



UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

Nr. de înregistrare I.T.M. 133/21.05.2026

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

PĂRȚILE CONTRACTANTE

În temeiul drepturilor garantate de Constituția României, precum și al art. 1 alin. (4) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, al art. 96 alin. (2), art. 97 și art. 105 din Legea nr. 367/19.12.2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul **Contract Colectiv de Muncă la nivel de instituție de învățământ superior** între:

- 1) Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, numită în continuare **UMFVBT**, reprezentată prin **Rector Prof.univ.dr. Crețu Octavian – Marius**,
- 2) Reprezentanții salariaților Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, aleși prin vot secret: Prof. univ. dr. Buzatu Roxana, Conf. univ.dr. Drăghici Andrei-George, Jr. Gașpar Mariana-Luminița, Ing. Dinu Florin și reprezentantul sindicatului Hipocrate, Șef de lucrări dr. Marcu Aurel-Adrian.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Părțile contractante recunosc și acceptă deplin că sunt egale și libere în negocierea Contractului Colectiv de Muncă la Nivelul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

Art. 2

- (1) Termenul angajator înseamnă Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, denumită în continuare UMFVBT.
- (2) Termenul salariat desemnează persoana fizică prestatoare de muncă, pentru și sub autoritatea UMFVBT, în schimbul unei remunerații denumite salariu, în baza unui contract individual de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată/determinată și care beneficiază de drepturile prevăzute de lege.

Art. 3

- (1) Contractul Colectiv de Muncă la nivelul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, denumit în continuare **CCM-UMFVBT**, are ca scop stabilirea drepturilor și obligațiilor reciproce ale angajatorului și ale tuturor salariaților din cadrul universității și urmărește promovarea și apărarea intereselor părților, prevenirea sau limitarea conflictelor colective de muncă și asigurarea păcii sociale.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

- (2) Părțile contractante asigură aplicarea clauzelor prezentului contract colectiv pentru toți salariații UMFVBT, în condițiile legii.
- (3) UMFVBT recunoaște libera exercitare a dreptului sindical, a libertății de opinie a fiecărui salariat conform Constituției României, legislației naționale, precum și convențiilor internaționale pe care România le-a ratificat.
- (4) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, UMFVBT respectă dispozițiile legale în vigoare privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament față de toți salariații, fără discriminare.
- (5) 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. UMFVBT are obligația de a asigura securitatea, sănătatea și siguranța salariaților în toate aspectele legate de muncă și să evite factorii de risc psihosociali din relațiile de muncă.
- (6) Principiul plății egale pentru muncă egală implică, pentru aceeași muncă sau pentru o muncă pentru care este atribuită o valoare egală, eliminarea, cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare, a oricărei discriminări directe sau indirecte.
- (7) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală în raport cu munca prestată, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.
- (8) Părțile convin să colaboreze pentru apărarea drepturilor constituționale ale salariaților, împotriva oricăror prevederi care le îngrădesc sau atentează la acestea.
- (9) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale prezentului CCM-UMFVBT.
- (10) Este interzisă orice imixtiune a autorităților publice, sub orice formă și modalitate, în negocierea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea prezentului CCM-UMFVBT.
- (11) Prezentul CCM-UMFVBT se negociază, în condițiile legii, după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al ordonatorului de credite, în limitele și în condițiile stabilite prin acestea.

Art. 4

- (1) Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului CCM-UMFVBT, să nu inițieze și să nu susțină promovarea unor acte normative sau a altor dispoziții care ar conduce la diminuarea drepturilor care decurg din legislația specifică învățământului superior în vigoare la data înregistrării acestui contract.
- (2) Eventualele completări ale prezentului CCM-UMFVBT vor face obiectul unor noi negocieri.

Art. 5

Părțile contractante convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în UMFVBT, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de munca unice încheiate la nivel național și de ramură, a Cartei UMFVBT și a Regulamentului Intern UMFVBT, precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



Art. 6

(1) Drepturile salariaților cuprinse în prezentul CCM-UMFVBT nu pot afecta alte drepturi colective sau individuale recunoscute anterior.

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

(3) În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul CCM-UMFVBT, intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, acestea vor face parte, de drept, din contract.

(4) Interpretarea clauzelor prezentului CCM-UMFVBT se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează potrivit regulilor dreptului comun. Dacă și după aceasta există divergențe, interpretarea clauzelor se va face în sensul favorabil salariaților, în limitele legii.

Art. 7

(1) Prezentul CCM-UMFVBT cuprinde drepturi și obligații reciproce ale părților în stabilirea condițiilor de muncă și a priorităților profesionale specifice UMFVBT.

(2) Drepturile și obligațiile personalului didactic, de cercetare, didactic auxiliar și de cercetare auxiliar și ale personalului administrativ sunt reglementate în Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare, precum și în alte reglementări de resort.

(3) Prezentul CCM-UMFVBT are drept scop stabilirea drepturilor minimale ale salariaților UMFVBT, cu privire la:

- a) încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea CCM – UMFVBT ;
- b) contractul individual de muncă;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului;
- d) drepturile și obligațiile angajaților;
- e) timpul de muncă și timpul de odihnă;
- f) salarizare și alte drepturi bănești;
- g) condițiile de muncă și protecție socială;
- h) formarea profesională;
- i) evaluarea profesională;
- j) conflictele de muncă.

Art. 8

În perioada de la depunerea cererii de notificare, pe toată durata negocierilor și până la data înregistrării prezentului CCM-UMFVBT, UMFVBT se obligă să nu procedeze la desfaceri de contracte de muncă pentru motive neimputabile salariaților, iar reprezentanții salariaților să nu declanșeze acțiuni revendicative.

Art. 9

(1) Prezentul CCM-UMFVBT se încheie pe o durată de **24 de luni (douăzeci și patru)**, intrând în vigoare la data înregistrării.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

(2) Părțile convin asupra prelungirii valabilității prezentului CCM-UMFVBT sau renegocierii clauzelor sale parțial sau total cu cel puțin 60 de zile calendaristice înaintea expirării termenului pentru care a fost încheiat. Dacă nici una din părți nu are inițiativa renegocierii lui, prezentul CCM-UMFVBT se prelungește automat, o singură dată pentru o perioadă de 12 luni.

Art. 10

(1) Clauzele prezentului CCM-UMFVBT pot fi modificate pe parcursul executării lui, ori de câte ori convin părțile semnatare, în conformitate cu prevederile art. 97, alin. (5) din Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință celeilalte părți, în scris, cu cel puțin 60 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierii.

(3) În perioada scursă de la depunerea cererii de modificare și pe perioada negocierilor în vederea modificării prezentului CCM-UMFVBT, UMFVBT se obligă să nu inițieze și să nu emită acte normative și/sau administrative cu caracter normativ care să încalce prevederile prezentului CCM-UMFVBT precum și să nu efectueze concedieri colective din motive neimputabile salariaților. În aceste perioade reprezentanții salariaților/salariații se obligă să nu declanșeze conflicte de interese, conform Legii nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Modificările aduse prezentului CCM-UMFVBT se comunică în scris Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș și devin aplicabile de la data înregistrării la acesta.

Art. 11

Aplicarea prezentului CCM-UMFVBT poate fi suspendată prin acordul de voință al părților sau în caz de forță majoră.

Art. 12

(1) Interpretarea clauzelor prezentului CCM-UMFVBT se face prin consens.

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

(3) Pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea prevederilor prezentului CCM-UMFVBT, părțile semnatare convin să constituie o comisie paritară. Această comisie este împuternicită să interpreteze prevederile prezentului CCM-UMFVBT, în funcție de condițiile concrete și posibilitățile universității și va funcționa conform prevederilor din Anexa nr. 1 la prezentul CCM-UMFVBT.

(4) Competența, componența, organizarea și funcționarea comisiei paritare sunt prevăzute în regulamentul din Anexa nr. 1 la prezentul CCM-UMFVBT.

(5) În cazurile în care noi reglementări legale impun particularizări ale CCM-UMFVBT la specificul universității acestea vor face obiectul unor modificări ale prezentului contract prin acte adiționale.

(6) În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul contract colectiv, intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, acestea vor face parte, de drept, din contract.

Art. 13

Prezentul prezentul CCM-UMFVBT încetează:

a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat;

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



- b) la data dizolvării sau lichidării judiciare a unității;
- c) prin acordul părților.

Art. 14

Executarea prezentului CCM-UMFVBT este obligatorie pentru părți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul CCM-UMFVBT atrage răspunderea părților care se fac vinovate pentru aceasta.

Art. 15

Orice sancționare a salariaților din cadrul UMFVBT se va face conform Regulamentului Intern al UMFVBT, altor reglementări interne ale UMFVBT, Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 16

- (1) Ocuparea posturilor vacante, implicit încheierea unui contract individual de muncă, indiferent de forma acestuia, se face prin concurs public.
- (2) Ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, a posturilor didactice și de cercetare auxiliare, precum și a posturilor administrative în cadrul UMFVBT se face prin concurs public, respectând prevederile reglementărilor legale și interne în vigoare.
- (3) Conform prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, prin excepție de la alineatul (1) și (2) din prezentul articol, angajarea pentru participarea la proiecte de cercetare în domeniul educației și formării profesionale sau în proiecte naționale/europene/internaționale se poate face pe perioadă determinată, fără parcurgerea altor formalități prealabile și/sau procese de selecție, pentru personalul nominalizat în listele de personal ca membri în echipa proiectului, precum și pentru personalul UMFVBT. În cazul personalului din UMFVBT, angajarea în cadrul unui proiect se realizează în baza deciziei rectorului, prin încheierea unui contract individual de muncă, fără afectarea normei de bază a angajatului. Salariul va fi acordat în limita fondurilor disponibile, conform prevederilor din contractul de finanțare/regulilor finanțatorului conform art. 202 alin. 6 din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@UMFT.ro



Subcapitolul II.1. Încheierea contractului individual de muncă

Art. 17

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, persoană fizică sau juridică, denumită angajator, în schimbul unei remunerații denumită salariu.

Art. 18

(1) Contractul individual de muncă se încheie pe durata nedeterminată.

(2) Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durata determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 19

(1) Persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani.

(2) Persoana fizică poate încheia un contract de muncă în calitate de salariat și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali, pentru activități potrivite cu dezvoltarea fizică, aptitudinile și cunoștințele sale, dacă astfel nu îi sunt periclitate sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională

(3) Încadrarea în muncă a persoanelor sub vârsta de 15 ani este interzisă.

(4) Încadrarea în muncă a persoanelor puse sub interdicție judecătorească este interzisă.

(5) Încadrarea în muncă în locuri grele, vătămătoare sau periculoase se poate face după împlinirea vârstei de 18 ani, iar aceste locuri de muncă se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(6) Încadrarea în muncă a persoanelor care beneficiază de tutelă specială este interzisă.

Art. 20

Este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite sau imorale.

Art. 21

(1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în forma scrisă, în limba română. Obligația încheierii contractului individual de muncă în forma scrisă revine UMFVBT. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

(2) Anterior începerii activității contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă prin soluția informatică REGES-ONLINE.

(3) UMFVBT este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(4) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Niciun angajator nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care își exercită acest drept.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

(5) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată.

(6) UMFVBT nu poate obliga persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul să utilizeze semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată, la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă.

(7) La încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă, părțile trebuie să utilizeze același tip de semnătură, respectiv semnătura olografă sau semnătura electronică.

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

(9) Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă, făcând excepție concediile pentru formare profesională fără plată aprobate de conducerea universității și alte situații prevăzute altfel de legislația în vigoare.

Art. 22

(1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, UMFVBT are obligația de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

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

a) identitatea părților;

b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;

c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;

d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;

e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;

f) riscurile specifice postului;

g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;

h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;

i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;

j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;

k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;

l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;

m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;

n) durata și condițiile perioadei de probă;

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.

p) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;

q) suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia, după caz.

(3) Toate elementele prevăzute la alineatul (2) vor fi incluse și în cuprinsul contractului individual de muncă.

Art. 23

(1) Încadrarea salariaților pe posturile vacante se face prin concurs.

(2) Posturile vacante existente în statele de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile UMFVBT, cu încadrarea în fondurile alocate.

(3) Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursurilor se stabilesc conform legislației în vigoare și a reglementărilor interne.

Art. 24

(1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

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

(3) Pe durata perioadei de probă salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute de lege.

(4) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

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

(6) Prin excepție, salariatul poate fi suspus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie, ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase.

(7) Este interzisă stabilirea unei noi perioade de probă în cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleași părți se încheie un nou contract individual de muncă pentru aceeași funcție și cu aceleași atribuții.

Subcapitolul II.2. Modificarea contractului individual de muncă

Art. 25

(1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



(2) 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. 26

(1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

(2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

Art. 27

(1) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi, pe perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului pentru prelungirea delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

(2) Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

(3) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an. În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.

(4) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.

(5) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Subcapitolul II.3. Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 28

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

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natura salarială de către angajator.

(3) 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 rezulta din calitatea sa de salariat.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

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

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

(6) Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

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

(7) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă;
- g) concediu de acomodare;
- h) desfășurarea, pe bază de contract încheiat în condițiile legii, a unei activități specifice în calitate de asistent maternal, asistent personal al persoanei cu handicap grav sau asistent personal profesionist.

(8) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



- b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- c) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
- d) pe durata detașării;
- e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor;
- f) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată.
- (9) Drepturile dobândite de salariat anterior momentului suspendării contractului individual de muncă se mențin pe toată durata concediului, respectiv a perioadei de absență.
- (10) În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, UMFVBT va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remediarea situației care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ de la nivelul unității sau a reprezentanților salariaților, după caz.

Art. 29

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

Subcapitolul II.4. Încetarea contractului individual de muncă

Art. 30

Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți în cazurile și condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art. 31

(1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

(2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.

Art. 32

(1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa universității.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

(3) Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;
- c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

(4) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

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

(6) Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege.

Art. 33

(1) Este interzisă concedierea angajaților pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală, pentru exercitarea, în condițiile legii a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

(2) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
- c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurante, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- h) pe durata efectuării concediului de odihnă;
- i) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absentării de la locul de muncă.

