



Universitatea Națională de Arte
George Enescu
Iasi

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"

Str. Cuza Vodă 29,
700040, Iasi, RO

T: 0040 232 / 212 549
F: 0040 232 / 212 551

rectorate@arteiasi.ro
www.arteiasi.ro

Regulamentul de desfășurare a activităților de voluntariat în cadrul UNAGE Iași

ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT		CODUL – R 16	
		Consiliul de administrație	Senat		
CEAC	Prorectoratul didactic/ Oficiu juridic	Prof. univ. dr. Atena – Elena Simionescu	Prof. univ. dr. Doru Albu		
Conf. univ. dr. Monica Pop	Prof. univ. dr. Aurelia Simion Consilier juridic Dragoș Bahnea	Prof. univ. dr. Atena – Elena Simionescu	Prof. univ. dr. Doru Albu		
22.01.2018	29.01.2018	31.01.2018	15.02.2018		
				EDIȚIA	2
				REVIZIA	1

Capitolul I Dispoziții generale

Art.1

Universitatea Națională de Arte "G.Enescu" Iași, denumită în continuare Universitatea, în baza autonomiei universitare și a Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, organizează activități de voluntariat în folosul UNAGE Iași, creându-se astfel cadrul de participare al studenților, dar și al altor persoane din afara sau din interiorul Universității la activități conexe celor didactice și administrative.

Art. 2

Cuantificarea activității desfășurate de un student se măsoară în ore de voluntariat .

Capitolul II - Organizarea voluntariatului

Art. 3

Desfășurarea activității de voluntariat se face, de regulă, în intervale orare de 4 ore (în cazul voluntarilor studenți), în funcție de specificul activității, palierele orare se vor fixa la sfârșitul săptămânii pentru săptămâna ce urmează, împreună cu șeful de serviciu în cadrul căreia se prestează activitatea. La întocmirea programului pentru săptămâna care urmează, șeful de serviciu va comunica voluntarilor programul în funcție de necesități.

Art. 4

Direcția Generală Administrativă centralizează locurile unde sunt necesare activități de voluntariat în urma solicitărilor compartimentelor din structura UNAGE, perioada de timp estimate și numărul voluntarilor solicitați. Acest necesar poate fi actualizat oricând, în funcție de necesitățile apărute. În stabilirea acestor locuri se va ține cont de specificul activității respective, astfel încât ele să fie accesibile tuturor voluntarilor participanți prin prisma calificării profesionale și a unei instruirii rapide la locul de activitate propus.

Art. 5

Direcția Generală Administrativă afișează pe site-ul www.arteiasi.ro, locurile vacante existente.

Art. 6

Persoanele interesate vor depune la secretariatul Direcției Generale Administrative o cerere de înscriere tip care se descarcă de pe site-ul universității, în care vor menționa activitatea pentru care optează, perioada de lucru și o motivație în care va argumenta motivul înscrierii ca voluntar și care sunt abilitățile sale pentru postul de care este interesat. În vederea formării unui punct de vedere asupra solicitanților se va organiza un interviu, unde aplicanții vor trebui să cunoască toate documentele în baza cărora se derulează programul.

Art. 7

La propunerea șefilor de servicii unde urmează să fie repartizați voluntarii se constituie o comisie de selecție formată din reprezentanții Decanatelor, un reprezentant al Direcției Administrative sau cadru didactic, reprezentanții studenților care analizează cererile depuse. În urma interviului și a exprimării punctului de vedere al șefilor de servicii unde urmează să fie repartizați voluntarii selectați se va face repartizarea acestora în locurile vacante.

Art. 8

(1) În urma selecției, voluntarii vor încheia un contract de voluntariat în baza căruia își vor desfășura activitatea conform atribuțiilor. Orele efectuate ca voluntariat se vor evidenția în fișa de prezență zilnică.

- (2) Universitatea este obligată ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat.
- (3) Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează în registrul de evidență a voluntarilor ținut de Universitate.

