



Aprobat

de Adunarea generală a fondatorilor

IPÎ Institutul de Științe Penale și Criminologie Aplicată

Proces-verbal Nr. 2

“09” 07 2011

REGULAMENTUL INTERN al IPÎ Institutul de Științe Penale și Criminologie Aplicată

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Una din obligațiile de bază ale salariaților și cadrelor didactico-științifice este respectarea disciplinei muncii.
- 1.2. Disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților și cadrelor didactico-științifice de a se subordona unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu Codul muncii, cu alte acte normative, cu convențiile colective, cu contractele colective și cu cele individuale de muncă, precum și cu actele normative la nivel de unitate, inclusiv cu regulamentul intern al unității.
- 1.3. Disciplina de muncă se asigură în unitate prin crearea de către angajator a condițiilor economice, sociale, juridice și organizatorice necesare prestării unei munci de înaltă productivitate, prin formarea unei atitudini conștiente față de muncă, prin aplicarea de stimulări și recompense pentru munca conștiincioasă, precum și de sancțiuni în caz de comitere a unor abateri disciplinare.
- 1.4. Prezentul Regulament intern este elaborat în conformitate cu articolul art.43 al Constituției R.M., articolele 198 – 199 din Codul muncii al R.M. și are ca scop contribuirea la întărirea disciplinei muncii, folosirea rațională și eficientă a timpului de muncă, creșterea productivității și eficienței muncii la unitate.

II. MODUL DE ANGAJARE A SALARIAȚILOR ȘI DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

- 2.1. Angajarea la serviciu se face prin încheierea unui contract individual de muncă.
- 2.2. Refuzul neîntemeiat de angajare este interzis.
Se interzice orice limitare, directă sau indirectă, în drepturi ori stabilirea unor avantaje, directe sau indirecte, la încheierea contractului individual de muncă în dependență de sex, rasă, etnie, religie, domiciliu, opțiune politică sau origine socială.
Refuzul de angajare se întocmește în formă scrisă, cu indicarea datelor prevăzute la art.49 alin.(1) lit. b) din Codul muncii, și poate fi contestat în instanța de judecată.
- 2.3. Posturile didactice de conducere se ocupă prin concurs.
- 2.4. Cadrele didactico-științifice, cu acordul Președintelui, pot activa în cadrul IPÎ Institutul de Științe Penale și Criminologie Aplicată (în continuare – IPÎ Institutul de Criminologie) prin cumul în ordinea stabilită de legislația în vigoare și Regulamentul privind activitatea prin cumul.
- 2.5. Contractul individual de muncă se întocmește în două exemplare, se semnează de către părți și i se atribuie un număr din registrul de evidență a contractelor individuale de muncă, aplicându-i-se ștampila IPÎ Institutul de Criminologie. Un exemplar al contractului individual de muncă se înmânează salariatului, iar celălalt se păstrează la angajator.

2.6. La încheierea contractului individual de muncă, persoana care se angajează prezintă angajatorului următoarele documente:

- a) buletinul de identitate sau un alt act de identitate;
- b) carnetul de muncă, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată sau se angajează la o muncă prin cumul;
- c) documentele de evidență militară – pentru recruți și rezerviști;
- d) diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială – pentru posturile didactice care cer cunoștințe sau calități speciale;
- e) certificatul medical, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

Se interzice de cerut de la persoanele care se angajează alte documente decât cele prevăzute mai sus.

2.7. Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă și își produce efectele din ziua semnării, dacă contractul nu prevede altfel.

2.8. Angajarea se legalizează prin ordinul Președintelui IPÎ Institutul de Criminologie, care este emis în baza contractului individual de muncă negociat și semnat de părți.

Ordinul de angajare se aduce la cunoștința salariatului și cadrelor didactico-științifice, sub semnătură, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării de către părți a contractului individual de muncă. La cererea scrisă a salariatului, angajatorul eliberează acestuia o copie a ordinului, legalizată în modul stabilit, în termen de 3 zile lucrătoare.

2.9. La angajare sau la transferare a salariatului la o altă muncă, conform prevederilor Codului muncii, angajatorul este obligat:

- a) să-l pună la curent cu munca care i se încredințează, cu condițiile de muncă, cu drepturile și obligațiile sale;
- b) să-i aducă la cunoștință regulamentul intern al IPÎ Institutul de Criminologie;
- c) să-l familiarizeze cu tehnica securității, igiena muncii, măsurile de securitate antiincendiară și cu alte reguli de protecție a muncii.

2.10. Pentru toți salariații și cadrele didactico-științifice din cadrul IPÎ Institutul de Criminologie care lucrează mai mult de 5 zile lucrătoare se țin carnete de muncă în modul stabilit de legislația în vigoare.

2.11. Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82, 305 și 310 din Codul muncii);
- b) la inițiativa uneia dintre părți (art.85 și 86 din Codul muncii).

2.12. Încetarea contractului individual de muncă se legalizează prin ordinul Președintelui IPÎ Institutul de Criminologie.

