



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: R-55

Ediția:	1
Revizia:	0

REGULAMENT

privind funcționarea Compartimentului Observator Astronomic-Planetariu

Acest regulament a fost aprobat în Ședința Senatului din 8.11.2011

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. **Adrian GRAUR**



	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	PÎRGHIE Cristian	Director Compartiment Observator Astronomic		
Avizat	POSAȘTIUC Oana	Consilier Juridic		

Cuprins

CAPITOLUL I. Dispoziții generale	3
CAPITOLUL II. Competențele compartimentului	3
CAPITOLUL III. Organizarea și atribuțiile din compartiment.....	4
CAPITOLUL IV. Drepturile și îndatoririle membrilor compartimentului	5
CAPITOLUL V. Desfășurarea ședințelor de compartiment	5
CAPITOLUL VI. Organizarea timpului de muncă	6
CAPITOLUL VII. Dispoziții finale	6

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art.1 Compartimentul Observator Astronomic-Planetariu este o unitate subordonată rectoratului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava conform hotărârii Biroului Operativ al Senatului nr. 22 din 22 septembrie 2010.

Art.2 Compartimentul Observator Astronomic-Planetariu realizează activități de: educație astronomică, spectacole de planetariu, observații astronomice, cercetare științifică, colaborare, promovare a universității și activități administrative.

Art.3 Compartimentul Observator Astronomic-Planetariu are rolul de a organiza și finaliza toate activitățile ce-i revin ca obligații stabilite de conducerea Universității în conformitate cu: Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011, Codul Muncii, Carta Universității „Ștefan cel Mare”.

Art.4 Compartimentul Observator Astronomic-Planetariu cuprinde cercetători științifici, muzeografi în domeniul astronomiei, supraveghetor – custode sală.

Art. 5 Compartimentul Observator Astronomic este condus de Directorul de Compartiment numit prin decizia rectorului.

Art.6 Pe perioada cât directorul de compartiment este plecat din localitate din motive obiective sau este în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile el este înlocuit temporar de cercetătorul științific cu gradul cel mai înalt din compartiment sau cu o altă persoană împuternicită de acesta.

CAPITOLUL II. Competențele compartimentului

Art.7 În reuniunile membrilor compartimentului se discută și se aprobă următoarele documente:

1. Regulamentul de funcționare a structurilor din cadrul compartimentului;
2. Planurile de ghidaj în planetariu, în expoziția permanentă și temporară și pe terasa de observații, planurile de cercetare;
3. Toate propunerile care vizează elaborarea sau modificarea de publicații, (pliante, calendare, anuare, etc.) respectiv realizarea de expoziții permanente sau tematice;
4. Planul anual de cercetare defalcat pe teme de cercetare specifice astronomiei;
5. Stabilirea planului strategic al compartimentului;
6. Modul de aplicare a documentelor de evaluare a personalului din compartiment;
7. Programul de funcționare al compartimentului pe componente (cercetare, promovare, muzeografie);
8. Planul anual de investiții și referatele de investiție pentru compartiment;
9. Propunerile de scoatere la concurs a unor posturi de cercetător sau muzeograf;
10. Solicitățile de publicare a unor publicații astronomice (culegeri de probleme, cursuri, anuare, etc.);
11. Solicități de plecare în burse, concediu fără plată;
12. Toate documentele ce privesc imaginea compartimentului;
13. Planul săptămânal de deservire a planetariului, terasei de observații, laboratorului tehnic de către cercetători, muzeografi și custode;
14. Planul de predare a banilor de către custode la casieria universității, respectiv planul de înaintare a borderourilor de predare către gestionarul compartimentului.

CAPITOLUL III. Organizarea și atribuțiile din compartiment

Art.8 Atribuțiile Directorului de Compartiment

Asigură conducerea executivă a compartimentului.