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

Art. 34

Decizia de concediere produce efect de la data comunicării ei salariatului.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



Art. 35

(1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă după împlinirea unui termen de preaviz.

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

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

Subcapitolul II.5. Contractul individual de muncă pe perioadă determinată

Art. 36

(1) În afara contractului individual de muncă care se încheie pe durata nedeterminată UMFVBT are posibilitatea de a angaja, personal salariat cu contract individual de muncă pe durată determinată.

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

(3) Contractul individual de muncă pe perioadă determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3) din prezentul articol, asistenții universitari pot fi angajați pe o perioadă determinată de maximum 4 ani. Asistenții universitari care au calitatea de studenții-doctoranzi pot fi angajați pe o perioadă determinată de maximum 6 ani. Contractul de angajare pe perioadă determinată încheiat între UMFVBT și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale, evaluate pe baza criteriilor adoptate de senatul universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale UMFVBT, în conformitate cu prevederile art. 202 alin. (3) și alin. (4) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 37

Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată, numai în următoarele cazuri:

- înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participa la grevă;
- creșterea/modificarea temporară a structurii activității angajatorului;
- desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
- în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
- în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



Art. 38

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

Art. 39

Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pe durata determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăși:

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

Art. 40

(1) La expirarea contractului individual de muncă pe durata determinată, pe locul de muncă respectiv va fi angajat un salariat cu contract individual de muncă pe durata nedeterminată.

(2) Dispozițiile alin. (1) nu sunt aplicabile:

- în cazul în care contractul individual de muncă pe durata determinată este încheiat pentru a înlocui temporar un salariat absent, dacă intervine o nouă cauză de suspendare a contractului acestuia;
- în cazul în care un nou contract individual de muncă pe durata determinată este încheiat în vederea executării unor lucrări urgente, cu caracter excepțional;
- în cazul în care încheierea unui nou contract individual de muncă pe durata determinată se impune „în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale”;
- în cazul în care contractul individual de muncă pe durata determinată a încetat din inițiativa salariatului sau din inițiativa angajatorului, pentru o abatere gravă sau abateri repetate ale salariatului.

Art. 41

UMFVBT are obligația să informeze salariații angajați cu contract de muncă pe perioadă determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale și să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiții egale cu cele ale salariaților angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul unității.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@UMFT.ro



Subcapitolul II.6. Contractul individual de muncă cu timp parțial

Art. 42

(1) UMFVBT poate încadra salariați cu program de lucru corespunzător unei fracțiuni de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată denumite contracte individuale de muncă cu timp parțial.

(2) Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă.

Art. 43

(1) Contractul individual de muncă cu timp parțial cuprinde în plus față de elementele prevăzute la contractul individual de muncă standard și următoarele elemente:

- durata muncii și repartizarea programului de lucru;
- condițiile în care se poate modifica programul de lucru;
- interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

(2) În situația în care într-un contract individual de muncă cu timp parțial nu sunt precizate elementele prevăzute în alin.(1), contractul se consideră a fi încheiat pentru normă întreagă.

Art. 44

(1) Salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu norma întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de prezentul CCM-UMFVBT.

(2) Drepturile salariale se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

(3) În cazul salariatului care desfășoară activitate în temeiul unui contract individual de muncă cu timp parțial, stagiul de cotizare la sistemul public de asigurări sociale se stabilește proporțional cu timpul efectiv lucrat conform legii.

Art. 45

(1) UMFVBT este obligată să informeze la timp cu privire la apariția unor locuri de muncă cu fracțiune de normă sau cu normă întreagă, pentru a facilita transferurile de la norma întreagă la fracțiune de normă și invers. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul unității.

(2) UMFVBT asigură, în măsura în care este posibil, accesul la locuri de muncă cu fracțiune de normă la orice nivel.

CAPITOLUL III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI SALARIATULUI

Art. 46

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara are, în principal, următoarele drepturi:

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

- a) să stabilească organizarea și funcționarea UMFVBT;
- b) să stabilească atribuțiile și responsabilitățile corespunzătoare pentru fiecare salariat/salariată, în condițiile legii;
- c) să emită hotărâri, decizii, dispoziții, ordine de serviciu cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat/salariată, sub rezerva legalității lor; dacă prin hotărârile, deciziile, dispozițiile sau ordinele de serviciu se dispune efectuarea unor activități care nu sunt prevăzute în fișa postului, se va proceda la completarea atribuțiilor din fișa postului cu noile sarcini;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și a regulament intern;
- f) să stabilească obiectivele individuale ale angajaților, precum și indicatorii de evaluare aferenți;
- g) să organizeze timpul de muncă ținând cont de cerințele specifice ale activităților, pentru a asigura buna desfășurare și continuitatea acestora, respectând în același timp normele legale privind durata timpului de lucru și perioadele de odihnă;
- h) să asigure respectarea reglementărilor legale în vigoare referitoare la timpul de lucru și de odihnă, precum și la orice alte drepturi legale convenite salariaților;
- i) să solicite salariaților să se prezinte la Direcția Resurse Umane pentru semnarea contractelor individuale de muncă, actelor adiționale, precum și a altor documente, în termenul indicat prin solicitare;
- j) să solicite salariaților, cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este necesar, să efectueze evaluarea stării de sănătate la medicul de medicină a muncii;
- k) alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 47 Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara 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 prezentul CCM-UMFVBT 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;
- 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 a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ.dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

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;
 - j) să asigure recepționarea și punerea în funcțiune a instalațiilor, echipamentelor și aparatelor, cu respectarea strictă a prevederilor din documentația tehnică;
 - k) să asigure respectarea riguroasă a normelor tehnice privind exploatarea instalațiilor, echipamentelor și aparatelor, precum și echiparea acestora cu aparatură de măsură, control și automatizare, verificare și menținerea aparaturii în stare perfectă de funcționare;
 - l) să asigure efectuarea reparațiilor de întreținere, revizii și reparații, cu respectarea riguroasă a normelor și normativelor tehnice;
 - m) să asigure organizarea judicioasă a muncii în schimburi, a controlului și asistenței tehnice în toate schimburile prin personal calificat, în măsură să intervină operativ pentru prevenirea oricăror dereglări, întreruperi și avarii;
 - n) să asigure luarea măsurilor pentru protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, dotarea locurilor de muncă, cu aparatura și materialele necesare în acest scop;
 - o) să asigure personalului muncitor echipament de protecție și de lucru specific locului de muncă cu grad ridicat de pericol în vederea prevenirii accidentelor, exploziilor și incendiilor;
 - p) să stabilească locurile de muncă unde este interzis fumatul sau introducerea de țigări, chibrituri, brichete, materiale și produse care ar putea provoca incendii sau explozii;
 - q) să asigure stabilirea de reguli stricte privind intrarea și ieșirea din universitate și interzicerea accesului în unitate a personalului care se prezintă la programul de lucru sub influența alcoolului sau/și a substanțelor interzise;
 - r) să asigure respectarea și aplicarea riguroasă a tuturor reglementărilor privind siguranța în funcționare a instalațiilor, utilajelor, mașinilor, cazanelor, instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat, aparatelor consumatoare de combustibil, aparaturii de măsură, control și automatizare.
 - s) să examineze cu atenție și să ia în considerare observațiile, sugestiile și propunerile de măsuri privind îmbunătățirea eficienței muncii formulate de persoanele încadrate în muncă, comunicând în scris modul de rezolvare;
- ș) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului de a trece pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni în universitate.

Art. 48

Drepturile salariaților se referă, în principal, la:

- a) dreptul la salarizare pentru muncă depusă conform legii;
- b) dreptul la repaus zilnic precum și repaus săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la concedii fără salariu;
- e) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- f) dreptul la demnitate în muncă;

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

- g) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- h) dreptul la acces la formarea profesională;
- i) dreptul la informare și consultare;
- j) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- k) dreptul la protecție în caz de concediere;
- l) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- m) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- n) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- o) dreptul la an sabatic conform legislației în vigoare;
- p) dreptul de a nu-și motiva demisia;
- q) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni în cadrul UMFVBT;
- r) dreptul de a-și da sau nu acordul pentru efectuarea muncii suplimentare;
- s) alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 49

Salariaților le revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă și de a îndeplini atribuțiile ce le 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, inclusiv în anexele acestuia;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și de sănătatea muncii în cadrul UMFVBT;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) obligația de a respecta programul de lucru și de a folosi integral timpul de muncă pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu;
- h) angajații care prin natura muncii vin în contact cu publicul, au obligația să aibă o ținută decentă, o comportare demnă, să dea dovadă de solicitudine, principialitate, să rezolve cererile/solicitările/sesizările în acord cu procedurile și la termenele stabilite de reglementările în vigoare. Pretinderea sau primirea de bani ori alte foloase de către un angajat, în vederea îndeplinirii unei activități cu privire la îndatoririle sale de serviciu ori după îndeplinirea acestora constituie infracțiune și atrage răspunderea penală a persoanei vinovate;
- i) obligația de a folosi calitatea de angajat al UMFVBT în mod legitim;
- j) obligația de a înștiința superiorul ierarhic de îndată ce au luat la cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți, defectiuni, avarii, neconformități sau alte situații de natură să constituie un pericol de accidentare, explozie, incendiu, inundație, propunând și soluții de remediere, pe cât posibil;

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



- k) obligația de a înștiința superiorul ierarhic de îndată ce au luat la cunoștință de existența unor posibile abateri disciplinare și/sau infracțiuni;
- l) obligația de a înștiința superiorul ierarhic de orice problemă/reclamație primită sau de natură să prejudicieze imaginea UMFVBT;
- m) obligația de a se comporta civilizată, de a întreține o atmosferă colegială și de a se preocupa de perfecționarea cunoștințelor lor profesionale;
- n) obligația de a cunoaște legislația în domeniul său de activitate;
- o) obligația de a-și însuși cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și legile, regulamentele, instrucțiunile și dispozițiile superiorilor ierarhici referitoare la sarcinile de serviciu;
- p) obligația de a acorda ajutor echipelor speciale în caz de avarii sau calamități;
- q) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- r) alte obligații prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

CAPITOLUL IV

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI ODIHNĂ

Art. 50

(1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează muncă, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, prezentului CCM-UMFVBT și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activității, care stabilește orele și zilele când începe și când se încheie prestarea muncii și este prevăzut în Regulamentul intern al UMFVBT.

(3) Modelul de organizare a muncii reprezintă forma de organizare a timpului de muncă și repartizarea sa în funcție de un anumit model stabilit de angajator.

(4) Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă definit potrivit evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru.

Art. 51

(1) 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.

(2) În cazul tinerilor de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

Art. 52

(1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii, este de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu 2 zile de repaus, de regulă sâmbătă și duminică.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

(2) Având în vedere specificul unității se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

Art. 53

(1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) 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. Aceste prevederi nu se aplică tinerilor care nu au împlinit vârsta de 18 ani.

Art. 54

(1) Munca prestată peste durata normală a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(3) Munca suplimentară se compensează cu ore libere plătite (concediu de odihnă) în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

Art. 55

(1) Timpul de lucru în UMFVBT se desfășoară conform programului întocmit și aprobat de conducerea unității, pe departamente, direcții și servicii conform Regulamentului Intern UMFVBT.

(2) Activitățile corespunzătoare pentru salariații UMFVBT sunt cele prevăzute în fișa postului.

(3) Norma universitară cuprinde norma didactică și/sau norma de cercetare.

(4) Norma didactică a personalului didactic din învățământul superior cuprinde activitățile menționate în art. 211 din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare. Norma didactică săptămânală se cuantifică în ore convenționale și este de cel mult 18 ore convenționale săptămânal, calculate ca medie pe cele două semestre.

(5) Constituirea normei didactice sau creșterea normei didactice se poate face numai cu respectarea art. 211 din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Activitățile de cercetare științifică, participarea la elaborarea lucrărilor de licență/disertație, îndrumare studenți, senat, consilii, comisii în interesul învățământului, examene, lucrări de control, referate, admitere, pregătirea activității didactice, consultanță etc. constituie activități specifice, stabilite în fișa individuală a postului de către angajator și nu fac parte din norma didactică săptămânală.

(7) Activitățile din norma de cercetare sunt stabilite pe bază de contract, remunerate conform legii, Cartei universitare și prevederilor contractuale. Contractul de cercetare stabilește atât modalitatea de plată efectivă, cât și cuantumurile.

(8) Orele de începere și de terminare a programului de lucru sunt stabilite prin regulamentul intern.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



(9) Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile prevăzute în prezentul CCM-UMFVBT.

(10) UMFVBT are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la sediul său, la loc vizibil.

(11) La solicitarea salariaților, UMFVBT poate stabili programe individualizate de muncă, ce presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă, inclusiv pe o durată limitată în timp. Prin "mod de organizare flexibil a timpului de lucru" se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, a programelor de muncă flexibile, a programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru. Programele individualizate de muncă pot presupune și împărțirea timpului de muncă în două perioade: o perioadă fixă - în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă - în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(12) Orice refuz al UMFVBT de stabilire a unui program individualizat de muncă se motivează în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(13) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial, la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

(14) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, salariații au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înțelege orice document emis de o autoritate/instituție publică, în exercitarea atribuțiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilității respectării de către salariat a programului de lucru al UMFVBT.

Art. 56 Evidențierea prezenței la serviciu a personalului unității se face prin condica de prezență, fișa de activitate didactică, pontaje, fișă individuală de pontaj plata cu ora.

Subcapitolul IV.1. REPAUSURI PERIODICE

Art. 57

(1) În cazurile în care durata zilnică a timpului de lucru este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauza de masă. Pauza de masă este de 30 de minute/zi și se acordă de fiecare subdiviziune, departament sau serviciu din cadrul UMFVBT într-un interval de timp stabilit de comun acord cu salariații.

(2) Pauza de masă se include în programul de lucru.

Art. 58

Salariații au dreptul între 2 zile de muncă la un repaus ce nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive, prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

Art. 59

(1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

(2) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul unității sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile din săptămână.