Ordinul privind încetarea contractului individual de muncă se aduce la cunoștința salariatului, sub semnătură.

2.13. În ziua eliberării salariatului din serviciu angajatorul este obligat să-i restituie carnetul de muncă, efectuând în modul stabilit înscrierea cu privire la motivele încetării contractului individual de muncă, precum și să efectueze achitarea tuturor sumelor ce i se cuvin salariatului. Înscrierile cu privire la motivele încetării contractului individual de muncă se efectuează în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare, indicându-se articolul, alineatul, punctul și litera corespunzătoare din lege.

2.14. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă a salariatului.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DE BAZĂ ALE SALARIAȚILOR

3.1. Salariatul are dreptul:

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul muncii;

- b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă;
- c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- f) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- g) la adresare către angajator, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, studii de doctorat în conformitate cu Codul muncii și cu alte acte normative;
- i) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- k) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
- l) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
- m) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- n) Să protejeze patrimoniul IPÎ Institutul de Criminologie și să folosească cu eficacitate utilajul, aparatura, fondul de literatură etc;
- o) să respecte normele de etică, principiile morale de dreptate, echitate, umanism, generozitate, hărnicie, patriotism și alte virtuți;
- p) să nu facă propagandă șovină, naționalistă, militaristă, politică de partid în procesul de instruire.

3.2. Salariatul este obligat:

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;
- c) să respecte regulamentul intern al IPÎ Institutul de Criminologie;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- f) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile IPÎ Institutul de Criminologie și ale altor salariați;
- g) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului.

3.3. Cadrele didactico-științifice au dreptul:

- a) să aleagă programele de studii, formele și metodele de predare, manualele și materialele didactice, pe care le consideră adecvate pentru realizarea standardelor instructive și educaționale de stat;
- b) să participe la perfecționarea continuă a planurilor și programelor, manualelor de studii, la elaborarea manualelor, lucrărilor metodice și să efectueze cercetări științifice;
- c) să comunice liber rezultatele cercetării științifice în cadrul IPÎ Institutul de Criminologie și în afara ei și să propună standarde de validare a cunoștințelor;
- d) să contesteze orice decizie a unui organ sau persoană de conducere a IPÎ Institutul de Criminologie pe cale ierarhică și la instanțele judecătorești, care îi lezează drepturile și interesele legitime;

e) să li se acorde, în bază de contract, concediu cu durată de până la 3 (trei) luni, cu păstrarea salariului, pentru elaborarea manualelor, lucrărilor metodice, monografiilor;

f) să li se acorde un concediu, cu sau fără păstrarea salariului, în scopul finisării tezei de doctorat;

g) să realizeze una din formele de perfecționare o dată în 5 (cinci) ani;

h) să li se includă vechimea de muncă pedagogică, în activitatea didactică desfășurată în învățământul preuniversitar, în cazul trecerii lor în învățământul superior.

3.4. Cadrele didactico-științifice sînt obligate:

a) să asigure la un nivel înalt profesional activitatea didactico-științifică și educativă;

b) să-și perfecționeze în permanență calificarea profesională, măiestria pedagogică;

c) să asigure securitatea activității vitale și ocrotirea sănătății studenților, precum și altor persoane care își fac studiile în învățământul universitar;

d) să desfășoare procesul de educație și instruire în spiritul stimei față de familie, părinți, persoanele în vîrstă, respectării valorilor culturale și spirituale, naționale și universale, să educe o atitudine constructivă față de problemele protecției mediului ambiant;

e) să respecte în orice împrejurare normele etice universitare;

f) să reprezinte în țară și peste hotare standardele științifice ale IPÎ Institutul de Criminologie și să cunoască de structurile și criteriile acestora.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

4.1. Angajatorul are dreptul :

a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații și cadrele didactico-științifice în modul și în condițiile stabilite de Codul muncii și de alte acte normative;

b) să ceară salariaților și cadrelor didactico-științifice îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;

c) să stimuleze salariații și cadrele didactico-științifice pentru munca eficientă și conștiincioasă;

d) să tragă salariații și cadrele didactico-științifice la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;

e) să emită acte normative la nivel de unitate;

g) să creeze condiții pentru perfecționarea instruirii cadrelor ținînd cont de cerințele industriei contemporane, științei, tehnicii și culturii, implementarea metodelor avansate de instruire;

h) la timp să examineze și să introducă în practică propunerile cadrelor didactico-științifice, altor lucrători și studenți despre perfecționarea activității IPÎ Institutul de Criminologie, să stimuleze colaboratorii și studenții evidențiați;

i) să asigure respectarea strict a disciplinei muncii și de producere;

j) să îmbunătățească condițiile de muncă, cu strictețe să respecte legislația muncii, să asigure utilizarea tehnicii necesar la toate locurile de muncă și să creeze condiții de muncă, care vor corespunde cerințelor actelor normative despre tehnica securității și normelor sanitare;

k) să mențină localurile IPÎ Institutul de Criminologie într-o stare bună și să le asigure cu lumină, încălzire și ventilație etc.;

l) să controleze permanent respectarea de către cadrele didactico-științifice, studenții cerințele regulamentului cu privire la tehnica securității sanitare și igiena muncii, protecției contra incendiilor;

m) să acorde la timp concediu salariaților și cadrelor didactico-științifice ale IPÎ Institutul de Criminologie;

n) să achite în termenele stabilite salariile salariaților și cadrelor didactico-științifice ale IPÎ Institutul de Criminologie;

o) să asigure perfecționarea sistematică a calificării cadrelor didactico-științifice și altor salariați;

p) să examineze la timp observațiile critice ale salariaților, informîndu-i despre măsurile întreprinse.