Art. 9

Programul de voluntariat se poate desfășura pe tot parcursul anului universitar în funcție de necesitățile beneficiarului.

Capitolul III Obligațiile voluntarilor studenți/nonstudenți**Art. 10**

Activitățile desfășurate ca voluntar nu vor influența în nici un fel obligațiile didactice ale voluntarului/student. Voluntarii trebuie să respecte integral prevederile tuturor regulamentelor proprii Universității, dar și ale normelor legale în materie.

Art. 11

Voluntarul va respecta Regulamentul de ordine interioară din cadrul serviciului unde își desfășoară activitatea.

Art. 12

Absențele la activitățile didactice realizate de un student/voluntar prin participarea la activitățile de voluntariat vor fi considerate absențe motivate și vor avea regimul de recuperare, specific absențelor motivate.

Art. 13

- (1) Voluntarul este obligat să respecte programul de activitate al voluntariatului în care a fost repartizat. Absența nemotivată de la program se va solda cu avertisment scris (întocmit de șeful de serviciu în subordinea căruia se află voluntarul, avertisment va fi semnat de Directorul General Administrativ și reprezentantul studenților).
- (2) Însurarea a două avertismente scrise, duc la excluderea din activitatea de voluntariat pe o perioadă de 6 luni calendaristice.
- (3) La mai mult de două excluderi, se va dispune excluderea definitivă din activitatea de voluntariat.

Art. 14

Pe perioada desfășurării activității, în cadrul voluntariatului respectiv, voluntarul se va supune regulilor de activitate specifice voluntariatului respectiv și va fi responsabil în mod direct de activitățile pe care le desfășoară. Responsabilitatea va acoperi și eventualele daune patrimoniale pe care le poate crea îndeplinirea defectuoasă sau neîndeplinirea sarcinilor de voluntariat.

Art. 15

În situații speciale, cu acordul persoanei responsabile de activitatea de voluntariat, voluntarul poate schimba tura în care a fost programat cu un alt coleg repartizat în același voluntariat. Acest lucru trebuie anunțat cu cel puțin o zi înainte.

Art. 16

Voluntarul, pe baza programului de desfășurare a activității stabilit, va semna zilnic fișa de prezență la sosire și plecare, conform anexei la contractul de voluntariat, urmând ca în baza acestor fișe, la sfârșitul lunii să se centralizeze orele efectuate ca voluntar.

Art. 17

Voluntarul se obligă să prezinte la semnarea contractului de voluntariat adeverința de la medicul de familie care să ateste că este apt din punct de vedere medical pentru activitatea pe care o desfășoară. În cazul în care pentru desfășurarea anumitor activități sunt necesare documente suplimentare (analize medicale etc.) voluntarul se obligă să le prezinte.

Capitolul IV. Obligațiile serviciilor/departamentelor beneficiare**Art. 18**

În primele 5 zile lucrătoare ale fiecărei luni, șefii de servicii vor înainta către Direcția Administrativă, situația voluntarilor participanți în luna precedentă la activitatea de voluntariat. Acest raport va conține informații nominale legate de numărul de ore prestate, de zilele și intervalul orar în care și-au desfășurat activitatea. Aceste situații vor sta la baza evidențierii orelor ca voluntar și la evidența absențelor.

Art. 19

Șefii de servicii vor fi responsabili de instruirea voluntarilor, de asimilare a lor în activitatea specifică și de stabilire a programului acestora. În situații de indisciplină, absențe nemotivate sau neadaptare la condițiile locului de muncă, vor face propuneri argumentate către Decanate pentru încetarea colaborării cu voluntarii respectivi.

Art. 20

Șefii de servicii răspund de instruirea voluntarilor în ceea ce privește: Securitatea și Sănătatea în muncă; Medicina muncii; PSI și Situații de Urgență, în colaborare cu serviciile de specialitate din cadrul Universității.

Art. 21

Șefii de servicii poartă răspunderea corectitudinii datelor raportate lunar. Raportarea de date false (ore raportate, dar neefectuate) se supune prevederilor Regulamentului intern al instituției și vor fi sancționate ca atare.