(3) În situații de excepție zilele de repaus săptămânal sunt acordate cumulat, după o perioadă de activitate continuă ce nu poate depăși 14 zile calendaristice, cu autorizarea inspectoratului teritorial de muncă și cu acordul sindicatului sau, după caz, al reprezentanților salariaților.

(4) Salariații al căror repaus săptămânal se acordă în condițiile alin. (4) au dreptul la dublul compensațiilor cuvenite.

Art. 60

(1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie – Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie – Soborul Sfântului Proloc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sf. 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.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către UMFVBT.

(3) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima, a doua și a treia zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

(4) Zilele libere stabilite potrivit alin. (3) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

(5) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima, a doua și a treia zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de UMFVBT, prin grija personalului responsabil din cadrul DRU.

(6) Prevederile alin. (1), (3)-(5) nu se aplică personalului angajat pe funcția de portar/paznic/fochist la locurile de muncă unde trebuie asigurată permanența.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



Art. 61

Salariații care lucrează în zilele libere de sărbătoare legală beneficiază de timp liber corespunzător în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora.

Subcapitolul IV.2. CONCEDIUL DE ODIHNĂ ANUAL ȘI ALTE CONCEDII ALE SALARIAȚILOR

Art. 62

- (1) Dreptul la concediul de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.
- (2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

Art. 63

(1) **Pentru personalul didactic auxiliar și administrativ din cadrul UMFVBT durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 de zile lucrătoare și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.**

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește prin prezentul CCM-UMFVBT, este prevăzută în contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic, după cum urmează:

Vechimea în muncă :	Durata concediului:
a) până la 5 ani vechime	– 21 de zile lucrătoare
b) de la 5 ani la 15 ani vechime	– 24 de zile lucrătoare
c) peste 15 ani vechime	– 28 de zile lucrătoare

(3) Vechimea în muncă care se ia în considerare la determinarea duratei concediului de odihnă este aceea pe care salariații o împlinesc în cursul anului calendaristic pentru care li se acordă concediul, stabilită potrivit legii.

(4) Sărbătorile legale în care nu se lucrează precum și zilele libere plătite stabilite prin prezentul CCM-UMFVBT nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(5) Durata concediului de odihnă anual pentru salariații cu contract individual de muncă cu timp parțial se acorda proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(6) Personalul didactic auxiliar, de cercetare și administrativ din cadrul UMFVBT beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare.

Art. 64

(1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

(2) Programarea concediului de odihnă pentru anul următor, în cazul personalului auxiliar didactic și nedidactic, se face până la data de 15 decembrie a anului în curs, cu consultarea salariaților și se aprobă de rectorul universității.

(3) Zilele de concediu de odihnă se programează în întregime sau fracționat pe tot cursul anului, ținându-se seama de activitățile specifice și de nevoile personale ale salariaților, fără ca perioadele de efectuare a concediului de odihnă să se suprapună cu a celorlalți angajați din compartiment și totodată să se asigure continuitatea activității compartimentului.

Art. 65

Evidența efectuării concediilor de orice fel se ține la Direcția Resurse Umane, pentru fiecare salariat.

Art. 66

Indemnizația pentru concediul de odihnă, întreruperea concediului de odihnă, rechemarea salariatului din concediul de odihnă se va face conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 67

Salariații care lucrează în condiții periculoase sau vătămătoare, alte persoane cu handicap și tinerii cu vârste de până la 18 ani beneficiază de un concediu suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare.

Art.68

(1) Cadrele didactice din cadrul UMFVBT beneficiază de concediul anual de odihnă plătit, în perioada vacanțelor universitare, cu o durată de cel puțin 40 de zile lucrătoare, conform prevederilor art. 216 alin. (12) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic din cadrul UMFVBT se stabilesc de către Consiliul de administrație, în funcție de interesul instituției de învățământ superior și al salariatei/salariatului.

(3) Cadrele didactice beneficiază de concediu de odihnă cu durata integrală, plătit pentru funcția de bază, dacă au prestat activitatea, în baza unui contract individual de muncă, încheiat pe perioadă nedeterminată sau determinată, în tot cursul anului universitar.

(4) Cadrul didactic care a desfășurat activitate o fracțiune din anul universitar are dreptul la un concediu de odihnă cu o durată calculată proporțional cu perioada lucrată în anul universitar respectiv.

(5) În situația în care angajarea s-a făcut după începerea anului universitar, durata concediului de odihnă este proporțională cu perioada lucrată.

(6) Cadrelor didactice care au lucrat un anumit număr de zile, în diferite perioade ale anului universitar, li se consideră luna integral lucrată în învățământ dacă din însumarea zilelor respective rezultă 30 de zile calendaristice.

(7) Cadrele didactice în activitate care desfășoară și activitate în regim de plată cu ora au dreptul la concediu de odihnă plătit numai pentru funcția de bază pentru care s-a încheiat contractul individual de muncă.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

- (8) Specialiștii din alte sectoare de activitate care au fost angajați prin concurs cu funcția de bază în învățământ ca personal didactic de predare și care au încheiat contract individual de muncă pe durată nedeterminată/determinată beneficiază de concediul de odihnă prevăzut pentru cadrele didactice, proporțional cu perioada efectiv lucrată în învățământ în anul universitar respectiv.
- (9) Personalul didactic pensionat încadrat care a încheiat contract de muncă în regim de plată cu ora, cu normă întreagă sau pe fracțiuni de normă, beneficiază de concediu de odihnă proporțional cu perioada lucrată, conform prevederilor alin. (6) de mai sus.
- (10) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani, se consideră perioade de activitate prestată.
- (11) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca personalul didactic să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.
- (12) Salariatul are dreptul, în condițiile legii, la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține pe întreaga perioadă a unui an universitar. În aceste situații, UMFVBT este obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni, în perioada vacanțelor universitare, începând cu anul universitar următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.
- (13) În cazul salariaților care au beneficiat de concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului până la 2 ani sau, după caz, 3 ani, concediul de odihnă neefectuat anterior suspendării contractului individual de muncă se efectuează, obligatoriu, după revenirea în activitate, în vacanțele anului universitar respectiv, în conformitate cu prevederile art. 51 alin. (1) lit. a) și alin. (3) coroborate cu prevederile art. 149 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (14) Cadrele didactice care au fost în concediu fără plată întregul an universitar nu au dreptul la concediu de odihnă pentru anul universitar respectiv.
- (15) Programarea și efectuarea concediului de odihnă de către cadrele didactice în timpul desfășurării activităților didactice este interzisă de legislația în vigoare.
- (16) Prin excepție de la alin. (15) din prezentul articol, cadrele didactice pot reprograma, prin înlocuire colegială, maximum 5 zile de concediu de odihnă din perioada vacanțelor universitare în orice perioadă din an, pentru rezolvarea unor situații personale.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



Art. 69

(1) Salariații au obligația de efectua anual concediul de odihnă integral.

(2) Prin excepție de la prevederile de alin.(1) efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege sau de prezentul CCM-UMFVBT.

(3) Programarea concediului de odihnă poate fi modificată de conducerea unității, dacă salariatul solicită acest lucru. Programarea concediilor de odihnă va fi modificată, la cererea salariatului, în următoarele cazuri:

- a) salariatul se află în concediu medical;
- b) salariața cere concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate, numai în cazul în care nu solicită concediu pentru creștere copil;
- c) salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- d) salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare, în țară ori în străinătate;
- e) salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;
- f) salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

(4) Dacă în timpul concediului de odihnă intervine una dintre situațiile menționate la alin. (3), efectuarea acestuia se întrerupe. Efectuarea concediului de odihnă se întrerupe și în cazul în care salariața intră în concediu pentru maternitate.

(5) 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, UMFVBT este obligată 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;

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

(7) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective și bine justificate.

(8) Întreruperea concediului de odihnă prevăzută la alin. (7) se face printr-o cerere scrisă care se depune la Registratura universității în prima zi de revenire din concediu de odihnă.

(9) Nu se consideră motiv bine justificat neconcordanța programării concediului de odihnă în cadrul UMFVBT cu programarea concediului de odihnă de la alte locuri de muncă ale salariatului.

(10) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă.

(11) Pentru cazurile de întrerupere a concediului, menționate la alin. (10), salariații au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective sau, când aceasta nu este posibilă, la data stabilită printr-o nouă programare în cadrul aceluiași an calendaristic.

(12) Salariații care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic, fiind în concedii fără plată

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

acordate potrivit legii, nu au dreptul la concediul de odihnă pentru acel an. În cazul în care perioadele de concedii fără plată, însumate, au fost de 12 luni sau mai mari și s-au întins pe 2 sau mai mulți ani calendaristici consecutivi, salariații au dreptul la un singur concediu de odihnă, acordat în anul reînținerii activității, în măsura în care nu a fost efectuat în anul în care s-a ivit lipsa de la serviciu pentru motivele mai sus menționate.

(13) Pentru salariații care se încadrează în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se va stabili proporțional cu perioada lucrată de la încadrare până la sfârșitul anului calendaristic respectiv, în raport cu vechimea în muncă stabilită.

Art. 70

(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Evenimentele familiale deosebite sau alte situații și numărul zilelor libere plătite sunt următoarele:

- a) căsătoria salariatei/salariatului: 5 zile lucrătoare – se acordă în termen de 5 zile lucrătoare înainte de sau după data căsătoriei civile sau religioase;
- b) căsătoria unui copil al salariatei/salariatului: 5 zile lucrătoare – se acordă în termen de 5 zile lucrătoare înainte de sau după data căsătoriei civile sau religioase;
- c) nașterea unui copil al salariatei/salariatului - 10 zile lucrătoare – se acordă în termen de 30 de zile lucrătoare înainte de sau după data nașterii copilului (la care se poate adăuga concediul paternal conform punctului 9.6. din prezenta procedură);
- d) decesul soțului/soției, socrului/soacrei, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor salariatei/salariatului sau al soțului/soției salariatei/salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere: 5 zile lucrătoare – se acordă în termen de 5 zile lucrătoare de la data decesului;
- e) schimbarea locului de muncă în cadrul UMFVBT, însoțită de schimbarea domiciliului/reședinței al salariatei/salariatului: 5 zile lucrătoare – se acordă în termen de 5 zile lucrătoare de la data schimbării locului de muncă și în maximum 10 zile lucrătoare de la data schimbării domiciliului;
- f) schimbarea domiciliului salariatei/salariatului: 3 zile lucrătoare – se acordă în termen de 3 zile lucrătoare înainte de sau după data schimbării domiciliului;
- g) îngrijirea sănătății copilului: 1 zi lucrătoare/an (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare/an (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);
- h) donarea de sânge: 2 zile lucrătoare – se acordă în termen de 2 zile lucrătoare de la data donării de sânge, incluzând și ziua donării;
- i) membru birou electoral: 1 zi lucrătoare – se acordă în ziua următoare zilei votării.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rektorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rektorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

(3) Concediul prevăzut la alin. (2) se acordă de conducerea universității, la cererea solicitantului, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 7.1., respectiv Anexa nr. 7.2..

(4) Ziua liberă prevăzută la alin. (2) lit. g) se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că, în anul respectiv, celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, părintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

(5) Zilele UMFVBT pot fi stabilite ca zile libere cu recuperarea programului de lucru, prin aprobarea Consiliului de Administrație, astfel încât angajații să poată participa la manifestările culturale și la celelalte tipuri de evenimente organizate cu această ocazie.

(6) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta din urmă se suspendă și continuă după efectuarea zilelor libere plătite.

(7) Orice absentare de locul de muncă (concediu de odihnă, concediu fără plată/salariu, concediu pentru formare profesională, zile libere pentru evenimente familiale deosebite, deplasări în interesul de serviciu sau al învățământului, etc.) se poate efectua numai pe baza unei cereri aprobate în prealabil, în condițiile legii, a Regulamentului Intern UMFVBT și a contractului colectiv de muncă la nivel de unitate.

(8) În cazul în care absentarea de la locul de muncă nu poate fi justificată prin prezența unei cereri aprobate în prealabil (cu excepția concediilor medicale), va fi considerată absență nemotivată și va fi tratată ca atare în condițiile legii, a Regulamentului Intern UMFVBT și în condițiile contractului colectiv de muncă la nivel de unitate.

(9) În cazul în care un angajat a efectuat în avans toate zilele de concediu de odihnă disponibile într-un an și până la încheierea anului (respectiv 31 decembrie) contractul individual de muncă al salariatului încetează (demisie, pensionare, concediere, expirarea contractului individual de muncă încheiat cu durată determinată etc.), diferența dintre zilele de concediu consumate și zilele de concediu de care a avut dreptul conform duratei efective e contractului individual de muncă se recuperează de la salariat la momentul întocmirii Notei de lichidare.

Art. 71

(1) Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fără salariu.

(2) Durata concediului fără salariu se stabilește de comun acord între părți, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Concediul fără salariu se scade din vechimea în muncă.

(4) Concediul fără salariu poate fi de două tipuri:

a) Concediu fără salariu din motive personale.

b) Concediu fără salariu pentru formare profesională / specializare / cercetare științifică.

(5) Durata totală a concediului fără salariu din motive personale, pentru personalul didactic titular și

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

personalul didactic auxiliar și nedidactic cu contract de muncă cu normă întreagă încheiat pe durată nedeterminată, nu poate depăși 1 (un) an o dată la 10 (zece) ani și se acordă cu aprobarea Consiliului de Administrație și cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(6) Pentru rezolvarea unor situații personale, toți salariații (personal didactic titular, personal didactic suplinitor, personal didactic auxiliar și nedidactic) au dreptul la maximum 30 de zile lucrătoare de concediu fără salariu/plată care nu afectează vechimea în învățământ.

(7) Zilele lucrătoare de concediu fără salariu/plată prevăzute la alin. (6) se acordă pentru toată durata valabilității raporturilor de muncă al salariatului cu UMFVBT.

(8) Salariații care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau funcție în învățământ au dreptul la concedii fără plată, inclusiv pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic.