4.2. Angajatorul este obligat:

- a) să respecte legislația în vigoare a Republicii Moldova;
- b) să respecte clauzele contractelor individuale de muncă;
- c) să aprobe anual statele de personal ale IPÎ Institutul de Criminologie;
- d) să acorde salariaților și cadrelor didactico-științifice munca prevăzută de contractul individual de muncă;
- e) să asigure salariaților și cadrelor didactico-științifice condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- f) să asigure salariații și cadrele didactico-științifice cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de Codul muncii și de contractele individuale de muncă;
- i) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale cadrelor didactico-științifice privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să creeze condiții pentru participarea salariaților și cadrelor didactico-științifice la administrarea IPÎ Institutul de Criminologie în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
- l) să asigure salariaților și cadrelor didactico-științifice condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- m) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților și cadrelor didactico-științifice în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- n) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților și cadrelor didactico-științifice în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
- o) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative, de contractul individual de muncă.

V. PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÎNT

- 5.1. Activitatea didactică în cadrul IPÎ Institutul de Criminologie este organizată în baza Legii Învățământului din Republica Moldova, a regulamentelor și dispozițiilor Ministerului Educației, a deciziilor Senatului, a ordonanțelor Directorului, planului de învățământ și programelor analitice, graficului procesului de studii și orarului aprobate în ordinea stabilită.
- 5.2. Procesul de studii superioare se desfășurează prin forme de învățământ prevăzute de legislația în vigoare.
- 5.3. Studiile se efectuează în limba de stat și, în caz de necesitate, în alte limbi.
- 5.4. Durata studiilor este: la ciclul I (licență) – 3-4 ani (180-240 credite) și 1-2 ani (60-90-120 credite) la ciclul al II-lea de învățământ superior (masterat).
- 5.5. Anul universitar începe la 1 septembrie și are durata de 34 (treizeci și patru) săptămâni, repartizate în două semestre, la care se adaugă 2 (două) sesiuni de colocvii și examene și 2 (două) vacanțe.
- 5.6. Conținutul învățământului în cadrul IPÎ Institutul de Criminologie este determinat de planurile de învățământ, elaborate la facultăți, aprobate de Senat în baza avizului favorabil al Consiliului facultății, coordonate cu Ministerul Educației, precum și de programele analitice ale

cursurilor normative și speciale, elaborate de catedre și aprobate la Senat în baza avizului favorabil al Consiliului facultății.

Planurile de învățământ asigură pregătirea fundamentală, cea de specialitate și cea complementară, prin cursuri normative obligatorii, discipline opționale și facultative.

5.7. Activitatea instructiv-educativă în cadrul IPÎ Institutul de Criminologie se organizează și se efectuează de catedre și facultăți prin mai multe forme:

- a) activități de predare (prelegeri);
- b) activități practice (seminare, lucrări de laborator, consultații și alte forme de muncă individuală cu studenții);
- c) teze anuale, teze de licență;
- d) diverse forme de verificare și evaluare a randamentului de studii, lucrări de control, testări, evaluări curente, colocvii, examene etc.;
- e) stagii de practică: la specialitate, de finisare a tezelor de licență etc.;
- f) munca independentă a studenților;
- g) activitatea de cercetare științifică.

5.8. Formele organizaționale ale activității didactice se desfășoară în conformitate cu orarul întocmit pe semestre, vizat de decanul facultății și aprobat de Director precum și în conformitate cu programele și graficele de activitate ale catedrelor și subdiviziunilor.

5.9. Cunoștințele studenților sunt verificate pe parcursul semestrelor, precum și în timpul sesiunilor de examene și colocvii, în conformitate cu planul de învățământ. Evaluarea curentă ce efectuează în cadrul orelor practice, de laborator și seminare, prin alte modalități stabilite de personalul didactic și aprobate de catedre.

Rezultatele evaluării curente sunt utilizate atât pentru atestarea studentului la colocvii, cât și pentru admiterea și aprecierea cunoștințelor la sesiunea de examene.

Colocviile care finalizează în cursurile și activitățile practice (uneori și cursuri teoretice) se apreciază cu admis, respins și se desfășoară conform orarului întocmit la facultăți. Examenele au scopul de a verifica cunoștințele la un curs (sau o parte a lui) și se susțin în cadrul sesiunilor de examene în conformitate cu planul și graficul procesului de învățământ, în baza unui orar aprobat de Director.