Art. 22

Șefii de servicii în subordinea cărora activează voluntarul fac anual o scurtă descriere și vor aprecia activitatea voluntarului printr-un calificativ (slab, satisfăcător, bun, foarte bun), conform anexei 6.

Art. 23

Șefii de servicii vor contrasemna și verifica cu strictețe fișa de prezență semnată la sosire și plecare de către voluntar.

Capitolul V – Modul de selecție a voluntarilor**Art. 24**

Pot opta pentru acest program atât studenții ai Universității Naționale de Arte „G.Enescu” Iasi, cât și persoane din interiorul sau afara acesteia.

Art. 25

În funcție de oferta instituțională existentă, voluntarii vor putea aplica pentru o anumită poziție în termen de 30 zile de la momentul în care aceasta se declară vacantă prin publicarea pe site.

Art. 26

Selecția voluntarilor se va face în raport cu abilitățile și competențele fiecăruia, în funcție de caracteristicile postului vacant. Acolo unde este cazul, este posibilă și solicitarea unei probe de lucru. Selecția va ține cont și de ordinea înscrierii candidaților.

Art. 27

Cererile depuse în vederea aplicării vor fi analizate și selecționate în baza criteriilor de selecție stabilite de comisia care analizează cererile. Candidatii care nu au fost selecționați în urma cererilor depuse, dar doresc să se înscrie în activitatea de voluntariat vor trebui să-și reînnoiască cererea în următoarele sesiuni de selecție.

Art. 28

Decanatul are dreptul (în cazul voluntarului student) să refuze înrolarea unui voluntar sau să dispună excluderea lui din program dacă se apreciază că situația sa școlară nu îi poate permite desfășurarea simultană a ambelor activități sau pe motive de indisciplină sau de neîndeplinire a obligațiilor școlare.

Art. 29

Universitatea își rezervă dreptul de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

Capitolul VI – Alte prevederi**Art. 30**

- (1) Durata de înrolare a voluntarului depinde de necesitățile Universității
- (2) Restrângerea activității unui voluntariat sau ocuparea postului cu personal contractual reziliază automat relația cu voluntarul respectiv. Acolo unde este posibil, se vor căuta soluții pentru a oferi voluntarului o altă alternativă. Dacă nu se găsește o altă alternativă, acesta va avea prioritate la următoarea distribuire a posturilor vacante pentru programul de voluntariat.

Art. 31

Durata de înrolare a voluntarului va fi stabilită în contractul de voluntariat conform activității solicitate. Acolo unde este cazul, se pot accepta și colaborări mai scurte, pe intervale de timp sau pe acțiuni specifice.

Art. 32

Înteruperea colaborării se poate face cu un preaviz de 15 zile calendaristice acordat voluntarului sau adus la cunoștința responsabilului de voluntariat de către voluntar. Durata de preaviz nu se aplică în cazul încheierii colaborării pe motive disciplinare (cf. art. 13).

Capitolul VII – Dispoziții finale**Art. 33**

- (1) Prezentul Regulament, precum și modificările și completările ulterioare, se adoptă de către Senatul Universității.
- (2) Prezentul Regulament și anexele sale intră în vigoare la data aprobării sale prin Hotărârea Senatului Universității și se aduce la cunoștința membrilor comunității academice prin publicarea pe site-ul UNAGE.

- Anexa 1** Solicitare participare voluntariat
- Anexa 2** Cerere servicii voluntariat
- Anexa 3** Contract voluntariat
- Anexa 4** Fișa de protecție a voluntarului
- Anexa 5** (Anexa 1) la contractul voluntariat
- Anexa 6** (Anexa 2) la contractul de voluntariat (Fișa de prezență)
- Anexa 7** Anexa 3 la contractul de voluntariat (Fișa de evaluare a voluntarului)
- Anexa 8** Centralizator date și ore conform fișelor de prezență în programul de voluntariat
- Anexa 9** Certificat de voluntariat