(9) Durata totală a concediilor fără salariu pentru formare profesională / specializare / cercetare științifică, pentru personalul didactic titular și pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic cu contract de muncă cu normă întreagă încheiat pe durată nedeterminată, nu poate depăși 3 (trei) ani într-un interval de 7 (șapte) ani și se acordă cu aprobarea Consiliului de Administrație și cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(10) Cererea de concediu fără salariu pentru formare profesională / specializare / cercetare științifică este înaintată pentru aprobare Consiliului de Administrație și este însoțită de dovada desfășurării activității respective pe perioada specificată în cerere.

(11) Lipsa dovezii privind desfășurarea unei activități de formare profesională / specializare / cercetare științifică duce la respingerea cererii.

(12) Cererea de concediu fără salariu din motive personale trebuie avizată de superiorii ierarhici și se înaintază Consiliului de Administrație spre aprobare cu minimum 30 de zile înainte de prima zi de concediu fără salariu.

Art. 72

(1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, specializare și/sau cercetare științifică.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată, în condițiile legii și în conformitate cu reglementările interne.

(3) Prin **formare profesională** se înțelege participarea/parcurgerea unor cursuri organizate de către furnizorii de servicii de formare profesională și care se finalizează prin obținerea **diplomei de calificare, diplomei de specializare, diplomei de reconversie profesională sau diplomei de absolvire**.

(4) În această categorie intră cursurile postuniversitare organizate de către instituțiile de învățământ superior sau cursurile de calificare, recalificare, specializare sau reconversie profesională organizate de către furnizorii de servicii de formare profesională.

(5) **Nu intră în această categorie** participarea la congrese, conferințe, simpozioane, workshop-uri/ateliere de lucru, cursuri practice, seminarii sau alte evenimente și manifestări științifice în țară

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

sau străinătate, care se finalizează cu certificate/diplome de participare și/sau premii.

(6) Prin **specializare** se înțelege parcurgerea unor stagii de specializare, supra-specializare, perfecționare în cadrul instituțiilor abilitate în acest sens și care se finalizează printr-o dovadă (certificat/adeverință/mărturie) eliberată de instituția organizatoare a stagiului de specializare prin care se atestă noile cunoștințe acumulate, noile competențe dobândite și noua specializare dobândită.

(7) **Nu intră în această categorie** participarea la congrese, conferințe, simpozioane, workshop-uri/ateliere de lucru, cursuri practice, seminarii sau alte evenimente și manifestări științifice în țară sau străinătate, care se finalizează cu certificate/diplome de participare și/sau premii.

(8) **Nu intră în această categorie** angajarea cu contract individual de muncă într-o altă instituție de învățământ, unitate medico-sanitară sau centru de cercetare care presupune desfășurarea de activități în conformitate cu nivelul de cunoștințe și specializare al salariatului și care nu presupune dobândirea de noi cunoștințe/competențe sau dobândirea unei noi specializări care nu pot fi demonstrate printr-o dovadă scrisă la finalizarea stagiului de specializare, supra-specializare sau perfecționare.

(9) Prin **cercetare științifică** se înțelege desfășurarea de activități de cercetare științifică într-o instituție abilitată de a desfășura cercetare științifică sau pe un proiect/contract de cercetare științifică care prezintă interes pentru specificul UMFVBT.

(10) **Cererea de concediu fără salariu pentru formare profesională** va fi însoțită de dovada înscrierii la stagiul de formare profesională, dovada privind perioada stagiului de formare profesională precum și dovada plății cheltuielilor ocazionate cu parcurgerea activității de formare profesională.

(11) În lipsa dovezilor menționate la alin. (10), cererea de concediu fără salariu pentru formare profesională nu va fi aprobată.

(12) Concediul fără salariu/plată pentru formare profesională se poate acorda și pentru salariații care își susțin examenele de finalizare a studiilor universitare.

(13) Concediul fără plată pentru formare profesională nu se acordă pentru studii de licență, masterat și/sau doctorat.

(14) Durata totală a concediului fără plată pentru formare profesională pentru toți salariații UMFVBT nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic. În cazul personalului didactic titular acest tip de concediu se cumulează cu concediul fără plată de la art. 71 alin. (5) și (9).

(15) **Cererea de concediu fără salariu pentru specializare** va fi însoțită de dovada efectuării stagiului de specializare eliberată de instituția organizatoare și semnată de conducerea instituției și va cuprinde următoarele elemente:

a) Denumirea instituției organizatoare;

b) Țara și localitatea desfășurării stagiului de specializare;

c) Perioada desfășurării stagiului de specializare;

d) Cunoștințele, competențele sau specializarea dobândită de către salariatul UMFVBT în urma parcurgerii stagiului de specializare;

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

e) Semnătura și ștampila conducerii instituției organizatoare.

(16) **Nu se acceptă, ca dovadă**, contractul individual de muncă încheiat pe baza nivelului de cunoștințe și specializare deținut de salariat și care nu presupune dobândirea de noi cunoștințe/competențe sau dobândirea unei noi specializări sau adeverință care certifică doar faptul că solicitantul are încheiat un contract individual de muncă.

(17) **Nu se acceptă, ca dovadă**, adresele întocmite/semnate/parafate de către profesorul sau medicul care coordonează stagiul de specializare fără avizul, în scris, al conducerii instituției organizatoare.

(18) **Nu se acceptă o adresă/adeverință** prin care instituția organizatoare informează UMFVBT de înscrierea salariatului la stagiul de specializare fără specificarea expresă a elementelor prevăzute la alin. (15) lit. a) – e).

(19) În lipsa dovezilor menționate la alin. (15), cererea de concediu fără salariu pentru specializare nu va fi aprobată.

(20) **Cererea de concediu fără salariu pentru cercetare științifică** va fi însoțită de dovada angajării într-un proiect de cercetare științifică și va cuprinde următoarele elemente:

a) Denumirea instituției unde se desfășoară cercetarea științifică;

b) Țara și localitatea desfășurării activității de cercetare științifică;

c) Perioada desfășurării activității de cercetare științifică;

d) Copie după contractul/planul/proiectul de cercetare științifică;

e) Copie după fișa individuală a postului cu atribuțiile salariatului UMFVBT în cadrul proiectului de cercetare științifică;

e) Semnătura și ștampila conducerii instituției organizatoare și semnătura directorului/coordonatorului proiectului de cercetare științifică.

(21) Nu se acceptă o adresă/adeverință prin care instituția organizatoare informează UMFVBT de angajarea salariatului în proiectul de cercetare științifică fără specificarea expresă a elementelor prevăzute la alin. (20) lit. a) – e).

(22) În lipsa dovezilor menționate la alin. (20)

), cererea de concediu fără salariu pentru cercetare științifică nu va fi aprobată.

(23) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul sindicatului sau, după caz, acordul reprezentanților salariaților și numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art. 73

(1) **Concediul plătit pentru formare profesională** se poate acorda numai în condițiile în care UMFVBT nu asigură acoperirea cheltuielilor pentru formarea profesională a salariatului.

(2) Concediul plătit pentru formare profesională se poate acorda numai la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) și (2), salariații pot beneficia de concediu plătit pentru formare profesională și în cazurile în care UMFVBT asigură acoperirea cheltuielilor pentru formarea profesională a salariatului. În acest caz, inițiativa participării la formare profesională a angajatului

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



aparține conducerii UMFVBT.

(4) Conform art. 157 alin. (1) din *Legea 53/2003 – Codul muncii*, consolidată, concediul plătit pentru formare profesională se poate acorda pe o perioadă de maximum 10 (zece) zile lucrătoare pe an.

(5) Dacă durata stagiului de pregătire/formare profesională este mai mare de 10 (zece) zile lucrătoare, salariatul poate beneficia doar de concediu fără plată/salariu pentru pregătire profesională.

(6) Cererea pentru acordarea concediului plătit pentru formare profesională trebuie avizată superiorii ierarhici și se transmite Consiliului de Administrație pentru aprobare cu minimum 30 de zile înainte de prima zi de concediu și este însoțită de dovada desfășurării stagiului/programului de formare profesională pe perioada specificată în cerere precum și de dovada plății cheltuielilor ocazionate cu parcurgerea activității de formare profesională.

CAPITOLUL V

SALARIZAREA PERSONALULUI UMFVBT

Art. 74

(1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani. Salariul se plătește în bani o dată pe lună.

(2) Salarizarea personalului UMFVBT se face în conformitate cu prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Pe lângă drepturile salariale acordate potrivit alin. (1) și (2), din veniturile proprii ale UMFVBT se pot stabili salarii diferențiate și majorări ale salariului de bază conform reglementărilor legale în vigoare.

(4) Pe lângă salariul de bază, salariații beneficiază de spor de 25% din salariul de bază pentru personalul care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte din timpul normal de lucru și nu beneficiază de program redus.

(5) UMFVBT poate acorda din venituri proprii și alte sporuri, indemnizații sau alte beneficii pentru salariați, în limita fondurilor disponibile și în condițiile legii.

(6) Salariații UMFVBT care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, au nevoie de dispozitive de corecție a vederii (ochelari de vedere/lentile de vedere) în ducerea la îndeplinire a sarcinilor de serviciu pot beneficia de astfel de dispozitive, în baza unei metodologii/proceduri elaborate și aprobate de UMFVBT.

(7) În limita fondurilor disponibile, conform bugetului aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării, UMFVBT acordă normă de hrană în conformitate cu legislația în vigoare și dispozițiile și reglementările interne.

(8) Data la care se plătește salariul: 14 a lunii.

(9) Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorului.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



(10) Plata salariului se efectuează în lei prin virament într-un cont bancar sau numerar prin casieria UMFVBT.

(11) Întârzierea nejustificată a plății salariului sau neplata acestuia poate determina obligarea angajatorului la plata de daune-interese pentru repararea prejudiciului produs salariatului.

(12) Contribuțiile sociale din salarii sunt în sarcina salariatului.

(13) Angajatorul va reține la sursă aceste contribuții sociale din salarii în numele salariaților și le va plăti lunar către autoritățile statului.

(14) Contribuțiile sociale datorate de salariați sunt în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, actualizată.

Art. 75

(1) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

(2) Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

(3) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin.(2) angajatorul va emite, lunar, un document individual secretizat (fluturaș de salariu) din care să reiasă drepturile salariale convenite pe luna respectivă, în format electronic sau letric.

Art. 76

Drepturile salariale datorate în caz de deces al salariatului și celelalte probleme legate de salarizare se vor face conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VI

CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ

Subcapitolul VI.1. Protecția, Igiena și Securitatea în muncă în cadrul UMFVBT

Art. 77.

(1) UMFVBT are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea acestora în toate aspectele legate de muncă.

(2) Dacă UMFVBT apelează la persoane sau servicii externe, acestea nu o exonerează de răspundere în acest domeniu.

(3) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității UMFVBT.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



Art. 78.

(1) UMFVBT asigură condiții ca fiecare salariat/salariată să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind securitatea și sănătate în muncă.

(2) Instruirea introductiv-generală se face de către lucrătorii Serviciului intern de prevenire și protecție următoarelor persoane:

- a) noilor angajați în muncă, angajați cu contracte individuale de muncă indiferent de tipul și durata acestora;
- b) angajaților transferați în UMFVBT de la altă unitate;
- c) angajaților detașați la UMFVBT de la altă unitate;
- d) persoanelor delegate în interes de serviciu.

(3) Instruirea la locul de muncă se face după instruirea introductiv general, de către conducătorul direct al locului de muncă și are ca scop prezentarea riscurilor și a măsurilor de prevenire specifice locului de muncă, pentru categoriile prevăzute la alin. (2), precum și pentru personalul transferat de la un loc de muncă la altul în cadrul UMFVBT.

(4) Instruirea periodică se face de către conducătorul locului de muncă respectiv.

(5) Intervalul dintre două instructaje periodice pentru angajați este stabilit prin instrucțiuni proprii, în funcție de condițiile locului de muncă, dar nu va fi mai mare de 6 luni.

(6) Rezultatul instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă se consemnează în mod obligatoriu în fișa de instruire individuală, cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii.

(7) Completarea fișei de instruire individuală se va face cu pix cu pastă sau cu stilou, imediat după verificarea instruirii

(8) După efectuarea instruirii, fișa de instruire individuală se semnează olograf de către lucrătorul instruit și de către persoanele care au efectuat și au verificat instruirea.

(9) Fișa de instruire individuală va fi păstrată de către conducătorul locului de muncă și va fi însoțită de o copie a ultimei fișe de aptitudini completate de către medicul de medicina muncii.

(10) Salariatul nou-angajat nu poate începe activitatea decât după ce și-a însușit normele de securitate și sănătate în muncă, specifice locului său de muncă și după luarea la cunoștință a obligațiilor ce-i revin conform fișei postului, a prevederilor din regulamentul de organizare și funcționare UMFVBT și a celor din prezentul regulamentul intern.

Art. 79.

(1) UMFVBT va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și punerea în aplicare a organizării sănătății și securității în muncă și mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

- 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 cu ceea ce este 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. 80.

UMFVBT răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă. În acest sens instruirea salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă se va face prin:

- a) folosirea de materiale de instruire, testare și promovare (manuale, cursuri de specialitate, teste de verificare a cunoștințelor pe meserii sau activități, norme de securitate a muncii, standarde de securitate a muncii, cărți, broșuri, îndrumare, cataloage, pliante, reviste, diapozitive, afișe de sănătate și securitate în muncă, machete, mostre de echipamente individuale de protecție, panouri grafice fotomontaje, etc.);
- b) instruire privind riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională, măsurile de prevenire și de protecție corespunzătoare, inclusiv cele referitoare privind primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea personalului;
- c) instruirea periodică a salariaților cu privire la schimbarea condițiilor de muncă în scopul îmbunătățirii situației existente;
- d) instruirea salariaților atât prin cele 3 forme de instructaje (introductiv general, la locul de muncă și periodic) cât și prin cursuri de perfecționare;
- e) evaluarea cunoștințelor dobândite în procesul de instruire prin examene, teste, probe practice, etc.
- f) prezentarea în cadrul instruirii a riscurilor și măsurilor de prevenire specifice locului de muncă.
- g) utilizarea altor metode de instruire în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 81.