Examenele se susțin atât oral, cât și scris, cunoștințele fiind apreciate cu note de la 10 (zece) până la 1 (unu). Nota minimă de promovare este 5 (cinci).

Susținerea colocviilor și examenelor, aprecierea cunoștințelor, organizarea sesiunilor suplimentare, promovarea, exmatricularea, restabilirea și transferul studenților este efectuată în conformitate cu Regulamentele respective.

5.10. Admiterea în cadrul IPÎ Institutul de Criminologie este efectuată în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii, aprobat de către Ministerul Educației.

5.11. Studiile în cadrul IPÎ Institutul de Criminologie se încheie cu susținerea examenului de licență (treapta I) și susținerea tezei de masterat (treapta II).

5.12. Durata orei academice se stabilește 45 minute. După două ore de prelegeri durata întreruperii este de 10 - 20 minute.

5.13. Intrarea studenților în auditoriu după al doilea sunet este considerată ca lipsă nemotivată.

5.14. Formația de bază pentru activitatea didactică de predare (curs, prelegeri) este anul de studii. În cazul în care anul de studii este format dintr-un număr mare de studenți încât nu permite desfășurarea activității de predare în condiții bune, se pot constitui serii de curs cu un număr minim de 2-3 grupe de studenți.

5.15. Formația de bază pentru seminare, lucrări de laborator, activități practice este grupa, formată din 25 studenți prin ordinul Președintelui. Seminarele și orele practice se vor desfășura cu grupa întreagă, iar lucrările de laborator, seminarele speciale, orele practice în sălile de calculatoare se vor desfășura în subgrupe nu mai mici de 10 studenți.

- 5.16.** Pentru fiecare grupă prin ordinul Președintelui (la prezentarea decanului facultății) sînt numiți șefi de grupe dintre cei mai succesivi și disciplinați studenți. Șeful grupei se supune nemijlocit decanului facultății.
- 5.17.** Șeful de grupă este investit cu următoarele funcții:
- evidența personală a prezenței studenților grupei la toate prelegerile, seminare și lucrări practice;
 - să prezinte decanului facultății zilnic raportul despre reușita la învățatură, întârziere sau absența studenților de la studii indicînd motivele acestora;
 - să efectueze supravegherea asupra păstrării disciplinei în grupă pe parcursul studiilor și păstrarea bunurilor materiale ale IPÎ Institutul de Criminologie;
 - să informeze studenții grupei la timp despre toate modificările introduse în orar.
- 5.18.** Pentru fiecare grupă se completează și se utilizează registru după forma stabilită care se păstrează la facultate și zilnic pînă la începutul prelegerilor este înmînat șefului de grupă.
- 5.19.** În cadrul IPÎ Institutul de Criminologie se respectă drepturile studenților: sunt interzise pedepsele corporale, aplicarea sub orice formă a metodelor de violență fizică sau psihologică.
- 5.20.** Studenții IPÎ Institutul de Criminologie au următoarele drepturi:
- să participe la alegeri și să fie aleși în organele de conducere ale IPÎ Institutul de Criminologie (facultății);
 - să facă studiile concomitent la două specialități, în modul stabilit de Regulamentele respective;
 - să facă studiile în termeni reduși prin susținerea consecutivă a probelor prevăzute de planul de învățămînt;
 - să participe la lucrările de cercetări științifice;
 - să-și exprime liber opinia, convingerile, ideile;
 - să participe la activități culturale și sportive;
 - să fie asigurați cu mijloace și utilaj didactic, să beneficieze de asistența medicală, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
 - să beneficieze de concedii suplimentare plătite la locul de muncă, de săptămîna redusă și de alte facilități, prevăzute de legislație, în cazul cînd urmează studiile la învățămîntul cu frecvență redusă.
- 5.21.** Studenții IPÎ Institutul de Criminologie sunt obligați:
- să frecventeze toate activitățile didactice, să studieze aprofundat disciplinele și să îndeplinească la timp sarcinile prevăzute de planurile și programele de studiu;
 - să fie disciplinați, să aibă o comportare civilizată, să respecte normele de conviețuire în colectiv, să folosească și să păstreze în perfecta stare patrimoniul Instituției;
 - să restituie IPÎ Institutul de Criminologie costul bunurilor materiale ce au fost de ei deteriorate;
 - să participe la munca social-utilă (amenajarea teritoriului, ajutor gospodăriilor) în caz de necesitate.
- 5.22.** Încălcarea de către studenții IPÎ Institutul de Criminologie a Regulamentului intern duce la sancționarea lor, inclusiv la exmatriculare.
- 5.23.** Studenții care au îndeplinit integral sarcinile prevăzute de planul de studii sunt promovați cu calificarea respectivă și li se eliberează diploma de studii respectivă (licență, masterat).
- 5.24.** La intrarea în auditoriu a conducătorilor IPÎ Institutul de Criminologie, lectorului (profesorului) studenții sînt obligați să se ridice în picioare prin aceasta dînd dovadă de stimă către persoana intrată în auditoriu.
- 5.25.** Studenții trebuie să fie disciplinați și să aibă o ținută corectă în instituția de învățămînt cît și în stradă și în locurile obștești.
- 5.26.** În caz de absență motivată de la studii, studentul este obligat nu mai tîrziu decît a doua zi să informeze decanul facultății motivul absenței, cu prezentarea documentelor care confirmă absența. În caz de boală studentul prezintă certificatul medical eliberat de instituția medicală respectivă, conform formei respective.