1. Convoacă lunar sau ori de câte ori este nevoie sesiunile de plen ale compartimentului;
2. Prezidează sesiunile de plen ale compartimentului;
3. Coordonează și controlează îndeplinirea activităților curente ale personalului din subordine în conformitate cu atribuțiile fiecăruia, stabilite și asumate în compartiment;
4. Avizează, după dezbaterile în colectivul compartimentului, planurile de ghidaj, planurile de cercetare, planurile acțiunilor desfășurate în cadrul compartimentului ce au loc cu ocazia diferitelor evenimente astronomice;
5. Elaborează notele de comandă către compartimentele colaboratoare;
6. Aprobă proiectele de colaborare cu școlile din învățământul preuniversitar și avizează activitățile comune organizate împreună cu acestea;
7. Informează anual compartimentul asupra încadrării în planul de venituri și cheltuieli, în funcție de datele puse la dispoziție de conducerea universității;
8. Răspunde de îndeplinirea politicii de personal a compartimentului și de desfășurarea în compartiment a concursurilor de ocupare a posturilor de cercetător până la nivel de cercetător principal III, de desfășurare a probelor de concurs pentru muzeografi și personalul auxiliar (în colaborare cu Serviciul Resurse Umane);
9. Propune Rectoratului comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante până la nivel de cercetător principal III;
10. Este președintele comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor de cercetare (până la nivel de cercetător principal III), posturilor de muzeografi astronomi și întocmește raportul comisiei de concurs conform prevederilor legale;
11. Pe baza punctajelor individuale validate și activității în comunitatea academică propune Rectoratului titularii salariilor de merit;
12. Avizează fișa postului (atribuții de serviciu) pentru personalul din subordinea sa;
13. Răspunde de realizarea instructajului la locul de muncă și periodic referitor la Normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI pentru personalul din subordine;
14. Propune conducerii universității programarea concediilor pentru personalul din subordine pe baza cererilor de concediu;
15. Verifică lunar și semestrial modul de completare a condiției și caietului de vizite din planetariu și terasa de observații, avizează documentele privind îndeplinirea lunară a atribuțiilor personalului de cercetare, muzeografi și custode și stabilește anual gradul de îndeplinire a criteriilor de evaluare;
16. Propune aprobării compartimentului solicitările de publicare (editură, tipografie) a materialelor științifice și popularizare a astronomiei elaborate de membrii compartimentului;
17. Informează colectivul compartimentului asupra referatelor adreselor sau materialelor, ordinelor (de interes general) primite de la Senatul Universității, Rectorat și MECS;
18. Întocmește referatele de achiziții materiale din sumele aflate la dispoziția compartimentului în conformitate cu hotărârile colectivului compartimentului;
19. Întocmește raportul de venituri și cheltuieli al fondurilor destinate compartimentului;
20. Propune conducerii universității sancționarea personalului (avertisment în compartiment, mustrare scrisă) pentru nerespectarea prezentului regulament sau a altor prevederi legale ce privesc activitatea compartimentului;
21. Coordonează manifestările științifice organizate de compartiment;
22. Avizează programul săptămânal al cercetătorilor, muzeografilor și supraveghetorilor-custode la planetariu, terasa de observații, expoziția permanentă;
23. Păstrează toate documentele reieșite din desfășurarea activităților în compartiment;
24. La terminarea mandatului întocmește raportul de activitate al compartimentului.

Regulament privind funcționarea Compartimentului Observator Astronomic

Art.9 Atribuțiile cercetătorilor, muzeografilor astronomi și supraveghetorilor – custode sunt cele care reies din fișa postului.

Art.10 Atribuțiile supraveghetorului – custode - secretar de compartiment:

1. Ține registrul de intrări ieșiri;
2. Întocmește, la solicitarea directorului de compartiment, convocatorul pentru ședințele de colectiv;
3. La fiecare ședință de colectiv întocmește procesul verbal al ședinței;
4. Ține evidența corespondenței și o predă directorului de compartiment;
5. Ține evidența tuturor documentelor din compartiment.

CAPITOLUL IV. Drepturile și îndatoririle membrilor compartimentului

Art.11 Membrii compartimentului (cercetători, muzeografi, custode) au drepturile și obligațiile care decurg din legislația în vigoare: Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011, Codul Muncii, Carta Universității „Ștefan cel Mare”, regulamentul de organizare și funcționare al compartimentului.

CAPITOLUL V. Desfășurarea ședințelor de compartiment

Art.12 Ședințele de compartiment se desfășoară, de regulă, lunar.

Art.13 Directorul de compartiment convoacă ședința de compartiment prin e-mail și convocator, cu cel puțin două zile înainte și cu precizarea ordinei de zi (și după caz a persoanelor care trebuie să prezinte rapoarte în compartiment), a orei și locului unde se desfășoară. În mod excepțional, directorul de compartiment poate convoca ședința de compartiment în regim de urgență (inclusiv în aceeași zi cu data anunțului).

Art.14 La ședințele de compartiment sunt obligați să participe toți membrii compartimentului.

Art.15 Ședința de compartiment se consideră statutară când sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total al titularilor compartimentului, în caz contrar, se reprogramează în termen de maxim cinci zile.

