reînnoirea avizelor de funcționare intră în sarcina directorului, care colaborează în acest scop cu conducerea Departamentului și compartimentele de specialitate ale Universității;

3 - Evidența în stațiune:

- a - În stațiune se vor întocmi registre de evidență și dosare securizate (numerotate) după cum urmează: Registrul de dispoziții, Registrul cu evidența persoanelor aflate temporar în

- stațiune, Registrul privind constatarea distrugerilor accidentale ale bunurilor și obiectelor de inventar, dosar cu evidența obiectelor și materialelor de inventar și consumabilelor, condica cu sugestii și reclamații;
- b - Registrele sunt înseriate, pe ultima pagină fiind înscris numărul de pagini confirmat prin semnătura directorului și ștampila stațiunii;
- c - Registrul de dispoziții:
- responsabilul de stațiune are obligația să prezinte Registrul de dispoziție directorului stațiunii, organelor de conducere ale Universității și Departamentului de Geografie, organelor de control numite de conducerea Universității și / sau Departamentului de Geografie și organelor de control ale instituțiilor cu competențe în această direcție;
 - responsabilul de stațiune are obligația să informeze în termen util directorul stațiunii asupra dispozițiilor date de conducerea Universității și/sau Departamentului și/sau organelor de control, pentru a lua măsurile care se impun;
 - dispozițiile înscrise în registru sunt obligatorii pentru personalul ierarhic inferior, sub rezerva legalității lor;
- d - Registrul cu evidența persoanelor aflate temporar în stațiune:
- Registrul cu evidența persoanelor din stațiune va conține rubricile privitor la: date privind identitatea (numele și prenumele persoanei, CNP, etc.), intervalul când a fost cazată, camera în care a fost cazată, instituția de unde provine, scopul prezenței în stațiune, persoana care a aprobat cazarea, semnătura responsabilului de stațiune;
 - în cazul grupurilor organizate se va înscrie în registru numai datele conducătorului grupului, specificându-se în plus față de aliniatul 1, numărul de persoane care alcătuiesc grupul și calitatea acestora;
 - completarea datelor și responsabilitatea corectitudinii înscrisurilor în registru intră în sarcina responsabilului de stațiune;
- e - Registrul privind constatarea deteriorării/distrugerii bunurilor și obiectelor de inventar:
- registrul se găsește la responsabilul de stațiune, care are obligația să constate eventualele distrugerii provocate din culpa persoanelor cazate și să întocmească un proces verbal de constatare care se înscrie în registru;
 - procesul verbal va conține date privitoare la: persoana care face constatarea, persoana vinovată, persoana care asistă la constatare, bunurile/obiectelor deteriorate, contextul în care s-a produs paguba, valoarea estimată;

- în cazul producerii unor pagube directorul va fi înștiințat imediat; acesta va înainta procesul verbal Biroului de conducere al Departamentului pentru a lua măsurile care se impun;

f - Dosarul cu evidența obiectelor și materialelor de inventar și consumabilelor:

- în stațiune va exista un dosar cu evidența materialelor și obiectelor de inventar, care se va găsi la responsabilul de stațiune;

- responsabilul de stațiune are obligația să dețină un dosar cu fișe privind materialele consumabilele intrate în stațiune și modul de consum;

g - Condica cu sugestii și reclamații:

- condica de sugestii și reclamații se găsește la responsabilul de stațiune, care are obligația să o prezinte oricărei persoane cazate, la cererea acesteia;

- sugestiile și reclamațiile vor fi analizate periodic de către director care va lua sau, după caz, va propune conducerilor Departamentului și Universității măsurile care se impun;

4 - Accesul în stațiune

a - Accesul în stațiune este permis cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului tehnico-administrativ ale Universității "Al. I. Cuza" Iași și terților, în scopul desfășurării activităților didactice, de cercetare științifică, practică universitară, schimburilor academice, turistice, în conformitate cu obiectivele stipulate la cap. I, pct. 4;

b - Aprobarea și urmărirea modului de acces în stațiune a terțelor persoane/grupuri intră în atribuțiile directorului. Aprobarea accesului este dată prin dispoziție scrisă sau consemnată în Registrul de dispoziții;

c - Este interzisă cazarea persoanelor în stațiune în afara condițiilor stipulate în prezentul regulament;

d - Cazarea în stațiune se face contracost:

- în lunile noiembrie-decembrie directorul stațiunii supune aprobării Biroului de conducere al Departamentului de Geografie tarifele de cazare pentru anul următor;

- în aceeași ședință se propun și se aprobă categoriile de personal care beneficiază de reduceri/scutiri la plata cazării;