Universitatea are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

Art. 82.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

Universitatea trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

Art. 83.

Universitatea răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale, situații de urgență și în caz de pericol iminent.

Art. 84.

La nivelul universității se constituie un Comitet de securitate și sănătate în muncă cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă.

Art. 85.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților ce se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni.

Art. 86.

UMFVBT elaborează și face cunoscut salariaților săi politica proprie de prevenire a accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, care se orientează către activitățile menite să îmbunătățească securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv spre implementarea și menținerea certificată a unui sistem de management al securității și sănătății în muncă.

Art. 87.

UMFVBT are următoarele obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:

- a) să asigure evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea angajaților în vederea stabilirii măsurilor de prevenire, incluzând alegerea echipamentului tehnic, a substanțelor chimice și a preparatelor utilizate, amenajarea locurilor de muncă. UMFVBT trebuie să dispună evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru toate locurile de muncă, iar în urma acestor evaluări să stabilească măsurile de prevenire, astfel încât să asigure o îmbunătățire a nivelului de protecție al angajaților;
- b) să asigure auditarea de securitate și sănătate în muncă a universității, cu ajutorul instituțiilor abilitate;
- c) să solicite autorizarea funcționării universității din punct de vedere al sănătății și securității în muncă, să mențină condițiile de lucru pentru care s-a obținut autorizația și să ceară revizuirea acesteia în cazul modificării condițiilor inițiale pentru care a fost emisă;
- d) să stabilească măsurile tehnice și organizatorice de sănătate și securitate în muncă, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de risc evaluați la locurile de muncă, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților ;
- e) să stabilească în fișa postului atribuțiile și răspunderile angajaților și a celorlalți participanți la procesul de muncă în domeniul sănătății și securității în muncă corespunzător funcțiilor exercitate;

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ.dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rektorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rektorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

- f) să elaboreze instrucțiuni proprii de securitate a muncii, care să detalieze și să particularizeze normele specifice de securitate a muncii în raport cu activitatea care se desfășoară;
- g) să asigure și să controleze prin personal propriu sau prin personal extern abilitat, cunoașterea și aplicarea de către toți angajații a măsurilor tehnice și organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul sănătății și securității în muncă;
- h) să ia în considerare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă capacitatea angajaților de a executa sarcinilor de muncă repartizate;
- i) să asigure, pentru angajații având o relație de muncă cu durata determinată sau cu caracter interimar, același nivel de protecție de care beneficiază ceilalți angajați ai universității ;
- j) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și educării angajaților : afișe, filme, cărți, broșuri, pliante, acte normative, manuale, teste, fișe tehnice de securitate, etc.
- k) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării, asupra riscurilor la care aceasta va fi expusă la locul de muncă precum și asupra măsurilor tehnice și organizatorice de prevenire necesare, inclusiv cele referitoare la primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea personalului în caz de pericol iminent;
- l) să asigure măsurile necesare pentru informarea angajatorilor din orice unitate exterioară, ai căror angajați lucrează în universitate referitor la riscurile pentru securitate și sănătate la care aceștia din urma pot fi expuși, precum și la măsurile de prevenire și protecție adecvate la nivel de unitate și loc de muncă, inclusiv cele referitoare la primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea în caz de urgență, expunerea la substanțe vătămătoare și măsurile de prevenire adecvate;
- m) să se asigure ca angajații din unități din exterior care lucrează în unitatea sa, au primit instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile pentru securitatea și sănătatea lor la care pot fi expuși pe durata desfășurării activității respective;
- n) să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul sănătății și securității în muncă;
- o) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor conform reglementărilor în vigoare;
- p) să angajeze numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psiho-profesionale, corespund sarcinilor de muncă pe care urmează să le execute;
- q) să ia măsurile necesare informării Serviciului intern de prevenire și protecție despre angajații care au relații de muncă cu durata determinată sau cu caracter interimar, pentru ca aceștia să fie incluși în programul de activitate care are ca scop asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
- r) să se asigure ca sunt consultați angajații și/sau reprezentanții lor în problemele referitoare la măsurile și consecințele privind securitatea și sănătatea în muncă, la introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentului tehnic, îmbunătățirea condițiilor și a mediului de muncă, la desemnarea persoanelor cu atribuții specifice sau la angajarea, când este cazul, a instituțiilor

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

specializate sau persoanelor juridice și fizice abilitate pentru a presta servicii în domeniul sănătății și securității în muncă, la desemnarea persoanelor cu atribuții privind primul ajutor prevenirea și stingerea incendiilor, evacuarea angajaților, precum și la modul de desfășurare a activității de prevenire și protecție împotriva riscurilor profesionale;

s) să acorde reprezentanților angajaților cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă un timp adecvat care va fi considerat timp de muncă și să le furnizeze mijloacele necesare pentru a-și putea exercita drepturile și atribuțiile prevăzute de lege;

t) să ia măsuri corespunzătoare pentru ca numai angajații care au fost instruiți adecvat să poată avea acces la locurile de muncă unde există riscuri pentru securitatea și sănătatea acestora;

u) să asigure periodic sau ori de câte ori este cazul verificarea încadrării noxelor în limitele admise prin măsurători efectuate de către organisme abilitate sau laboratoare proprii abilitate;

v) să stabilească și să țină evidența locurilor de muncă cu pericol deosebit și să identifice locurile de muncă unde pot apărea stări de pericol iminent;

w) să comunice, cerceteze, înregistreze, declare și să țină evidența accidentelor de muncă, a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice și a avariilor.

x) să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparatului de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în procesele tehnologice;

y) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă în timpul controlului sau a cercetării accidentelor de muncă;

z) să asigure realizarea măsurilor stabilite de inspectorii de muncă cu ocazia controalelor și a cercetării documentelor de muncă;

aa) să desemneze, din oficiu sau la solicitarea inspectorului de muncă, persoanele care participă la efectuarea controlului sau la cercetarea accidentelor de muncă;

bb) să ia măsuri pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea unui accident de muncă mortal sau colectiv, în afara cazurilor în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente sau avarii cu consecințe grave, sau ar periclita viața accidentaților sau a altor angajați;

cc) să anunțe imediat producerea unor avarii tehnice, evenimente, accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale la inspectoratul teritorial de muncă și organele de urmărire penală competente, potrivit legii;

dd) să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru și să nu permită desfășurarea nici unei activități de către angajații săi fără utilizarea corectă de către aceștia a echipamentelor din dotare;

ee) să acorde la recomandarea medicului, materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție;

ff) să asigure supravegherea medicală corespunzătoare a riscurilor pentru sănătate la care angajații sunt expuși în timpul lucrului;

gg) să asigure întocmirea fișei de expunere la riscuri profesionale pentru fiecare angajat expus și completarea acesteia de fiecare dată când se produc schimbări la nivelul locurilor de muncă;

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

hh) să întocmească evidența nominală a angajaților cu handicap și a celor cu vârsta până la 18 ani.

Art. 88.

Fiecare salariat va desfășura activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. În acest scop salariații au următoarele obligații:

- a) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de sănătate și securitate în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase;
- c) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau alta situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- f) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- g) să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți din cadrul departamentului, disciplinelor, compartimentelor, laboratoarelor, atelierelor etc;
- h) să utilizeze echipamentul individual din dotare corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- i) să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă atât timp cât este necesar pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru sănătate și securitate la locul sau de muncă;
- j) să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricăror sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- k) să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul securității și sănătății în muncă.

Art. 89.

Salariații nu pot fi implicați în costurile financiare ale măsurilor de prevenire referitoare la securitatea și sănătatea în muncă.

Art. 90.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



Salariatul/Salariata care, în caz de pericol iminent părăsește locul de muncă nu trebuie să fie supus/supusă la nici un prejudiciu din partea angajatorului și este protejat/protejată împotriva oricăror consecințe nefavorabile și injuste. Fac excepție cazurile unor acțiuni nejustificate sau ale unor neglijente grave ale salariatului/salariatei.

Art. 91.

În caz de pericol iminent, salariatul/salariata poate lua, în lipsa superiorului ierarhic superior, măsurile ce se impun pentru protejarea propriei persoane sau a altor salariați.

Subcapitolul VI.2. Nediscriminarea și respectarea demnității salariaților

Art. 92.

(1) UMFVBT are obligația de a respecta cu strictețe principiile fundamentale privind libertatea alegerii locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității și interzicerea muncii forțate.

(2) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(3) Orice discriminare directă sau indirectă față de o salariată/ un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârsta, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiuni politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală este interzisă.

(4) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (3), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(5) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (3), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(6) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (3) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(7) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (3), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

(8) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acțiune în justiție cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(9) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (3), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(10) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

(11) Orice tratament nefavorabil salariaților și reprezentanților salariaților aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute de prezentul regulament intern și de legislația în vigoare, este interzis.

Art. 93.

(1) Orice salariat/salariață 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 conștiinței sale, fără nici o discriminare.

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

(3) Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

(4) În cazul în care salariații, reprezentanții salariaților sau membrii de sindicat înaintează UMFVBT o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în prezentul regulament, contractul colectiv de muncă aplicabil și legislația în vigoare, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea UMFVBT.

(5) Salariatul/Salariața care se consideră victima unui tratament advers din partea UMFVBT în sensul alin. (4) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

Art. 94.

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

Art. 95.

Orice salariat/salariață are drepturi egale la sănătate, îngrijire medicală, securitate socială și la servicii medicale.

Art. 96.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rektorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rektorat@UMFT.ro



Orice salariat/salariață are drepturi egale la educație și pregătire profesională.

Art. 97.

Orice salariat/salariață are drepturi egale în ceea ce privește condițiile de încadrare în muncă, criteriile și condițiile de recrutare și selectare, criteriile pentru realizarea promovării, accesul la toate formele și nivelurile de orientare profesională, de formare profesională și de perfecționare profesională.

Art. 98.

În cazul în care se consideră discriminați, salariații pot să formuleze reclamații, sesizări sau plângeri către conducerea UMFVBT. În cazul în care reclamația nu a fost soluționată la nivelul UMFVBT, salariatul/salariața care se consideră discriminat are dreptul să se adreseze instanței de judecată competente.

Art. 99.

Măsurile menite să promoveze egalitatea de șanse între femei și bărbați pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de gen se aplică conform prevederilor *Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 100.

(1) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) În conformitate cu prevederile alin. (1), de egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă beneficiază toți lucrătorii, inclusiv persoanele care exercită o activitate independentă, precum și soțiile/soții lucrătorilor independenți care nu sunt salariați/salariați sau asociate/asociați la UMFVBT, în cazul în care acestea/aceștia, în condițiile prevăzute de dreptul

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

intern, participă în mod obișnuit la activitatea lucrătorului independent și îndeplinesc fie aceleași sarcini, fie sarcini complementare.

Art. 101.

(1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către UMFVBT a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

Art. 102.

(1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare.

(3) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, pe motiv că a solicitat sau a efectuat concediul pentru creșterea copiilor, concediul paternal, concediul de îngrijitor ori că și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru, constituie discriminare.

(4) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(5) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

(6) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- a) salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



- b) salariați/salariații se află în concediu pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
- c) salariații se află în concediu paternal.
- d) salariați/salariații se află în concediu de îngrijitor;
- e) salariați/salariații și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru.

(7) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (6) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării sau a dizolvării UMFVBT, în condițiile legii.

(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, a concediului paternal sau a concediului de îngrijitor, salariați/salariații 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.

(9) La revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la alin. (8), salariați/salariații are dreptul la un program de reintegrare profesională de 5 zile lucrătoare.

Art. 103.

Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Subcapitolul VI.3. Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

Art. 104.

(1) Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

(2) Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriul de sex. Aceste forme de discriminare se manifestă nu numai la locul de muncă, dar și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



profesională. În acest context, angajatorii și persoanele responsabile cu formarea profesională trebuie încurajate să ia măsuri pentru a lupta împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului și, în special, să ia măsuri preventive împotriva hărțuirii și hărțuirii sexuale la locul de muncă și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională, în conformitate cu dreptul național și practicile naționale.

Art. 105.

UMFVBT și persoanele desemnate de către conducerea UMFVBT, care intervin în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă, trebuie să respecte următoarele principii specifice:

- a) respectarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex;
- c) comunicarea și colaborarea cu alți specialiști din cadrul departamentelor de specialitate ale UMFVBT în care își desfășoară activitatea;
- d) culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul entității în care își desfășoară activitatea;
- e) elaborarea unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în domeniul specific de activitate;
- f) cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu alte instituții de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;
- g) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea UMFVBT în legătură cu respectarea legislației în domeniu;
- h) participarea efectivă la activitățile UMFVBT privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate la nivelul UMFVBT, din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

Art. 106.

(1) Un caz de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă poate cuprinde mai multe situații distincte în funcție de evoluția acesteia. Presupusa victimă are posibilitatea de a depune plângere/sesizare în oricare dintre aceste situații cu privire la următoarele aspecte:

- a) apariția unor divergențe de opinii, ușoare conflicte interpersonale care se pot rezolva la nivelul persoanelor implicate, dar care, dacă rămân nerezolvate, pot degenera;
- b) instalarea treptată a stării de tensiune, prin acțiuni agresive sistematice/repetate îndreptate de către o persoană sau de un grup de persoane împotriva altei persoane;
- c) o stare de tensiune accentuată care necesită intervenția reprezentanților UMFVBT, în vederea medierii conflictului, pentru a evita escaladarea acestuia;

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

d) stigmatizare și/sau izolare socială la locul de muncă, concedierea sau constrângerea victimei de a demisiona de la locul de muncă, fapt care diminuează șansele acesteia de a se încadra din nou, la alte locuri de muncă.

(2) Victima poate depune plângere/sesizare persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor în oricare dintre situațiile specificate la alin. (1), în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia, sau poate depune o sesizare verbală persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

(3) Etapele pe care le poate urma victima actelor de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă sunt:

- a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant;
- b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;
- c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;
- d) sesizarea instanței de judecată.