- 5.27. Pentru succese în participarea în cadrul activităților educativ-științifice, afirmarea conștiințioasă către învățatură, studenților li se aplică următoarele stimulări:
- a) mulțumire;
 - b) acordarea unui premiu;
 - c) distingerea cu diplomă de onoare;
 - d) distingerea cu medalia "Student Eminent".
- 5.28. Încălcarea de către studenți a disciplinei de studii, regulamentului intern atrag următoarele sancțiuni disciplinare:
- a) observație;
 - b) mustrare;
 - c) mustrare aspră;
 - d) exmatricularea.

VI. REGIMUL DE MUNCĂ

- 6.1. Durata normală a timpului de muncă al salariaților IPÎ Institutul de Criminologie nu poate depăși 40 de ore pe săptămână.
- 6.2. Pentru cadrele didactico-științifice încărcătura didactică este stabilită conform Regulamentului cu privire la normarea muncii.
- 6.3. Pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vîrstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă și de alte circumstanțe, în conformitate cu legislația în vigoare și contractul individual de muncă, se stabilește durata redusă a timpului de muncă.
- 6.4. Prin acordul dintre salariat și angajator se poate stabili, atît la momentul angajării la lucru, cît și mai tîrziu, ziua de muncă parțială sau săptămîna de muncă parțială. La rugămintea femeii gravide, a salariatului care are copii în vîrstă de pînă la 14 ani sau copii invalizi în vîrstă de pînă la 16 ani (inclusiv aflați sub tutela sa) ori a salariatului care îngrijește de un membru al familiei bolnav, în conformitate cu certificatul medical, angajatorul în mod obligatoriu le va stabili ziua sau săptămîna de muncă parțială.

Retribuirea muncii în cazurile prevăzute la alin.(1) se efectuează proporțional timpului lucrat sau în funcție de volumul lucrului făcut.

Activitatea în condițiile timpului de muncă parțial nu implică limitarea drepturilor salariatului privind calcularea vechimii în muncă, durata concediului de odihnă anual sau a altor drepturi de muncă.

- 6.5. În limita zilei lucrătoare de 8 ore, cadrele științifice execută lucrul reeșind din funcția ocupată și care derivă din planul de investigații științifice.
- 6.6. Controlul respectării oralului de studii și îndeplinirea planurilor individuale de lucru metodic și didactic este exercitat de șefii cadrelor și decanii facultăților.
- 6.7. Durata zilei de muncă a personalului didactico-educativ și administrativ – gospodăresc este de 8 ore, săptămîna de lucru de 5 zile, cu două zile de repaus.
- 6.8. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.
- 6.9. Durata zilei de muncă poate fi, de asemenea, împărțită în două segmente: o perioadă fixă, în care salariatul se află la locul de muncă și o perioadă variabilă (mobilă), în care salariatul își alege orele de sosire și plecare, cu respectarea duratei zilnice normale a timpului de muncă.
- 6.10. Lucrul începe la ora 8.30 și se termină la ora 17.00.
- 6.11. Durata muncii zilnice în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, conform art.96 din Codul muncii, durata redusă a timpului de muncă sau, conform art.97 din Codul muncii, ziua de muncă parțială.
- 6.12. Atragerea salariaților la munca suplimentară se efectuează în strictă conformitate cu prevederile articolelor 104 – 105 din Codul muncii.

6.13. Angajatorul ține, în modul stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus și în zilele de sărbătoare nelucrătoare.

VII. REGIMUL DE ODIHNĂ

7.1. În cadrul programului zilnic de muncă, salariaților li se acordă o pauză de masă cu o durată de 30 min, cu începere de la ora 12.30 pînă la ora 13.00.

7.2. Pauza de masă nu se include în timpul de muncă.

7.3. Durata repausului zilnic, cuprinsă între sfîrșitul programului de muncă într-o zi și începutul programului de muncă în ziua imediat următoare, nu poate fi mai mică decît durata dublă a timpului de muncă zilnic.

7.4. Femeilor care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani li se acordă, pe lîngă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului.

Pauzele suplimentare sus-menționate se acordă o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză avînd o durată de 30 de minute. Pentru femeile care au 2 sau mai mulți copii în vîrstă de pînă la 3 ani, durata pauzei constituie 1 oră.

Pauzele pentru alimentarea copilului se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșindu-se din salariul mediu.

7.5. Unuia dintre părinți (tutorelui, curatorului) care educă un copil invalid i se acordă suplimentar, în baza unei cereri scrise, o zi liberă pe lună, cu menținerea salariului mediu din contul angajatorului.