- în condițiile organizării de manifestări științifice, schimburi interuniversitare naționale sau internaționale, se va stabili de către Biroul de conducere al Departamentului de Geografie, în cazul fiecărei manifestări, cuantumul cazării pentru participanți (scutire/reducere/plată integrală);

- sunt scutite de la plata cazării cadrele didactice și doctoranzii Facultății de Geografie și Geologie care asigură conducerea practicii universitare, se găsesc într-

un program de cercetare științifică sau în acțiuni ordonate de conducerea departamentelor;

- scutite de la plata cazării sunt și persoanele care fac parte din conducerea Facultății de Geografie și Geologie și ale Universității, precum și persoanele care se găsesc în activități de control;

- scutirile de la plata cazării a altor categorii de persoane intră în competența Biroului de conducere a Departamentului de Geografie;

e - Prioritatea cazării în stațiune este următoarea:

- cadrele didactice, doctoranzi, personalul tehnico-administrativ și studenții Facultății de Geografie și Geologie cuprinși în activitatea de practică universitară și în programe de cercetare științifică;

- persoanele care participă la diverse manifestări științifice și/sau didactice organizate în stațiune;

- cadrele didactice, doctoranzi, personalul tehnico-administrativ și studenții Facultății de Geografie și Geologie care solicită cazarea în scopuri turistice;

- cadrele didactice, doctoranzi, personalul tehnico-administrativ și studenții Universității "Al. I. Cuza", alții decât cei ai Facultății de Geografie și Geologie, care solicită cazarea în scopuri turistice;

- alte persoane din sistemul de învățământ sau alte domenii care solicită cazarea în alte scopuri și care nu contravin obiectivelor care stau la baza funcționării stațiunii;

5 - Activitatea de cercetare științifică:

a - Activitatea de cercetare științifică se organizează în conformitate cu programele de cercetare aprobate de Facultatea de Geografie și Geologie și obiectivele cuprinse în programul intern de cercetare;

b - Biroul de conducere al Departamentului de Geografie va pune la dispoziția directorului mijloacele logistice, materiale și financiare necesare pentru asigurarea unui cadru adecvat derulării programelor de cercetare;

c - Directorul stațiunii va urmări ca planificarea activităților didactice și de cercetare științifică să se întocmească de o manieră care să permită desfășurarea acestora, când este cazul, concomitent;

d - Personalul de cercetare este obligat să respecte prevederile prezentului regulament și obligațiile suplimentare prevăzute prin dispoziții anexe la prezentul regulament;

e - În cazul fiecărui program de cercetare derulat în stațiune, se va întocmi o anexă la prezentul regulament valabil pe perioada derulării programului, în care se vor prevedea obligațiile și drepturile specifice personalului de cercetare, normele de siguranță și sănătatea muncii, sancțiunile în cazul nerespectării prevederilor regulamentare;

6 - Activitatea de practică universitară:

a - Activitatea de practică universitară pentru cadrele didactice și studenții Facultății de Geografie și Geologie se desfășoară în baza programelor de practică aprobate de Departamentul de Geografie și Biroul Senat al Universității "Al. I. Cuza" Iași;

b - Biroul de conducere al Departamentului de Geografie va pune la dispoziția directorului mijloacele logistice, materiale și financiare necesare pentru asigurarea unui cadru adecvat derulării programului de practică universitară;

c - Directorul are obligația să organizeze și să urmărească ca activitatea în stațiune să se desfășoare de o manieră care să permită derularea normală a programului de practică universitară, utilizarea și păstrarea bunurilor stațiunii în cele mai bune condiții, respectarea normelor de securitatea, siguranța și sănătatea muncii și PSI., comportamentul în stațiune potrivit standardelor universitare;

d - Cadrele didactice și doctoranzi care conduc activitatea de practică universitară a studenților sau a unor grupuri care desfășoară alte activități permise de prezentul regulament, poartă răspunderea, alături de personalul stațiunii, pentru organizarea activității grupurilor de o manieră care să asigure un comportament compatibil cu standardele universitare, protejarea bunurilor stațiunii și desfășurarea programului în cele mai bune condiții;

e - Studenții aflați în stațiune pentru desfășurarea programului de practică universitară, programe științifice sau alte activități aprobate de conducerea Departamentului de Geografie, au obligația să respecte normele de comportament și programul stațiunii, conform prezentului regulament, în caz contrar suportând sancțiunile prevăzute de regulamentele Universității „Al. I. Cuza” Iași și ale Departamentului de Geografie;

7 - Terții cazați în stațiune vor respecta prevederile prezentului regulament și standardele de comportament universitar, în caz contrar se va lua împotriva lor măsura părăsirii stațiunii și, după caz, măsurile legale de recuperare a prejudiciului cauzat; dispunerea măsurii de părăsire a stațiune intră în atribuțiile directorului;