Art. 107.

Exemplele de conduită sau comportamente care constituie hărțuire la locul de muncă sunt prevăzute în *Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă*, anexă la regulamentul intern.

Art. 108.

Drepturile și obligațiile UMFVBT, ale persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor și ale victimei sunt prevăzute în *Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă în cadrul UMFVBT*, anexă la regulamentul intern.

CAPITOLUL VII

FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 109

(1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

- d) reconversia profesională determinată de condiții socio-economice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Prin formare profesională se înțelege participarea/parcurgerea unor cursuri organizate de către furnizorii de servicii de formare profesională și care se finalizează prin obținerea diplomei de calificare, diplomei de specializare, diplomei de reconversie profesională sau diplomei de absolvire.

(3) În această categorie intră cursurile postuniversitare organizate de către instituțiile de învățământ superior sau cursurile de calificare, recalificare, specializare sau reconversie profesională organizate de către furnizorii de servicii de formare profesională.

(4) Nu intră în această categorie participarea la congrese, conferințe, simpozioane, workshop-uri/ateliere de lucru, cursuri practice, seminarii sau alte evenimente și manifestări științifice în țară sau străinătate, care se finalizează cu certificate/diplome de participare sau premii.

Art. 110

(1) Participarea la cursuri sau stagii de formare profesională poate fi inițiată de angajator sau de salariat, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, astfel încât atitudinea părților să nu constituie abuz de drept.

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

Art. 111

Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor salariaților UMFVBT, se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către universitate sau alte instituții abilitate;
- b) stagii de practică și specializare în țară și străinătate;
- c) alte forme de pregătire prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 112

(1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiilor de formare profesională este inițiată de UMFVBT, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către UMFVBT, în calitate de angajator.

(2) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativă participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate (suspendarea contractului individual de muncă/concediu fără salariu), Consiliul de Administrație al UMFVBT va analiza solicitarea și va decide în termen de 15 zile lucrătoare, condițiile în care va permite participarea salariatului la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



(3) Termenele de depunere a solicitărilor privind formarea profesională cu sau fără plată se stabilesc prin regulamente și/sau proceduri interne.

(4) Conform art. 157 alin. (1) din *Legea 53/2003 – Codul muncii*, consolidată, concediul plătit pentru formare profesională se poate acorda pe o perioadă de maximum 10 (zece) zile lucrătoare.

(5) Dacă durata stagiului de pregătire/formare profesională este mai mare de 10 (zece) zile lucrătoare, salariatul poate beneficia doar de concediu fără plată/salariu pentru pregătire profesională.

(6) Durata totală a concediilor fără salariu pentru formare profesională, pentru personalul didactic titular și personalul auxiliar didactic, nu poate depăși 3 (trei) ani într-un interval de 7 (șapte) ani, conform art. 216 alin. (10) din *Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare* consolidată.

CAPITOLUL VIII EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 113

(1) Activitatea profesională a personalului contractual din UMFVBT se apreciază anual. Perioada de evaluare este cuprinsă între 1-31 ianuarie a fiecărui an. Evaluarea se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între datele de 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea personalului contractual poate fi și parțială și se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:

a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

Art. 114

(1) Ierarhizarea posturilor și evaluarea performanțelor profesionale se va realiza pe baza următoarelor criterii prevăzute la art.8 din *Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și conform Hotărârii Guvernului nr. 1336/08.11.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, conform Raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual

(2) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(3) Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul individual de muncă și cuprind criteriile de performanță generale și/sau criteriile specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

(4) Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate.

(5) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru perioada evaluată și pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, aprobate prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, publicate pe pagina de internet a autorității sau instituției publice emitente.

(6) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

(7) Indicatorii de performanță se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(8) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate.

(9) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

(10) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

(11) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:

- a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,50 se acordă calificativul „nesatisfăcător“;
- b) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul „satisfăcător“;
- c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul „bine“;
- d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul „foarte bine“.

(12) Ierarhizarea posturilor în vederea stabilirii salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție și a indemnizațiilor de încadrare, atât între domeniile de activitate, cât și în cadrul aceluiași domeniu, are la bază următoarele **criterii generale de performanță**:

- a) cunoștințe și experiență;
- b) complexitate, creativitate și diversitate a activităților;
- c) judecata și impactul deciziilor;
- d) responsabilitate, coordonare și supervizare;
- e) dialog social și comunicare;
- f) condiții de muncă;
- g) incompatibilități și regimuri speciale.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



(13) **Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovarea** în funcție, grade/trepte profesionale a personalului plătit din fonduri publice ori în vederea acordării unor premii sunt următoarele:

- 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.

(14) Calitatea de evaluator este exercitată de către:

- a) persoana care ocupă funcția de conducere pentru salariatul de execuție din subordine, respectiv salariatul de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru salariatul de conducere;
- b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;
- c) conducătorul autorității sau instituției publice, pentru salariații aflați în subordinea directă, precum și pentru salariații care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acesteia și pentru adjuncții acestora.

Art. 115

(1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar:

- a) persoana care ocupă o funcție de conducere ierarhic superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual de conducere aflat în subordine sau în coordonarea directă și pentru personalul contractual de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;
- b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar, raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare nu se aprobă.

Art. 116

După aducerea la cunoștința persoanei evaluate a consemnărilor făcute de evaluator în raportul de evaluare, aceasta se semnează și se datează de către evaluator și persoana evaluată.

Art. 117

În cazul în care calitatea de evaluator o are rectorul UMFVBT, raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



Art. 118

Raportul de evaluare poate fi modificat conform deciziei rectorului în următoarele cazuri:

- a) aprecierile consemnate nu corespund realității;
- b) între evaluator și salariatul evaluat există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord. Raportul de evaluare astfel modificat se va aduce la cunoștința persoanei evaluate.

Art. 119

Angajații UMFVBT nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste. Contestația este adresată Rectorului UMFVBT, iar Rectorul va dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

Art. 120

- (1) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 10 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației.
- (2) Rectorul universității poate admite contestația, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.
- (3) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, potrivit legii.

CAPITOLUL IX

CONFLICTELE DE MUNCĂ

Art. 121

- (1) Prin sintagma conflicte de muncă se înțelege conflictele dintre salariați și angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional sau social, ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă.
- (2) Procedura de soluționare a conflictelor de muncă se stabilește prin lege specială, respectiv Legea nr. 367/2022 privind dialogul social.

Art.122

Salariații Universității au dreptul la grevă pentru apărarea intereselor profesionale, economice și sociale.

Art. 123

- (1) Greva va fi utilizată de salariați numai după ce au fost epuizate toate mijloacele specifice prevăzute de lege și reprezintă încetarea voluntară și colectivă a lucrului de către salariați.
- (2) Participarea salariaților la grevă este liberă. Nici un salariat nu poate fi constrâns să participe sau să nu participe la o grevă.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



(3) Limitarea sau interzicerea dreptului la grevă poate interveni numai în cazurile și pentru categoriile de salariați prevăzute expres de lege.

Art.124

Participarea la grevă, precum și organizarea acesteia cu respectarea legii nu reprezintă o încălcare a obligațiilor salariaților și nu poate avea drept consecință sancționarea disciplinară a salariaților greviști sau a organizatorilor grevei.

Art. 125

Modul de exercitare a dreptului la grevă, organizarea, declanșarea și desfășurarea grevei, procedurile prealabile declanșării grevei, suspendarea și încetarea grevei, precum și orice alte aspecte legate de grevă se vor desfășura în conformitate cu prevederile Legii nr. 367/2022 privind dialogul social.

Art. 126

Nu pot constitui obiect al conflictelor colective de muncă, revendicările angajaților pentru a căror rezolvare este necesară adoptarea unei legi sau a altui act normativ. În conflictele colective de muncă, la nivel de unitate, angajații sunt reprezentați potrivit legii.

Art. 127

În cazul conflictelor colective de muncă angajații sunt reprezentați de organizațiile sindicale reprezentative sau de reprezentanții aleși ai salariaților care participă la negocierile colective ale contractului sau acordului colectiv de muncă aplicabil.

Art. 128

Conflictele colective de muncă pot fi declanșate în următoarele situații:

- a) angajatorul refuză să înceapă negocierea unui contract ori acord colectiv de muncă, în condițiile în care nu are încheiat un astfel de contract sau acord, ori cel anterior a încetat;
- b) angajatorul nu acceptă revendicările formulate de angajați;
- c) părțile nu ajung la o înțelegere privind încheierea unui contract sau acord colectiv de muncă până la data stabilită de comun acord pentru finalizarea negocierilor.

Art. 129

(1) În toate cazurile în care există premisele declanșării unui conflict colectiv de muncă organizațiile sindicale reprezentative sau reprezentanții angajaților, după caz, vor sesiza în scris angajatorul despre această situație, precizând revendicările angajaților, motivarea acestora, precum și propunerile de soluționare. Angajatorul este obligat să primească și să înregistreze sesizarea astfel formulată.

(2) Angajatorul are obligația de a răspunde în scris, în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea sesizării, cu precizarea punctului de vedere pentru fiecare dintre revendicările formulate.

Art. 130

În situația în care angajatorul nu a răspuns la toate revendicările formulate sau deși a răspuns, sindicatele ori reprezentanții salariaților, după caz, nu sunt de acord cu punctul de vedere precizat, conflictul colectiv de muncă se poate declanșa.

Art. 131

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



Pe durata valabilității unui contract colectiv de muncă, angajații nu pot declanșa conflictul colectiv de muncă.

Art. 132

Conflictul colectiv de muncă se declanșează numai după înregistrarea prealabilă a acestuia, astfel: la nivelul universității organizația sindicală reprezentativă sau reprezentanții angajaților notifică angajatorul declanșarea conflictului colectiv de muncă și sesizează în scris I.T.M. din județul în care își desfășoară activitatea angajații universității care au declanșat conflictul, în vederea concilierii.

Art.133

Concilierea, medierea și arbitrarea conflictelor colective de muncă se fac numai între părțile aflate în conflict, conform legii.

Art. 134

Procedura de conciliere este obligatorie.

CAPITOLUL X DISCIPLINA ÎN MUNCĂ

Art. 135.

(1) Salariații au obligația de a respecta ordinea și disciplina în muncă, de a îndeplini toate sarcinile de serviciu ce le revin potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil, a contractului individual de muncă, a Regulament Intern, a fișei postului, precum și a dispozițiilor conducerii UMFVBT privind desfășurarea activității în cadrul UMFVBT.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații UMFVBT au următoarele îndatoriri :

- a) de a manifesta o atitudine profund umană, deschisă față de studenți și colaboratori, față de colectivul din care fac parte;
- b) de a îndeplini atribuțiile ce le revin;
- c) de a respecta normele de etică profesională;
- d) de a contribui la apărarea și sporirea demnității profesionale;
- e) de a respecta timpul de lucru, programul de lucru și folosirea integrală a timpului de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- f) de a respecta normele de sănătate și securitate în muncă și PSI, normele de securitate și sănătate în muncă;
- g) de a respecta reglementările privind păstrarea secretului de stat și secretului de serviciu;
- h) de a manifesta o comportare corectă și civilizată cu toți membrii colectivului unde lucrează;
- i) de a combate orice fel de manifestări necorespunzătoare;
- j) de a anunța, în caz de absență (nevoi personale urgente și care nu au putut fi prevăzute - îmbolnăvire, deces în familie, etc), despre motivul absenței și durata acesteia pe superiorul ierarhic

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

în cel mult 24 de ore, calculate de la data și ora când trebuia să fie la serviciu, folosind în acest scop orice mijloc de comunicare pe care îl are la dispoziție (telefon, sms, email, etc.);

k) de a nu introduce, distribui și consuma băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene în cadrul UMFVBT, indiferent dacă se află în timpul serviciului sau în afara lui;

l) de a nu părăsi locul de muncă fără aprobarea superiorului ierarhic;

m) de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă;

n) de a purta o ținută decentă și îngrijită care să inspire încredere și profesionalism;

o) de a menține curățenia la locul de muncă, vestiare, grupuri sociale;

p) în cazul în care munca se desfășoară în schimburi, de a nu părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, în caz de neprezentare la timp a schimbului este obligat să anunțe șeful ierarhic superior pentru a lua măsurile ce se impun;

q) de a da dovadă de simț de răspundere și grijă deosebită în folosirea, gospodărirea și apărarea integrității patrimoniului UMFVBT, a bunurilor și valorilor încredințate; de a utiliza eficient materiile prime, materialele, combustibilii și energia;

r) de a participa la instructajul introductiv general de securitate a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor și la instructajele la locul de muncă și periodice planificate pe toată durata executării contractului individual de muncă;

s) de a respecta normele de sănătate și securitate în muncă precum și cele privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru, a normelor de prevenire a incendiilor sau a oricăror situații care ar pune în primejdie clădirile, instalațiile sau viața și integritatea corporală ori sănătatea unor persoane;

t) persoanele care întrebuițează în procesul de lucru substanțe toxice/periculoase/vătămătoare sunt obligate să păstreze aceste substanțe în așa fel încât să nu ajungă la îndemâna celor necunoscători, pentru a nu pune în pericol viața sau sănătatea altor persoane; la încetarea lucrului ori la absentarea pentru orice motive de la locul de muncă, aceste substanțe vor fi puse în locuri închise sub cheie; de asemenea sunt obligate a le ține în ambalaje etichetate și cu semne distinctive corespunzătoare;

u) de a respecta cu strictețe, în cazul conducătorilor auto, regulile de circulație auto, itinerariul, programul de mers, de a nu parca decât în locurile speciale, de a nu gara decât în locurile indicate (în foile de parcurs sau prin dispoziție oficială); de asemenea, au obligația de a utiliza ca un bun proprietar autovehiculele aflate în proprietatea UMFVBT, de a folosi echipamentele antifurt din dotare pentru prevenirea dispariției lor și de a anunța imediat orice defecțiune care poate apărea sau a apărut; de a deține și menține în termen de valabilitate permisul de conducere auto corespunzător autovehiculului pe care îl conduce precum și avizul medical și psihologic specific siguranței transporturilor/circulație rutiere;

v) de a anunța orice modificare a datelor intervenite în situația sa, în termenele prevăzute în declarațiile date în scris privind acea situație, despre intervenirea modificării –schimbare de nume, adresă, stare civilă, document de identitate, situația studiilor/calificărilor dobândite; neîndeplinirea acestei obligații de către salariați exonerează UMFVBT de orice răspundere legată de comunicarea unor înregistrări la o adresă nereală a salariatului/salariații, folosirea, de către UMFVBT, a unor date

