



Regulament intern

Art.5. Drepturile angajatului

(14) Angajații Universității au dreptul, la cerere, să beneficieze de concediu fără plată astfel:

a) cadrele didactice au dreptul la concediu fără plată în condițiile prevăzute de Legea educației naționale;

b) personalul didactic auxiliar, personalul de cercetare, personalul TESA și administrativ, precum și cadrele didactice în afara drepturilor recunoscute de Legea educației naționale au dreptul, pentru rezolvarea unor situații personale, la 30 de zile lucrătoare de concediu fără plată într-un an calendaristic, cu posibilitate de prelungire, în condiții temeinic justificate, până la maxim 90 de zile lucrătoare într-un an calendaristic.

c) în afara concediului plătit pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani, indiferent de opțiunea inițială a salariații-mam, salariața-mam poate beneficia de încă un an de concediu fără plată pentru îngrijirea copilului;

(15) Angajații Universității au dreptul la concedii fără plată, a căror durată cumulată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare într-un an calendaristic pentru următoarele situații:

(a) susținerea examenului de admitere în instituții de învățământ superior, a examenelor de an universitar, a examenului de licență/absolvire/disertație, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, urmând să facă dovada înmatriculării la un program de studii.

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

c) prezentare la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate;

d) frecventarea unor cursuri de perfecționare de scurtă durată.

(16) Acordarea concediului fără plată, indiferent de durată sau motivare, se face în baza cererii angajatului depusă, împreună cu documentele prevăzute de legislația în vigoare, la Registratura Universității cu cel puțin în 15 zile înainte de data solicitată pentru concediul fără plată și va avea obligatoriu avizul efului ierarhic superior persoanei care face cerere de concediu fără plată. În cazuri excepționale, dacă persoana în cauză a notificat telefonic efului ierarhic necesitatea concediului fără plată, cererea de concediu fără plată poate fi depusă la Registratura Universității cel târziu până la data cu care se solicită concediul fără plată. Aprobarea concediului fără plată este de competența Consiliului de Administrație. În cazul în care cererea de concediu fără plată nu este aprobată, se va comunica angajatului faptul că cererea este respinsă iar acesta are obligația prezentării la serviciu, în caz contrar urmând să fie pontat cu absență nemotivată.

(17) Angajații Universității au dreptul să beneficieze, la cerere, de concediu fără plată pentru formare profesională, pe durata formării, fără a se depăși perioada prevăzută la alin.15. Prin excepție de la prevederile alin.16, cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată Consiliului de Administrație cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, fiind însoțit în acest sens de un document justificativ privind participarea la stagiul de formare profesională din partea instituției de formare profesională.

Prezenta modificare a fost aprobată în edină a Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 18.10.2012.

**Președinte SENAT,
Prof.univ.dr. Emil STOICA**

