



## HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava  
Nr. 69 din data de 08.09.2017

### *cu privire la implementarea modificărilor introduse în Codul Muncii*

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere aprobarea Consiliului de Administrație din data de 08.09.2017 a propunerii de implementare a modificărilor introduse în Legea nr.53/2003, actualizată cu OUG nr.53 în data de 04.08.2017;

În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.53 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Consiliul de Administrație al USV hotărăște:

**Art.1.** Pentru personalul didactic de predare, Fișa de Activitate Zilnică (FAZ) se va completa, începând cu luna septembrie 2017, cu 40 ore săptămânal, în condițiile Codului muncii și ale Regulamentului intern. Timpul de lucru este neuniform distribuit de-a lungul unei săptămâni de lucru, iar locul desfășurării activității este Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava sau oricare altă locație potrivită pentru îndeplinirea activităților din fișa postului. Activitățile desfășurate și numărul de ore aferente trebuie să fie corelate cu cele prevăzute în fișa postului și se pot desfășura inclusiv sâmbăta și duminica. Se recomandă a nu se depăși 12 ore/zi. FAZ-urile se vor depune în perioada 1-5 ale lunii curente pentru luna anterioară.

**Art.2** Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic vor exista condiții de prezență la fiecare șef/coordonator de structură administrativă, personalul fiind obligat să consemneze ora de începere și de finalizare a activității.

**Art.3.** Nu se admit activități în afara programului de lucru decât la solicitarea șefului direct și cu aprobarea conducerii Universității.

**Art.4.** Concediul de odihnă pentru personalul didactic auxiliar va fi programat, de regulă, în perioadele de concediu de odihnă ale personalului didactic. În cazuri excepționale, cu aprobarea conducerii Universității, concediul de odihnă pentru această categorie de personal va putea fi efectuat în afara acestor perioade.

**Art.5.** FAZ-urile se vor păstra în timpul anului universitar la Serviciul Resurse Umane, iar condițiile de prezență la șeful/coordonatorul de structură administrativă. Aceste documente se vor arhiva conform prevederilor Nomenclatorului arhivistic al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

**Art.6.** Comunitatea academică USV va respecta prevederile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,  
Rector,  
Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA



V.P./A.N./Tex.

Vizat,  
Consilier Juridic Elena Delia BANCU