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

nereale despre salariat/salariată sau pentru o incorectă preluare a datelor în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare a veniturilor;

w) de a nu desfășura în cadrul UMFVBT activități politice (propagandă, manifestații revendicative de ordin politic, adeziuni la platforme politice, etc.);

x) de a nu semna niciun document în numele UMFVBT dacă nu este autorizat și mandatat în mod expres de conducerea acesteia;

y) de a preda, în cazul încetării raporturilor de muncă, și de a explica toate documentele și sarcinile sale persoanei desemnate să le preia; toate materialele aparținând UMFVBT vor fi returnate: materiale de perfecționare, cărți, chei, telefoane mobile, computer, autovehicul, documente scrise sau pe suport electronic, sumele de bani reprezentând cheltuieli ocazionate de pregătirea sa profesională, dacă este cazul, etc.;

z) de a evita discuțiile în grup, organizarea și participarea la jocurile pe computer sau telefon, jocurile distractive sau de noroc, organizarea de loterii în timpul programului;

aa) de a respecta instrucțiunile de lucru ale echipamentelor tehnice pe care le utilizează (dacă este cazul), instrucțiuni care au la bază prescripții tehnice reglementate;

bb) de a respecta programarea concediului de odihnă;

cc) de a utiliza conform prescripțiilor materialele și substanțele specifice folosite în procesul de muncă;

dd) de a manifesta o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, de a promova raportul de întraajutorare cu toți angajații unității și de a combate orice manifestări necorespunzătoare (ținuta și îmbrăcămintea indecentă, starea de ebrietate, comportarea nejustă față de studenți, abateri de la regulile de disciplină morală, etc.)

ee) de a nu fuma în cadrul UMFVBT în alte locuri decât cele special amenajate.

(3) Nerespectarea prevederilor alin. (1) și (2) atrage după sine sancționarea celor care se fac vinovați de încălcarea acestor obligații conform prevederilor *Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare* și conform prevederilor prezentului regulament intern.

CAPITOLUL XI

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE. PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art.136

(1) Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, personalul administrativ/nedidactic precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din cadrul UMFVBT răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, a contractului colectiv de muncă aplicabil, a fișei postului, pentru încălcarea prevederilor Regulamentului intern al UMFVBT, al regulamentelor, metodologiilor și procedurilor aplicabile în cadrul UMFVBT, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici (ordin

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

scris/ decizii interne), Cartei UMFVBT, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului UMFVBT.

(2) Normele de comportare sunt stabilite în Carta UMFVBT și Regulamentul intern al UMFVBT fără a aduce atingere dreptului la opinie, libertății exprimării și libertății academice.

(3) Răspunderea disciplinară a salariaților și dreptul corelativ al angajatorului de a aplica o sancțiune disciplinară se naște în momentul în care o faptă este calificată drept abatere disciplinară, în urma efectuării cercetării disciplinare prealabile.

(4) UMFVBT, în calitate de angajator, dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi, ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(5) Răspunderea disciplinară poate fi cumulată, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, cu răspunderea materială, contravențională, civilă sau penală, după caz.

(6) Cercetarea disciplinară se poate realiza pentru încălcarea următoarelor obligații:

- a) obligația de a respecta prevederile contractului de muncă, respectiv de a realiza norma de muncă și de a îndeplini atribuțiile stabilite conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta normele prevăzute în regulamentele/metodologiile/procedurile/alte documente asimilate ale UMFVBT;
- c) alte obligații prevăzute în legislația cu privire la relațiile de muncă.

(7) Pentru ca o faptă să constituie o abatere disciplinară, aceasta trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

- a) să fie o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție – aceasta poate însemna atât culpa, cât și intenția;
- b) prin fapta sa, salariații/salariații să fi încălcat contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici (ordin scris/ decizii interne), fișa postului, Carta UMFVBT, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului UMFVBT.

Art.137.

(1) Orice sesizare privind presupunerea de încălcare a îndatoririlor ce le revin salariaților potrivit contractului individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici (ordin scris/ decizii interne), fișa postului, Carta UMFVBT, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului UMFVBT se depune la Registratura UMFVBT.

(2) Personalul din cadrul Registraturii UMFVBT are obligația transmiterii acesteia către Cancelaria Rectorului, iar după rezoluționarea acesteia, sesizarea va fi transmisă șefului ierarhic al salariatului/salariatei vizat/vizate de sesizare, în vederea analizei primare.

(3) Prin șeful ierarhic al salariatului/salariatei, prevăzut la alin. (2) se înțelege șeful de subdiviziune a departamentului pentru personalul didactic și respectiv, conducătorul structurii administrative pentru personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



(4) Prin excepție la prevederile alin. (3), dacă reclamantul este superiorul ierarhic direct al reclamatului, sesizarea va fi transmisă personalului care ocupă funcția de conducere ierarhic superioară în vederea analizei primare

(5) Dacă, în urma analizei primare, șeful ierarhic superior apreciază că faptele sesizate pot constitui abateri disciplinare, va întocmi un referat de sesizare și va propune cercetarea disciplinară a salariatului/salariatei. În caz contrar, va formula un punct de vedere cu privire la sesizare, pe care îl va transmite către Registratura UMFVBT, pentru a-l comunica petiționarului.

Art. 138

Principiile care stau la baza antrenării răspunderii disciplinare sunt:

- a) **prezumția de nevinovăție**, conform căreia se prezumă salariatul/salariata cercetat/ă disciplinar ca fiind nevinovat/ă atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- b) **garantarea dreptului la apărare**, conform căruia se recunoaște dreptul salariatului/salariatei cercetat/e disciplinar de a fi audiat, de a cunoaște toate actele cercetării, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat/ă pe parcursul cercetării disciplinare;
- c) **celeritatea procedurii**, care presupune obligația Comisiei de a proceda la soluționarea cauzei cu respectarea termenelor legale;
- d) **contradictorialitatea**, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată Comisia;
- e) **proporționalitatea**, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă a fi aplicată;
- f) **legalitatea sancțiunii**, conform căruia pot fi aplicate doar sancțiunile prevăzute de lege;
- g) **unicitatea sancțiunii**, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;
- h) **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană angajată în universitate care semnalează încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a prevederilor Regulamentului Intern UMFVBT, al regulamentelor, metodologiilor și procedurilor aplicabile în cadrul UMFVBT, ale contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și orice alte prevederi legale în vigoare, este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită.

Art. 139.

(1) Pentru personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul UMFVBT, sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare.

(2) Pentru personalul administrativ/nedidactic, sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



Art.140

- (1) Pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic și de cercetare se constituie comisii de analiză formate din 3-5 membri, cadre didactice sau de cercetare care au funcția didactică/de cercetare cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale, după caz. La numirea Comisiei se va avea în vedere calitatea persoanelor împuternicite (președinte, membri, secretar).
- (2) Comisiile de analiză / cercetare disciplinară prealabilă sunt numite, după caz, de:
 - a) rector, cu aprobarea consiliului de administrație;
 - b) Ministerul Educației, pentru rectorul instituției de învățământ superior și pentru rezolvarea contestațiilor privind deciziile senatelor universitare;
- (3) Pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ/nedidactic se constituie comisii de analiză/cercetare disciplinară prealabilă formate din 3-5 membri și un reprezentant al organizației sindicale, după caz. Comisiile de analiză/cercetare disciplinară prealabilă sunt numite de consiliul de administrație. La numirea Comisiei se va avea în vedere calitatea persoanelor împuternicite (președinte, membri, secretar).
- (4) Competența Comisiei de analiză/cercetare disciplinară prealabilă este limitată la cercetarea faptelor săvârșite de salariații din cadrul UMFVBT, în timpul sau în afara programului de lucru.

Art. 141.

- (1) Comisia de analiză/cercetare disciplinară prealabilă, prin președintele acestuia, persoana desemnată de președintele comisiei de analiză sau de către consultantul extern, va convoca salariatul/salariața în scris, în vederea audierii sale în fața Comisiei, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii, și pentru ca acesta/aceasta să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.
- (2) Neprezentarea salariatului/salariaței la convocarea făcută în condițiile de mai sus, fără un motiv obiectiv, dă dreptul UMFVBT să dispună sancționarea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile/analizei.
- (3) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul/salariața are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat/ă, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.
- (4) La aplicarea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, împrejurările în care a fost săvârșită, gradul de vinovăție a persoanei încadrate în muncă, dacă aceasta a mai avut abateri în trecut precum și de urmările abaterii.

Art. 142.

- (1) Decizia de sancționare se emite în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare (aceasta fiind data înregistrării Raportului final al cercetării disciplinare prealabile la Registratura generală a UMFVBT), dar nu mai târziu de 6 luni

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

de la data săvârșirii faptei, conform dispozițiilor *Legii nr. 53/2003 - Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În măsura în care dispozițiile legale referitoare la aceste termene vor fi modificate, aplicarea sancțiunii disciplinare se va face cu respectarea termenelor legale modificate.

(3) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici (ordin scris/ decizii interne), fișa postului, Carta UMFVBT, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției care au fost încălcate de salariat/salariați;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat/salariați în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(4) Decizia de sancționare va fi semnată de către persoana responsabilă cu întocmirea acesteia și Rector.

Art. 143.

(1) Pentru toți salariații UMFVBT (personalul didactic și de cercetare, precum și personalul didactic și de cercetare auxiliar și administrativ/nedidactic), decizia de sancționare se comunică salariatului/salariații de către personalul Registraturii generale UMFVBT, într-un termen de maximum 5 zile calendaristice de la emitere, conform prevederilor *Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care dispozițiile legale referitoare la acest termen vor fi modificate, comunicarea Deciziei de sancționare se va face cu respectarea termenului legal modificat.

(2) Decizia de sancționare se predă personal salariatului/salariații, cu semnătura de primire sau, în caz de imposibilitate, se comunică prin scrisoare recomandată și conținut declarat, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta sau prin agent procedural al unui executor judecătoresc. În oricare din cazuri, decizia de sancționare se comunică salariatului/salariații și pe adresa de e-mail instituțională a acestuia.

Art. 144.

(1) Decizia de sancționare produce efecte de la momentul comunicării acesteia.

(2) Sancțiunile disciplinare nu se pot cumula.

Art. 145.

Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat/salariați la instanțele judecătorești competente, în termen de 30 zile calendaristice de la data comunicării, conform prevederilor *Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



care dispozițiile legale referitoare la acest termen vor fi modificate, contestarea Deciziei de sancționare se va face în termenul legal modificat.

Art. 146.

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic și de cercetare, personalului didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul UMFVBT, conform prevederilor *Legii învățământului superior nr. 199/2023*, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o durată de cel mult 2 ani;
- c) suspendarea, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere sau de exercitare a calității de membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 147.

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic auxiliar și administrativ/nedidactic, conform prevederilor *Legii nr. 53/2003 – Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

- a) avertismentul 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. 148.

(1) În cadrul UMFVBT, propunerea de sancționare disciplinară se face de către directorul de departament sau de către conducătorul unității de cercetare, de proiectare sau de microproducție, de decan, de directorul general administrativ ori de rector sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor departamentului, consiliului facultății sau senatului universitar, după caz. Aceștia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesizează, în cazul unei abateri constatate direct.

(2) Sancțiunile disciplinare se aplică de către rector.

(3) În cadrul UMFVBT, sancțiunile se comunică, în scris, personalului vizat de către Direcția Resurse Umane.

Art. 149.

În cazul săvârșirii altor fapte decât cele enumerate la articolele următoare se va aplica sancțiunea disciplinară decisă de conducerea UMFVBT. În toate cazurile, la individualizarea sancțiunii se va aprecia gravitatea abaterii săvârșite funcție de următoarele aspecte:

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

- a) modul în care abaterea disciplinară se răsfrânge asupra bunului mers al activității Universității;
- b) consecințele abaterii disciplinare din punct de vedere al prejudiciului produs sau care s-ar fi putut produce;
- c) împrejurările în care abaterea a fost săvârșită (autorat, coautorat, complicitate, instigare, înlesnire, tentativă);
- d) gradul de vinovăție al salariatului/salariatei;
- e) caracterul primar sau repetat al abaterii;
- f) atitudinea persoanei vinovate față de abaterea săvârșită și urmările acesteia;
- g) conduita generală la serviciu a persoanei vinovate, până la momentul săvârșirii abaterii;
- h) sancțiunile disciplinare aplicate anterior săvârșirii abaterii aceleiași salariat/aceleiași salariate;
- i) concursul de abateri disciplinare - aceeași persoană săvârșește mai multe fapte distincte care reprezintă, fiecare în parte, o abatere disciplinară de sine stătătoare.

Art. 150.

- (1) Pentru una și aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune din cele enumerate mai sus.
- (2) În cazul în care prin săvârșirea abaterii disciplinare se produce și un prejudiciu material, va fi angajată răspunderea patrimonială a salariatului/salariatei.

CAPITOLUL XII
COMUNICAREA DINTRE UMFVBT ȘI SALARIAȚI

Art. 151.

