



01.03.2021

ORDIN

nr. 69-A

Cu privire la staționarea unor categorii de personal
în perioada 01.03.2021-15.03.2021

În temeiul Hotărârii nr. 47 din 26 februarie 2021 a Comisiei Naționale Extraordinare de Sănătate Publică și a Ordinului Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 199 din 26.02.2021 „Cu privire la organizarea procesului de studii în sistem online în instituțiile de învățământ superior”, ordinul rectorului nr. 56-A din 26.02.2021 cu privire la desfășurarea procesului educațional la distanță în perioada 01.03.2021-15.03.2021, în legătură cu efectuarea activităților de instruire în regim on-line, în scopul asigurării securității sănătății, protecției vieții și sănătății beneficiarilor de studii și a angajaților Universității, urmare a evoluției situației epidemiologice și a măsurilor întreprinse de autorități pentru prevenirea răspândirii epidemiei cauzate de COVID-19,

ORDON:

1. A staționa activitatea în perioada 01.03.2021-15.03.2021 a laboranților, laboranților superiori, preparatorilor, garderobierilor angajați titular, prin cumul intern sau extern, cumulare de funcție din cauza imposibilității exercitării atribuțiilor de funcție în legătură cu desfășurarea procesului didactic on-line. Responsabili: șefii de subdiviziuni.
2. Salariații care beneficiază de orice tip de concediu anual și/sau social sau neplătit, perioada de staționare va începe după expirarea concediilor menționate sau exceptând perioada concediilor.
3. Prorectorul pentru activitate economico-financiară, Victoria Craveț:
 - a) să monitorizeze ca salariații angajați titular, prin cumul intern și extern, a căror activitate a fost staționată în temeiul prezentului ordin, să beneficieze de un salariu în mărime de 75 % din salariul de bază pe unitate de timp stabilit salariatului, dar nu mai puțin decât în mărimea unui salariu minim pe unitate de timp, stabilit de legislația în vigoare, pentru fiecare oră de staționare.
4. Șefii subdiviziunilor universitare:
 - a) să se asigure că pe toată perioada staționării, angajații Universității se vor afla la dispoziția Universității, aceștia având oricând posibilitatea să dispună reluarea activității, iar angajații urmând să fie informați la telefon, prin SMS și/sau prin intermediul adreselor de e-mail;
 - b) să asigure perfectarea în termen a regimului de muncă semnat de către angajați ținând cont de specificul activității efective, cu prezentarea acestuia Departamentului Resurse umane;

- c) să asigure perfectarea în termen a tabelului de pontaj (variantele electronică și pe suport de hârtie) ținând cont de exercitarea activităților de muncă efective ale salariaților din subdiviziune, cu prezentarea acestuia Departamentului Evidență și Gestiune Contabilă.
5. Departamentul Evidență și Gestiune Contabilă va efectua calculele salariilor personalului menționat, conform legislației în vigoare. Responsabil: Parascovia Becciev, contabil-șef.
6. Contractele individuale de muncă, încheiate pe durată determinată, a căror valabilitate expiră în perioada de staționare, încetează la data indicată în contract, cu excepția cazurilor de prelungire a perioadei de activitate, cu acordul șefului de subdiviziune și aprobat prin ordinul rectorului. Responsabil: Tatiana Novac, șef Departamentul Resurse Umane.
7. A asigura informarea salariaților menționați cu prevederile prezentului ordin prin adresele de e-mail de tip instituțional și prin mesaj SMS, ținând cont de imposibilitatea aducerii la cunoștință, contra semnătură, reieșind din situația epidemiologică din țară și necesitatea asigurării securității sănătății și vieții tuturor salariaților. Responsabili: Silvia Ciubrei, șef Departamentul Comunicare și Relații Publice și șefii de subdiviziuni.
8. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Rector,
profesor universitar,
dr. hab. șt. med.



Emil CEBAN

Coordonat:

Victoria Craveț
Tatiana Novac