7.6. Repausul săptămînal se acordă timp de 2 zile consecutive – sîmbătă și duminică.

7.7. Munca în zilele de repaus este interzisă.

Ca excepție salariații pot fi atrași la muncă în zilele de repaus în strictă conformitate cu prevederile art.110 din Codul muncii.

7.8. În cadrul IPÎ Institutul de Criminologie se stabilesc următoarele zile de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului mediu:

- a) 1 ianuarie – Anul Nou;
- b) 7 și 8 ianuarie – Nașterea lui Isus Hristos (Crăciunul);
- c) 8 martie – Ziua internațională a femeii;
- d) prima și a doua zi de Paște conform calendarului bisericesc;
- e) ziua de luni la o săptămîină după Paște (Paștele Blajinilor);
- f) 1 mai – Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii;
- g) 9 mai – Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru independența Patriei;
- h) 27 august – Ziua Republicii;
- i) 31 august – sărbătoarea „Limba noastră”;
- j) 14 octombrie - ziua Hramului bisericii din municipiul Chișinău.

Munca în zilele de sărbătoare nelucrătoare se admite numai în cazurile prevăzute de art.111 din Codul muncii.

7.9. Tuturor salariaților IPÎ Institutul de Criminologie li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

7.10. Cadrele didactico-științifice beneficiază, la sfîrșitul anului universitar, de un concediu de odihnă plătit cu durata de 62 de zile calendaristice.

7.11. Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 luni de muncă la unitate.

7.12. Salariaților transferați dintr-o altă unitate concediul de odihnă anual poate fi acordat și înainte de expirarea a 6 luni de muncă după transfer.

7.13. Concediul de odihnă anual pentru următorii ani de muncă se acordă salariatului, în baza unei cereri scrise, în orice timp al anului, conform programării stabilite.

7.14. Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se face de angajator, de comun acord cu reprezentanții salariaților, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul fiecărui an calendaristic.

La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității.

Programarea concediilor de odihnă anuale este obligatorie atât pentru angajator, cât și pentru salariat.

7.15. Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau, în baza unei cereri scrise a salariatului, poate fi divizat în două părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.

7.16. Concediul de odihnă se acordă salariaților anual conform programării stabilite.

7.17. Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la 60 de zile calendaristice, în care scop se emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărâre).

7.18. Salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) angajatorului, numai cu acordul scris al salariatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența acestuia în unitate.

7.19. La prezentarea actelor respective, salariații beneficiază de concediu suplimentar plătit pe motive familiale, exprimat în zile lucrătoare, în următoarele cazuri:

- a) căsătoria salariatului - 3 zile;
- b) căsătoria copilului salariatului - 1 zi;
- c) nașterea ori înfierea copilului - 1 zi;
- d) decesul părinților, soțului (soției), copilului - 3 zile;
- e) decesul rudelor de gradul II - 1 zi;
- f) mamelor care au copii în clasele I și II - 1 zi la începutul anului școlar;
- g) încorporarea în rândurile Armatei Naționale a membrului familiei - 1 zi.

VIII. STIMULĂRI PENTRU SUCESE ÎN MUNCĂ

8.1. Pentru succese în muncă, angajatorul poate aplica salariatului stimulări sub formă de:

- a) mulțumiri;
- b) premii;
- c) cadouri de preț;
- d) diplome de onoare.

8.2. Pentru succese deosebite în muncă, merite față de societate și față de stat, salariații și cadrele didactico-științifice pot fi înaintați la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), lor li se pot decerna premii de stat.

8.3. Stimulările se aplică de către angajator de comun acord cu reprezentanții salariaților.

8.4. Stimulările se consemnează într-un ordin al Președintelui IPÎ Institutul de Criminologie, se aduc la cunoștința colectivului de muncă și se înscriu în carnetul de muncă al salariatului.

8.5. Salariaților și cadrelor didactico-științifice care își îndeplinesc conștiincios și eficient obligațiile de muncă li se acordă, în mod prioritar, avantaje și înlesniri în domeniul deservirii social-culturale, locative și de trai (bilete în instituții balneosanatoriale, case de odihnă etc.). Acești salariați beneficiază, de asemenea, de dreptul prioritar la avansare în serviciu.

IX. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA DISCIPLINEI DE MUNCĂ

9.1. Pentru încălcarea disciplinei de muncă față de salariat sau cadrele didactico-științifice pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertismentul;
- b) mustrarea;
- c) mustrarea aspră;

d) concedierea (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit. g)-r) din Codul muncii).

9.2. Se interzice aplicarea amenzilor și altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă.

9.3. Pentru aceeași abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.

9.4. La aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul va ține cont de gravitatea abaterii disciplinare comise și de alte circumstanțe obiective.

9.5. Până la aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară salariatului o explicație scrisă privind fapta comisă. Refuzul de a prezenta explicația cerută se consemnează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților.

În funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu. În cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-și explice atitudinea și să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

9.6. Sancțiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare – după expirarea a 2 ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata desfășurării procedurii penale.