- (1) UMFVBT are propria pagina de internet, www.UMFT.ro, prin intermediul căreia comunică date și informații pentru salariați, studenți, comunitatea academică și publicul interesat.
- (2) Salariații au obligația de a verifica zilnic pagina de internet pentru a lua la cunoștință despre deciziile și hotărârile organelor și structurilor de conducere și despre date și informații necesare desfășurării activităților curente.
- (3) Salariații cărora UMFVBT le-a creat o adresă e-mail instituțională (e-mail sub forma nume.prenume@UMFT.ro) sunt obligați să o verifice zilnic și să o folosească în desfășurarea activităților de serviciu, prin trimiterea de e-mail-uri și răspunderea la solicitările primite.
- (4) Orice decizie, hotărâre sau informație se consideră a fi comunicată salariaților la data la care aceasta este postată pe pagina de internet a UMFVBT și/sau trimisă prin poștă electronică, pe adresa de e-mail instituțională.
- (5) Toți salariații UMFVBT au obligația de a declara Direcției Resurse Umane adresa de domiciliu, adresa de reședință și adresa personală de e-mail, prin completarea Fișei personale de serviciu. Orice modificare a acestor informații se va transmite de către titular, în termen de 5 zile de la data la care

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



intervine modificarea, în format electronic pe adresa de mail dosare.personal@UMF.ro sau în format scris, prin Registratura Universității.

(6) Toți viitorii salariați ai UMFVBT, indiferent de statut, forma de angajare și/sau perioadă de angajare, au datoria ca în termen de 5 zile de la încheierea contractului individual de muncă, să solicite Direcției Informatizare crearea unei adrese de e-mail instituționale, la adresa de e-mail it@UMFT.ro.

(7) Pe perioada activă a relațiilor de muncă cu UMFBT, toți salariații au obligația de a comunica, în cadrul relațiilor de serviciu, doar pe e-mail-ul instituțional sau prin Registratura Universității. Consultarea permanentă a site-ului UMFVBT pentru cunoașterea la zi a activităților, informațiilor și noutăților, fiind de asemenea cu caracter obligatoriu.

(8) Universitatea comunică acte/documente sau notificări pe adresa de corespondență declarată de angajat și/sau pe adresa de e-mail instituțională.

(9) În cazul în care corespondența letrică este returnată, refuzată sau primită de către o altă persoană decât destinatarul, procedura este considerată îndeplinită prin expedierea actului/ documentului/ notificării pe adresa de e-mail instituțională, având în vedere faptul că obligația UMFVBT este una de diligență și nu de rezultat.

(10) Pentru salariații ale căror contracte individuale de muncă sunt suspendate, comunicarea se va realiza pe adresa de corespondență indicată de salariat/salariată în cererea de suspendare temporară a contractului individual de muncă/concediu fără plată și pe adresa de e-mail instituțională, procedura fiind considerată îndeplinită.

(11) În cazul salariaților ale căror contracte individuale de muncă încetează, adresa de e-mail instituțională va fi ștearsă de către Direcția de Informatizare.

CAPITOLUL XIII

PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC

Art. 152.

(1) Avertizorul în interes public este persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.

(2) Facilitatorul este persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială.

(3) Informații referitoare la încălcări ale legii sunt informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul UMFVBT, unde care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări.

(4) Încălcări ale legii sunt fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domeniile cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii.

(5) Raportarea este comunicarea orală sau scrisă de informații cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii.

Art. 153.

Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele:

- a) principiul legalității, potrivit căruia UMFVBT are obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de desfășurare a activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- b) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- c) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- d) principiul bunei administrări, potrivit căruia UMFVBT este datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- e) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile legislației în vigoare pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- f) principiul bunei-credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al *Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public*.

Art. 154.

(1) Modalitățile de raportare sunt următoarele:

- a) raportarea internă;
- b) raportarea externă.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

(2) Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare. La alegerea canalului de raportare avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:

- c) existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;
- d) imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

(3) În lipsa canalelor interne de raportare, avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii utilizează canalul extern.

(4) Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.

Art. 155.

(1) Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație prevăzută la alin. (1) pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

(4) Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

(5) Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

(6) Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul UMFVBT, alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

Art. 156.

(1) Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
- b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
- c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

(2) Pentru a beneficia de măsurile reparatorii, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la alin. (1), precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

(3) Măsurile prevăzute de prezentul capitol se aplică și:

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

- a) facilitatorilor;
- b) persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
- c) persoanelor juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;
- d) avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;
- e) avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

Art. 157.

(1) Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile legislației în vigoare și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

(2) Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile legislației în vigoare.

(3) Răspunderea avertizorilor în interes public pentru acte sau omisiuni care nu au legătură cu raportarea sau divulgarea publică sau care nu sunt necesare pentru dezvăluirea unei încălcări a legii este supusă dispozițiilor de drept comun.

(4) În cadrul procedurilor judiciare care vizează încălcări precum încălcarea dreptului la imagine, încălcarea drepturilor de autor, încălcarea secretului profesional, încălcarea normelor de protecție a datelor, divulgarea secretelor comerciale sau acțiunile în despăgubire, nu se poate angaja răspunderea persoanelor prevăzute la art. 2 și art. 20 alin. (3) din *Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public*, ca urmare a raportărilor sau a divulgărilor publice efectuate în condițiile legii. Persoanele prevăzute la art. 2 și art. 20 alin. (3) din *Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public* au dreptul să invoce respectiva raportare sau divulgare publică pentru a urmări închiderea cauzei, cu condiția să fi avut motive întemeiate să considere că raportarea sau divulgarea publică a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii, în temeiul legislației în vigoare.

(5) În cazul în care o persoană raportează sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii și aceste informații includ secrete comerciale, o astfel de raportare sau divulgare publică este considerată legală în condițiile art. 3 alin. (2) din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2019 privind protecția know-how-ului și a informațiilor de afaceri nedivulgate care constituie secrete comerciale împotriva dobândirii, utilizării și divulgării ilegale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative*.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



(6) Persoanele prevăzute la art. 2 și art. 20 alin. (3) din *Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public* care au efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile legii au dreptul la repararea integrală a prejudiciului suferit ca urmare a raportării sau divulgării publice.

Art. 158.

(1) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă;
- b) concedierea;
- c) modificarea contractului de muncă;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
- j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
- m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- n) anularea unei licențe sau a unui permis;
- o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

(2) La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

Art. 159.

(1) Avertizorul în interes public poate contesta măsurile prevăzute la art. 22 din *Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public* printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială acesta își are domiciliul.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



(2) În litigiile prevăzute la alin. (1) sarcina de a dovedi că măsura contestată este justificată de alte motive decât cele care au legătură cu raportarea sau divulgarea publică revine, după caz, fie angajatorului, fie entității cu privire la care se face contestarea privind represaliile.

(3) Instanța poate dispune, pe calea ordonanței președințiale, chiar dacă nu există judecată asupra fondului, suspendarea măsurilor prevăzute la art. 22 din *Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public*.

(4) La cererea avertizorului în interes public care dorește să conteste măsurile prevăzute la art. 22 din *Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public*, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită.

(5) Dacă instanța constată că măsura a fost dispusă ca represalii în considerarea raportării sau a divulgării publice, aceasta poate dispune, după caz, desființarea măsurii, repunerea părților în situația anterioară, repararea prejudiciului, încetarea măsurii și interzicerea ei pe viitor, precum și orice alte măsuri pentru încetarea formelor de represalii.

(6) Odată cu luarea oricăreia dintre măsurile prevăzute la alin. (5), instanța va dispune, în toate cazurile, și obligarea UMFVBT la publicarea într-un cotidian local sau național, pe cheltuiala sa, a unui extras din hotărârea prin care a fost constatată dispunerea în mod nelegal a uneia dintre măsurile prevăzute la art. 22 din *Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public*. Extrasul se publică și pe pagina de internet existentă a UMFVBT, precum și pe pagina de internet a Agenției, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL XIV DISPOZIȚII FINALE

Art.160

(1) Prezentul CCM-UMFVBT se încheie în baza prevederilor Legii nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prevederile prezentului CCM-UMFVBT se aplică și produce efecte în stabilirea drepturilor minime garantate salariaților precum și obligațiile corelative ce rezultă din aceste drepturi. Prevederile sunt considerate obligatorii.

Art. 161

(1) Părțile convin că, în situația în care, pe durata de valabilitate a prezentului Contract colectiv de muncă, devin aplicabile dispoziții din contractele colective de muncă încheiate la nivel de sector/ramură de activitate, acestea se vor aplica de drept, în măsura în care conțin prevederi mai favorabile salariaților.

(2) Prevederile mai favorabile prevăzute la alin. (1) se consideră integrate automat în prezentul contract colectiv de muncă, fără a fi necesară încheierea unui act adițional, urmând a produce efecte de la data intrării în vigoare a contractului colectiv de muncă la nivel superior.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

(3) În cazul existenței unor diferențe între prevederile prezentului contract și cele ale contractului colectiv de muncă aplicabil la nivel superior, se vor aplica dispozițiile cele mai favorabile salariaților, în conformitate cu principiul protecției salariatului.

(4) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința salariaților și de a pune în aplicare, fără întârziere, prevederile mai favorabile rezultate din contractele colective de muncă aplicabile la nivel superior.

Art.162

Prevederile prezentului contract și eventualele acte adiționale specifice încheiate la nivel de UMFVBT produc efecte pentru toți salariații din universitate, indiferent de data angajării.

Art. 163

(1) Se recunoaște de ambele părți componența comisiilor mixte paritare a căror funcționare va fi asigurată pe toată durata aplicării contractului colectiv.

(2) La nivelul UMFVBT timpul de muncă afectat activității comisiei paritare se recunoaște ca timp de lucru efectiv prestat, iar secretariatul comisiilor va fi asigurat de angajator, care are în sarcină cheltuielile de birotică.

Art. 164

(1) Reprezentanții angajaților au dreptul de a verifica modul de aplicare a prevederilor prezentului CCM-UMFVBT, respectiv a contractelor individuale de muncă în cadrul UMFVBT, pe toată durata valabilității, de a acționa pe orice cale legală pentru a asigura aplicarea acestora.

(2) Numărul de ore în cadrul programului normal de lucru pentru reprezentanții salariaților destinat în vederea îndeplinirii mandatului pe care l-au primit se stabilește prin prezentul CCM-UMFVBT este de 2 ore/săptămână.

Art. 165

(1) Fac parte integrantă din prezentul CCM-UMFVBT următoarele anexe:

Anexa 1 – Regulamentul privind organizarea și funcționarea comisiei paritare.

(2) De asemenea, fac parte integrantă din prezentul CCM-UMFVBT toate protocoalele, procesele verbale încheiate între părți pe parcursul valabilității prezentului contract și orice alte reglementări legale în domeniu, neputând fi diminuate drepturile negociate.

(3) Prevederile prezentului CCM-UMFVBT neconforme cu legea sunt nule de drept.

(4) Prezentul CCM-UMFVBT își produce efectele începând cu data înregistrării, în condițiile prevăzute de Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Instituția în care se aplică clauzele negociate prin prezentul Contract Colectiv de Muncă la nivel de unitate este Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

(6) Prezentul contract colectiv de muncă este obligatoriu pentru părți.

(7) Prezentul contract colectiv de muncă încheiat în **4 (patru)** exemplare originale, **trei** exemplare pentru angajator, câte un exemplar pentru fiecare din reprezentanții salariaților și un exemplar pentru depozitar și a fost semnat astăzi, **12.06.2025**, de către părțile semnatare reprezentative.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

(8) Prezentul contract colectiv de muncă la nivel de unitate va fi adus la cunoștința salariaților prin afișare pe site-ul Universității, www.UMFT.ro și la sediul Universității, Piața Eftimie Murgu nr. 2, Timișoara, județul Timiș, parter, la Direcția Resurse Umane.

PĂRȚILE/SEMNĂTURA

**Universitatea de Medicină și Farmacie
„Victor Babeș” din Timișoara, reprezentată
de**

RECTOR,

Prof.univ.dr.Crețu Octavian-Marius _____

Reprezentanții angajaților,

Șef lucrări univ.dr. Marcu Aurel Adrian _____

Conf. univ. dr. Drăghici Andrei-George _____

Prof.univ.dr. Buzatu Roxana _____

Jr. Gașpar Mariana-Luminița _____

Ing.Dinu Florin _____

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro



Anexa 1 - Regulamentul privind organizarea și funcționarea comisiei paritare

**REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI PARITARE**

1. Comisiile paritare, la orice nivel, vor fi compuse dintr-un număr egal de reprezentanți ai angajatorului și al sindicatelor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, respectiv reprezentanți ai angajaților, desemnați de fiecare parte în termen de 30 zile de la data intrării în vigoare a contractului colectiv de muncă.
2. Comisia paritară este împuternicită să analizeze și să rezolve totalitatea problemelor ce apar în aplicarea contractului colectiv de muncă, la solicitarea uneia din părți.
3. Comisia paritară la nivelul UMFVBT pune în discuție și adoptă hotărâri privind modul de aplicare a legislației specifice învățământului, precum și toate aspectele ce privesc reforma, organizarea și desfășurarea procesului de învățământ.
4. Comisiile se vor întâlni lunar sau la cererea oricărei părți în termen de cel mult cinci (5) zile lucrătoare de la înregistrarea cererii. Comisia paritară funcționează valabil în prezența a cel puțin 3 / 4 din totalul membrilor și ia hotărâri cu majoritate simplă a voturilor celor prezenți.
5. La nivelul universității, timpul de muncă afectat activității Comisiei paritare se recunoaște ca timp de lucru efectiv prestat.
6. Comisia va fi prezidată, alternativ, de către un reprezentant al fiecărei părți, ales în ședința respectivă.
7. Hotărârile adoptate potrivit punctelor 2 și 3 sunt obligatorii pentru părți.
8. Secretariatul Comisiei paritare va fi asigurat de universitate care are în sarcină cheltuielile de birotică.
9. Prin grija secretariatului comisiei paritare, le vor fi puse la dispoziție sindicatelor/reprezentanților angajaților copii ale proceselor verbale și ale hotărârilor adoptate.
10. Procesele verbale ale Comisiei paritare vor fi puse la dispoziția sindicatelor/reprezentanților angajaților într-un termen maxim de 7 zile lucrătoare.

Prof.univ.dr.
Crețu Octavian-Marius

Șef de lucrări dr.
Marcu Aurel Adrian

Conf.univ. dr.
Drăghici Andrei-George

Prof.univ.dr.
Buzatu Roxana

Jr. Gașpar
Mariana-Luminița

Ing.. Dinu
Florin

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@UMFT.ro