

Aprobat

în ședința CA din 26 martie 2020 (*electronic*)

Rector,

Prof.univ.dr.ing. Dan Cașcava



Referat,

În contextul adoptării, în regim de urgență, a unor măsuri de prevenție și combatere a răspândirii COVID-19,

având în vedere:

- Decretul Prezidențial privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, din data de 16 martie 2020,
- Ordonanța Militară nr. 3 din 24.03.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19, publicată în Monitorul Oficial nr. 242/24.03.2020
- Deciziile Rectorului referitoare la această speță,
- Referatele emise pe această speță și aprobate în ședință de CA, în sesiune de CA electronic sau de către Rector,

supunem analizei și aprobării Consiliului de Administrație următoarele măsuri:

1. Desfășurarea activităților didactice on-line utilizând, cu precădere, resursele personale de conectare în mediul on-line ale cadrelor didactice. În acest sens, pentru această perioadă, se aprobă utilizarea tehnicii de calcul și a aplicațiilor software licențiate, din inventarul universității, acolo unde este necesar.
Suspendarea acestui mod particular de lucru va fi hotărâtă, în contextul reglementărilor naționale, de către Consiliul de Administrație.
2. Sistarea temporară a inițierii unor proceduri de achiziție, de orice formă ar fi aceasta, cu excepția achiziției de materiale pentru dezinfectare și pentru protecție împotriva infectării, precum și materiale necesare efectuării unor reparații în regim de urgență, caracterul de urgență urmând a fi asumat de către Decanii facultăților sau de către Directorul general administrativ, după caz.



Suspendarea acestei limitări va fi hotărâtă, în contextul reglementărilor naționale, de către Consiliul de Administrație.

3. Suspendarea desfășurării tuturor concursurilor privind ocuparea unui post vacant, din categoria personalului didactic auxiliar și nedidactic, inclusiv a celor aflate în derulare la data prezentului referat.

Suspendarea acestei limitări va fi hotărâtă, în contextul reglementărilor naționale, de către Consiliul de Administrație.

4. Suspendarea activităților legate de procedurile de închiriere a spațiilor proprietate a universității.

Suspendarea acestei limitări va fi hotărâtă, în contextul reglementărilor naționale, de către Consiliul de Administrație.

5. Reducerea activității personalului didactic auxiliar și nedidactic de la facultăți, determinată de desfășurarea exclusiv on-line a activității principale a universității, prin acordarea de perioade de concediu de odihnă, din concediul aferent anului 2020. În acest sens, începând cu data de 01.04.2020, se vor acorda perioade de minimum 10 zile lucrătoare de concediu de odihnă, prin rotație, pentru câte aproximativ 50 % din personalul angajat.

6. Șefii structurilor organizatorice care fac parte din administrația centrală a universității, inclusiv cei din Direcția Servicii Studentești, vor lua măsurile necesare în vederea asigurării continuității activității în sensul permanenței, astfel încât salariații care fac parte din categoria personalului didactic auxiliar și nedidactic să poată beneficia, la cerere, de concediu de odihnă, începând cu data de 01.04.2020. Concediile de odihnă se vor acorda pentru perioade de minimum 10 zile lucrătoare, prin rotație, pentru câte aproximativ 50 % din personalul angajat. Singura excepție acceptată este referitoare la personalul care va trebui să asigure plata la timp a salariilor pentru luna martie 2020.

7. Atât pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic de la facultăți, cât și pentru aceleași categorii de personal din administrația universității, programările concediilor de odihnă ca și cererile de concediu de odihnă ale angajaților, avizate de către șeful structurii organizatorice din care face parte angajatul, vor fi scanate și transmise, prin e-mail, la adresa de resurse_umane@tuiasi.ro, până la data de 31.03.2020. Direcția Resurse Umane va lista documentele și le va transmite la DGA și PMR. Ulterior, aceste documente vor fi transmise în format letric, prin Registratura universității, la Direcția Resurse Umane-Serviciul Salarizare.

8. Direcția de Resurse Umane va avea în vedere ca plata salariilor să se facă fără acordarea avansului de concediu de odihnă, ci cu ritmicitatea specifică perioadei în care se desfășoară activitatea.



9. Serviciul de Pază, sub coordonarea Direcției Generale Administrative, va transmite o nouă planificare a concediilor de odihnă, în condițiile în care va asigura paza tuturor obiectivelor conform Planului de pază aprobat, inclusiv prin instituirea de patrule care să verifice integritatea obiectivelor din campusul academic și din cel studentesc. Această nouă planificare va fi transmisă cu semnătura de confirmare a salariaților.
10. Emiterea unei Decizii a Rectorului, în care să fie precizate măsurile adoptate.

Măsurile aprobate vor fi aduse la cunoștința angajaților, prin intermediul șefilor structurilor organizaționale, în regim de urgență, de către Direcția Generală Administrativă, care va și coordona implementare lor.

Proector,
Prof.univ.dr.ing. Dumitru-Marcel Istrate