9.7. Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordin, în care se indică în mod obligatoriu:

- a) temeiurile de fapt și de drept ale aplicării sancțiunii;
- b) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- c) organul în care sancțiunea poate fi contestată.

Ordinul de sancționare se comunică salariatului, sub semnătură, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data când a fost emis și își produce efectele de la data comunicării. Refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului se fixează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților.

Ordinul de sancționare poate fi contestat de salariat în instanța de judecată în condițiile art.355 din Codul muncii.

9.8. Termenul de validitate a sancțiunii disciplinare constituie un an din ziua aplicării. Dacă pe parcursul acestui termen salariatul nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că sancțiunea disciplinară nu i-a fost aplicată.

Angajatorul este în drept să revoce sancțiunea disciplinară în decursul unui an din proprie inițiativă, la rugămintea salariatului, la demersul reprezentanților salariaților sau al șefului nemijlocit al salariatului.

În interiorul termenului de validitate a sancțiunii disciplinare, salariatului sancționat nu i se aplică stimulări prevăzute la art.203 din Codul muncii și în pct.7.1 din prezentul Regulament.

9.9. Responsabil pentru amenajarea auditoriilor și altor sedii didactice (prezența mobilei necesare într-o stare bună, utilajul didactic, menținerea temperaturii la un nivel normal, paza blocurilor și edificiilor, responsabilitatea pentru starea lor antiincendiară și sanitară și alte chestiuni de gospodărie – este prorectorul pentru lucrul administrativ-gospodăresc și lucrul cu personalul.

9.10. În încăperile IPÎ Institutul de Criminologie se interzice:

- a) a umbla cu chipiu, căciulă, pălărie pe cap;
- b) conversații zgomotoase, gălăgie, umbletul zgomotos pe coridoarele Universității în timpul studiilor;
- c) fumatul cum și întrebuițarea băuturilor alcoolice.

9.11. Conducerea IPÎ Institutul de Criminologie este obligată să asigure protecția instituției de învățământ, integritatea utilajului, inventariului și a altor bunuri materiale, să mențină ordinea necesară în blocurile de studii și în alte edificii cu caracter social-cultural.

X. PROTECȚIA MUNCII

10.1. Organizarea protecției muncii în cadrul IPÎ Institutul de Criminologie se efectuează în conformitate cu prevederile Codului muncii, Legii cu privire la protecția muncii nr.625-XII din 2 iulie 1991 și altor acte normative din domeniul protecției muncii.

10.2. Fiecare salariat are dreptul:

- a) să aibă un loc de muncă corespunzător normelor de protecție a muncii;
- b) să fie asigurat în mod obligatoriu contra accidentelor de muncă și contra bolilor profesionale;
- c) să obțină de la angajator informații veridice despre condițiile de muncă, despre existența riscului de vătămare a sănătății și despre măsurile de protecție împotriva influenței factorilor de risc;
- d) să refuze efectuarea lucrărilor în cazul apariției unui pericol pentru viață sau sănătate, pînă la înlăturarea acestuia;
- e) să fie asigurat, din contul angajatorului, cu echipament de protecție individuală și colectivă în modul stabilit;
- f) să fie instruit în domeniul protecției muncii și să beneficieze de reciclare profesională pentru motive legate de protecția muncii, din contul angajatorului;
- g) să se adreseze către angajator, patronate, sindicate, autoritățile administrației publice centrale și locale, instanțele de judecată pentru soluționarea problemelor ce țin de protecția muncii;
- h) să participe personal sau prin intermediul reprezentanților săi la examinarea chestiunilor legate de asigurarea unor condiții de muncă nepericuloase la locul său de muncă, la cercetarea accidentului de muncă sau a bolii profesionale contractate de el;
- i) să fie supus unui control medical extraordinar potrivit recomandărilor medicale, cu menținerea locului de muncă și a salariului mediu pe durata efectuării controlului respectiv;
- j) să primească compensațiile prevăzute de lege, de convențiile colective, de contractul colectiv și de cel individual de muncă în cazul cînd este angajat la munci în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase.

10.3. Salariatul are următoarele obligații în domeniul protecției muncii:

- a) să respecte instrucțiunile de protecție a muncii corespunzătoare activității desfășurate;
- b) să utilizeze mijloacele de protecție individuală din dotare conform destinației;
- c) să-și desfășoare activitatea fără a pune în pericol atît persoana proprie, cît și ceilalți salariați;
- d) să nu ridice, să nu deplaseze, să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare, să nu împiedice aplicarea metodelor și procedeele de reducere sau eliminare a influenței factorilor de risc;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice defecțiune tehnică sau altă situație în care nu sînt respectate cerințele de protecție a muncii;
- f) să-și întrerupă activitatea la apariția unui pericol iminent de accidentare și să anunțe imediat despre aceasta conducătorul său nemijlocit;
- g) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice accident sau îmbolnăvire la locul de muncă.