Art.16 La ședințele de compartiment participă cu drept de vot numai titularii cu studii superioare ai compartimentului (cercetători și muzeografi). Votul este direct și se manifestă numai în plenul ședinței, prin vot deschis sau secret (modalitatea de votare este aprobată cu majoritate simplă de titularii compartimentului, la propunerea directorului de compartiment). O decizie este aprobată dacă a obținut majoritatea simplă din numărul celor prezenți cu drept de vot.

Art.17 Membrii compartimentului au dreptul la libera opinie în legătură cu oricare din problemele discutate.

Art.18 La anumite puncte ale ordinii de zi pot fi invitate de către directorul de compartiment, la discuții, în calitate de raportori sau pentru explicații și alte persoane.

Art.19 Lucrările ședințelor de compartiment sunt consemnate în procese verbale semnate de către membrii titulari ai compartimentului.

Art.20 La consultarea dosarului cu procesele verbale ale ședințelor de compartiment (a dosarelor din arhiva compartimentului) au acces toți titularii compartimentului, în prezența secretarului

compartimentului.

CAPITOLUL VI. Organizarea timpului de muncă

Art.21 Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, respectiv 40 ore pe săptămână. Zilele de sâmbătă, duminică și sărbătorile legale sunt considerate zile de repaus. Datorită specificului muncii, există anumite categorii de salariați care nu se pot încadra în programul normal de lucru. Pentru aceste categorii durata timpului de muncă va fi stabilită, conform legii, de conducerea compartimentului.

Art.22 Personalul care asigură în zilele de sâmbătă și duminică va primi în compensare alte două zile libere în timpul săptămânii la cererea acestuia și cu aprobarea directorului de compartiment în limita a maxim 4 zile consecutive. Pentru zilele de sâmbătă și duminică lucrate, recuperarea se va face în următoarele 30 de zile lucrătoare. În mod exceptional, cu aprobarea directorului de compartiment se poate prelungi această perioadă la maximum 40 de zile.

Art.23 Programul de lucru se stabilește de către directorul de compartiment în colaborare cu membrii acestuia în funcție de perioada anului, respectiv de evenimentele astronomice și educative care au loc în perioada respectivă.

Art.24 Pentru perioadele în care nu este prezent în unitate, salariatul are obligația să facă cunoscut directorului de compartiment plecarea în concediul de odihnă, concediu fără plată, solicitarea zilelor libere plătite pentru evenimente deosebite, recuperarea unor ore (zile) prestate peste programul normal de lucru, certificatele medicale, cerere pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 2 ani, dovada pentru donarea de sânge, citație în instanță etc.

Art.25 Pontajul lunar rezultă din condica de prezență și este obligatoriu să fie vizat de directorul de compartiment înainte de a fi înaintat serviciului financiar - contabil pentru calculul și plata drepturilor salariale.

Art.26 Timpul nejustificat în prezența zilnică se consideră absență. Se consideră absență de la program și întârzierea nemotivată de la începutul activității sau plecarea înainte de terminarea orelor de program. Pentru astfel de abateri de la disciplina muncii, pe lângă sancțiunea disciplinară ce poate fi luată, drepturile salariale se vor diminua corespunzător.

CAPITOLUL VII. Dispoziții finale

Art.27 Regulamentul se aprobă de către membrii titulari ai compartimentului (cercetători și muzeografi) și se avizează de către director.

Art.28 Directorul de compartiment poate stabili și alte responsabilități în funcție de necesități.

Art.29 Orice modificare a regulamentului compartimentului se face la propunerea membrilor compartimentului, cu majoritate de voturi și se avizează de către directorul de compartiment.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

HOTĂRÂREA

Biroului Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 128 din data de 08 noiembrie 2011

referitoare la aprobarea Regulamentului privind funcționarea Compartimentului Observator Astronomic-Planetariu

În conformitate cu prevederile H.G. 536 din 2011, modificată, privind organizarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Anexa 3, punctul 40 prin care se instituționalizează Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere validarea în cadrul Ședinței Biroului Senatului din 08.11.2011 a Regulamentului privind funcționarea Compartimentului Observator Astronomic-Planetariu din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava;

În conformitate cu prevederile Legii Naționale Educaționale nr. 1/2011, Codul Muncii - Legea nr. 53/2003, republicată 2011, și cu Regulamentul Intern al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava;

În baza Cartei Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava se hotărăște:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind funcționarea Compartimentului Observator Astronomic-Planetariu, conform documentului anexat.

Art. 2. Serviciul Rectorat și Compartimentul Observator Astronomic-Planetariu vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. **Adrian GRAUR**



OFICIUL JURIDIC,

Jurist Delia **BANCU**