8 - Sancțiuni:

a - Sancțiunile pentru personalul angajat permanent în stațiune sunt cele prevăzute în Codul Muncii, Carta Universitară și Regulamentul intern ale Universității, Contractul colectiv de muncă la nivel de Universitate și în prezentul regulament;

b - În cazul persoanelor aflate temporar în stațiune în vederea derulării activității de practică universitară, programelor de cercetare științifică, schimburi interuniversitare, activități turistice, etc., pe lângă sancțiunile prevăzute la aliniatul a se adaugă “sancțiunea de interzicere a accesului în stațiune”;

c - Sancțiunea de interzicere a accesului în stațiune se hotărăște de către Biroul de conducere al Departamentului de Geografie la propunerea directorului stațiunii și se aplică după avertismentul scris, sau după avertismente verbale repetate consemnate în registrul de dispoziție;

d - Sancțiunea de interzicere a accesului în stațiune se aplică pentru comportamente repetate care pot pune în pericol: integritatea bazei materiale sau care duc la distrugerea acesteia, chiar dacă paguba este recuperată; neglijență în conducerea practicii universitare sau în derularea programelor de cercetare, care conduce la punerea în pericol, deteriorarea sau distrugerea bazei materiale a stațiunii; în cazul înregistrării unor comportamente neconforme cu standardele universitare; atitudine reprobabilă față de personalul stațiunii;

CAP. IV. PERSONALUL STAȚIUNII

1 - Prin personalul stațiunii se înțelege: persoanele angajate pe perioadă nedeterminată sau determinată, cu activitatea de bază în stațiune;

2 - Pentru personalul aflat într-un program de cercetare se va întocmi o fișă anexă la prezentul regulament în care se vor stipula obligațiile specifice pentru personalul de cercetare, în acord cu prezentul regulament și obiectivele programului de cercetare

3 - Relații ierarhice:

a - Personalul stațiunii este direct subordonat directorului stațiunii;

b - Directorul stațiunii numește un responsabil de stațiune prin dispoziție scrisă, din rândul personalului angajat pe perioadă nedeterminată, cu activitatea de bază în stațiune;

c - Responsabilul de stațiune răspunde de desfășurarea activităților zilnice din stațiune, respectarea graficelor de lucru pentru personalul din stațiune, integritatea bazei materiale și folosirea judicioasă a acesteia, de orice alte probleme ale activității curente din stațiune, prevăzute în fișele postului personalului sau în alte dispozițiile legale emise de organele ierarhic superioare;

d - Responsabilul de stațiune are în păstrare registrele stațiunii, cu obligația de a le prezenta persoanelor prevăzute în prezentul regulament;

e - În cazul completării integrale a unui registru, responsabilul stațiunii are obligația să-l predea sub semnătură directorului, care îl depune în arhiva Departamentului;

f - Dispozițiile directorului sunt obligatorii pentru responsabilul și personalul din stațiune, sub rezerva legalității lor, încadrării în normele cuprinse în regulamentele Universității și prezentului regulament;

g - Dispozițiile organelor de conducere ale Departamentului de Geografie și Universității vor fi transmise de regulă prin directorul stațiunii;

h - În cazul transmiterii unor dispoziții direct de către organele de conducere ale Departamentului de Geografie și Universității, prin Registrul de dispoziții, responsabilul stațiunii este obligat

să informeze în cel mai scurt timp posibil directorul de stațiune, pentru a lua măsurile ce se impun în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor transmise;

4 - Reglementarea obligațiilor de serviciu – fișa postului:

a - Obligațiile de serviciu specifice ale personalului stațiunii sunt reglementate prin fișa postului, care devine după semnarea de către părți parte integrantă din Contractul individual de muncă;

b - Fișa postului detaliază obligațiile personalului stațiunii în cadrul stabilit de Contractul colectiv de muncă la nivel de Universitate și Contractul individual de muncă;

c - Fișa postului este întocmită de directorul stațiunii care o supune aprobării Biroului de conducere al Departamentului de Geografie;

d - Fișa postului se completează / se modifică în funcție de dinamica obiectivelor care stau la baza organizării activității în stațiune și realitățile activității curente;

e - Obligațiile cuprinse în fișa postului sunt prezentate individual personalului din stațiune de către director și semnate de către persoanele vizate de luare la cunoștință și de către director;

5 - Obligațiile personalului:

a - Obligațiile personalului sunt cele care decurg din legislația muncii, prevederile Cartei universitare și regulamentele Universității “Al. I. Cuza” Iași, detaliate prin Contractul colectiv de muncă la nivelul Universității “Al. I. Cuza” Iași, Contractul individual de muncă și fișa postului, precum și prezentul regulament;

b - Personalul are, în principal, următoarele obligații:

- de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul intern, în Contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în Contractul individual de muncă și prezentul regulament;
- de a realiza sarcinile de muncă ce îi revin conform fișei postului și dispozițiilor organelor ierarhic superioare;
- de a respecta disciplina muncii;
- de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- de a respecta secretul de serviciu;
- să-și însușească cunoștințele profesionale necesare atribuțiilor de serviciu, să participe la instrucțiuni sau cursuri organizate în acest scop;
- de a executa dispozițiile organelor ierarhic superioare sub rezerva legalității lor și încadrarea în prevederile prezentului regulament;
- de a raporta imediat orice defecțiune apărută în funcționarea stațiunii organelor ierarhic superioare verbal și în scris;

6 - Drepturile personalului

a - Drepturile personalului decurg din legislația muncii, prevederile Cartei Universitare și regulamentele Universității “Al. I. Cuza” Iași, detaliate prin Contractul colectiv de muncă la nivelul Universității “Al. I. Cuza” Iași, Contractul individual de muncă și fișa postului, precum și prezentul regulament;

b - Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- la salarizare pentru munca depusă;
- la repaus zilnic și săptămânal;
- la concediu de odihnă anual;
- la egalitate de șanse și de tratament;
- protejarea demnității în muncă;
- dreptul de a beneficia de măsurile și echipamentele corespunzător normelor de securitate și sănătate în muncă;
- acces la programele de formarea profesională și reconversie în muncă;
- dreptul la informare și consultare;
- dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- dreptul la protecție în caz de concediere din motive neimputabile salariatului;
- dreptul la negociere colectivă;
- dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

7 - Recompense și sancțiuni

a - Salariatii care își îndeplinesc la timp și în bune condiții atribuțiile și sarcinile ce le revin și au o conduită ireproșabilă, pot fi recompensați salarial sau prin alte mijloace stabilite de Universitate;

b - Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de muncă, stabilite prin normele legale în vigoare, Regulamentul intern al Universității și Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului de Geografie, Contractul individual de muncă și Contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinile și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează indiferent de funcția pe care o are persoana încadrată în muncă;

c – Sancțiunile se propun de către directorul stațiunii, în condițiile sesizării directe sau de către terțe persoane și se aprobă, după caz, de către Biroul de conducere a Departamentului de Geografie sau conducerea Universității;

d – Cercetarea abaterii disciplinare și stabilirea gravității acesteia se face în conformitate cu prevederile Contractului individual de muncă;

e – Sancțiunea de interzicere a accesului în stațiune se propune de către directorul stațiunii și se aprobă de către Biroul de conducere al Departamentului de Geografie;

f - Constituie abateri disciplinare și se sancționează potrivit dispozițiilor prezentului regulament:

- părăsirea locului de muncă fără motiv întemeiat și fără aprobarea directorului general sau a superiorului
- lipsa nemotivată de la locul de munca
- întârzierea la locul de munca
- îndeplinirea defectuoasă ori neglijentă a sarcinilor de serviciu
- desfășurarea, în timpul orelor de program, de activități personale sau altele decât cele stabilite prin prezentul regulament, Contractului individual de munca și fișa postului;
- efectuarea de convorbiri telefonice în scop personal, cu excepția cazurilor de forță majoră
- comunicarea unor informații cu caracter confidențial
- încălcarea regulilor de igiena și securitate a muncii
- intrarea sau după caz, rămânerea în stațiune sub influența băuturilor alcoolice ori a substanțelor halucinogene
- executarea în timpul programului a unor lucrări străine de interesul stațiunii
- furtul, bataia, refuzul de a se supune controlului intern

g - În raport cu gravitatea abaterile disciplinare comise, sancțiunile care se aplică personalului administrativ sunt următoarele:

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

e - pentru personalul didactic și de cercetare aflat într-un program de cercetare se aplică prevederile legii 128/1997 și Cartei Universității cu privire la aplicarea măsurilor disciplinare;

f – pentru personalul didactic și de cercetare se adaugă sancțiunea de interdicere a accesului în stațiune, care urmează după avertismentul scris;

CAP. V. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

1 – Prevederile prezentului regulament intră în vigoare în termen de 10 zile lucrătoare după data aprobării de către Biroul Senat al Universității “Al. I. Cuza” Iași;

2 – Prezentul regulament face parte integrantă din Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului de Geografie;

3 – Prevederile din dispozițiile și regulamentele anterioare privitoare la Stațiunea de cercetare științifică și practică universitară “Ion gugiuman” din Masivul Rarău, jud. Suceava, contrare prezentului regulament, se abrogă la data intrării acestuia în vigoare;

4 – O copie a regulamentului se va găsi în stațiune la responsabilul stațiunii; prezentul regulament va fi adus la cunoștința personalului stațiunii sub luare de semnătură.