10.4. Angajatorul răspunde de asigurarea protecției muncii și are următoarele obligații în acest domeniu:

- a) să aprobe, în etapa de cercetare, proiectare și executare a construcțiilor și echipamentelor tehnice, de elaborare a proceselor tehnologice, soluții conforme normelor de protecție a muncii, aplicarea cărora ar elimina riscurile de accidentare a salariaților și de contractare a bolilor profesionale;
- b) să activeze numai în temeiul autorizației de funcționare din punctul de vedere al protecției muncii, iar în cazul lansării în producție a echipamentelor tehnice, a echipamentului individual de protecție și de lucru – și în temeiul avizului corespunzător, documente eliberate de organele abilitate,

precum și să mențină condițiile pentru care s-au obținut acestea și să solicite revizuirea documentelor menționate în cazul schimbării condițiilor inițiale;

- c) să stabilească împuternicirile și obligațiile managerilor privind realizarea măsurilor de protecție a muncii;
- d) să organizeze serviciul pentru protecția muncii și serviciul medical;
- e) să achite instituțiilor medicale cheltuielile pentru acordarea ajutorului medical de urgență în caz de accidente de muncă și acutizare a bolilor profesionale;
- f) să contribuie la constituirea în unitate a comitetului pentru protecția muncii;
- g) să asigure evaluarea factorilor de risc la locurile de muncă;
- h) să asigure elaborarea și realizarea planului anual privind măsurile de protecție a muncii în unitate;
- i) să nu atragă mijloacele salariaților în acoperirea cheltuielilor legate de realizarea măsurilor de protecție a muncii în unitate;
- j) să admită la lucru numai persoane care, în urma controlului (examenului) medical, corespund sarcinilor de muncă ce urmează să le execute; să asigure periodicitatea acestor controale (exame);
- k) să asigure informarea fiecărui salariat asupra riscurilor la care acesta este expus în desfășurarea activității sale la locul de muncă, precum și asupra măsurilor preventive necesare;
- l) să asigure instruirea salariaților în materie de protecție a muncii, inclusiv instruirea împuterniciților pentru protecția muncii;
- m) să elaboreze și să aprobe, de comun acord cu reprezentanții salariaților, instrucțiuni cu privire la protecția muncii, corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurile de muncă;
- n) să asigure dotarea salariaților cu echipament individual de protecție și de lucru, precum și păstrarea, întreținerea, repararea, curățarea și dezintoxicarea acestuia;
- o) să acorde materiale igienico-sanitare salariaților care lucrează la locuri de muncă cu condiții de murdărire excesivă a pielii sau unde este posibilă acțiunea substanțelor nocive asupra mâinilor;
- p) să acorde alimentație de protecție salariaților care lucrează în condiții de muncă vătămătoare;
- r) să asigure buna funcționare 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 desfășurarea proceselor tehnologice;
- s) să nu ceară salariatului îndeplinirea unor sarcini de muncă cu pericol iminent de accidentare;
- t) să asigure fiecare salariat contra accidentelor de muncă și bolilor profesionale;
- u) să asigure publicitatea, cercetarea, evidența și raportarea corectă și în termenele stabilite a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale produse în unitate, elaborarea și realizarea măsurilor de prevenire a acestora;
- v) să asigure, în caz de accidentare sau de îmbolnăvire la locul de muncă, acordarea primului ajutor și transportarea salariaților în instituții medicale;
- x) să efectueze, în modul stabilit de Codul muncii, transferul la o muncă mai ușoară a salariaților care au nevoie de aceasta din motive de sănătate.

10.5. Cheltuielile aferente realizării măsurilor de protecție și igienă a muncii sînt finanțate integral din mijloacele proprii ale IPÎ Institutul de Criminologie.

10.6. Pentru finanțarea măsurilor de protecție și igienă a muncii angajatorul alocă anual, din mijloacele proprii, resurse bănești în mărime de cel puțin 2 la sută din sumele cheltuite pentru remunerarea muncii salariaților.

10.7. Salariații nu suportă nici un fel de cheltuieli legate de finanțarea măsurilor de protecție și igienă a muncii.

XI. DISPOZIȚII FINALE

- 11.1.** Subiectele nereglementate de prezentul Regulament intern sunt reglementate de legislația în vigoare.
- 11.2.** Prezentul Regulament intern se aduce la cunoștința tuturor salariaților și cadrelor didactico-științifice, sub semnătură, și produce efecte juridice pentru aceștia de la data încunoștințării. Salariații și cadrele didactico-științifice familiarizați cu prezentul Regulament intern confirmă acest fapt prin depunerea semnăturii în Lista salariaților familiarizați cu Regulamentul intern (*se anexează*) care este parte integrantă a acestuia.
- 11.3.** Prezentul Regulament intern se afișează în toate subdiviziunile structurale ale IPÎ Institutul de Criminologie.

Anexă
la Regulamentul intern
al IPÎ Institutul de Criminologie

Lista salariaților familiarizați cu Regulamentul intern

Nr. d/o	Numele și prenumele salaratului	Funcția deținută	Data familiarizării cu Regulamentul intern	Semnătura
1.				
2.				
3.				
5.				
6.				
...				