REGULAMENTUL DE DESFĂȘURARE A PROGRAMULUI „VOLUNTARIAT ÎN UNIVERSITATE"

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Departament/Facultate	*Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră*	Prorector - Învățământ, cercetare științifică și asigurarea calității	Senatul UCB
Nume	Prof. univ. dr. Ion Lucian Medar	Prof. univ. dr. ing Ștefan Sorinel Ghimișu	Prof. univ. dr. Adrian Gorun
Data			
Semnătura			

SENAT

PRINCIPIILE PROGRAMULUI „VOLUNTARIAT IN UNIVERSITATE"

PRINCIPIUL TRANSPARENȚEI

Aderarea la acest principiu presupune inițierea următoarelor practici:

- inițierea unor reguli interne si/sau proceduri care sa clarifice rolul voluntarilor, sarcinile, nivelul de implicare şi de responsabilitate in activitatile pe care le desfasoara
- oferirea de informații corecte şi complete privind activitățile pentru care se face recrutarea,
- criteriile în baza cărora se efectuează selecția, eventuale abilități/competențe necesare
- oferirea de feedback pe toată durata activităților de voluntariat asupra rezultatelor activităților pe care voluntarii le desfăşoară;

PRINCIPIUL RESPONSABILITĂȚII

Transpunerea într-o manieră PRACTICĂ a acestui principiu presupune respectarea următoarelor principii etice:

- evaluarea în mod responsabil şi realist a nevoii de voluntari
- activitatea voluntarilor nu trebuie să substituie munca angajatilor sau să reprezinte o formula alternativă la aceasta; voluntarii sunt cei care aduc un plus de valoare activitatilor organizatiei.
- activitatile de voluntariat sunt directionate catre indeplinirea misiunii organizației/instituției si sunt relevante pentru domeniul de activitate al acesteia.
- selectarea unor voluntari cu profil adecvat fişei postului pentru a se implica in activitatile de voluntariat.
- voluntarii sunt informați şi respectă standardele de calitate si isi asuma raspunderea pentru deciziile luate si actiunile desfăşurate.
- voluntarii dispun de informatiile/resursele de care au nevoie pentru a-si desfasura activitatea
- nevoia de instruire a voluntarilor legata de desfasurarea activitatii de voluntariat este evaluata/măsurată în mod corespunzator şi sunt oferite / asigurate oportunități de formare in desfasurarea programului de voluntariat

PRINCIPIUL CONFIDENTIALITATII

Actiunile care au ca rezultat aderarea la acest principiu constau in:

- stabilirea limitelor confidentialitatii la nivelul activităților voluntarilor
- informarea voluntarilor cu privire la modalitatile de colectare a datelor referitoare la activitatile desfasurate de ei si despre cum se calculeaza valoare muncii voluntarilor.

CUPRINS:

Capitolul I Dispoziții generale

Capitolul II Organizarea voluntariatului

Capitolul III Obligațiile studenților

Capitolul IV Obligațiile serviciilor/departamentelor implicate

Capitolul V Modul de selecție a studenților

Capitolul VI Alte prevederi

Capitolul VII Dispoziții finale

Anexa 1 Solicitare servicii V.I.U.

Anexa 2 Cerere servicii V.I.U.

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 Certificat de voluntariat

Anexa 9 Centralizator date și ore conform fișelor de prezență în programul V.I.U.

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1

Universitatea Constantin Brâncuşi din Târgu Jiu denumită în continuare Universitatea, în baza autonomiei universitare şi a Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, organizează programul de voluntariat pentru studenți „Voluntariat în Universitate", denumit în continuare, sub acronimul V.I.U. În baza acestui program se creează cadrul de participare a studenților şi absolvenților Universității la activități conexe celor didactice şi administrative.

Art. 2

Cuantificarea activității desfăşurate de un student se măsoară în ore de voluntariat, numite în continuare „ore V.I.U.".

Capitolul II - Organizarea voluntariatului

Art. 3

Organizarea V.I.U. se face, de regulă, pe durata a 2/4 ore/zi, în funcție de specificul activității, intervalele orare fixându-se la sfârşitul săptămânii pentru săptămâna ce urmează, împreună cu şeful de structură în cadrul căruia se prestează activitatea. La întocmirea programului pentru săptămâna care urmează, şeful de structură va comunica voluntarilor programul în funcție de necesități.

Art. 4

Direcția Generală Administrativă centralizează locurile disponibile pentru voluntari transmise de compartimentele din structura UCB, perioadele de timp estimate şi numărul voluntarilor solicitați. Acest necesar poate fi actualizat oricând, in funcție de necesitățile apărute. În stabilirea acestor locuri se va ține cont de specificul activității respective, astfel încât ele sa fie accesibile tuturor studenților prin prisma calificării profesionale şi a unei instruiri rapide la locul de activitate propus.

Art. 5

Direcția Generală Administrativă afişează pe site-ul www.utgjiu.ro, locurile vacante existente.

Art. 6

Studenții interesați vor depune la secretariatul Direcției Generale Administrative o cerere de înscriere, disponibila pe site-ul universității, în care vor menționa: departamentul pentru care optează, perioada de lucru, motivul înscrierii în program şi care sunt abilitățile care îi recomanda pentru pozitia pe care aplica.

In vederea formarii unui punct de vedere asupra solicitantilor, se va organiza un interviu, unde aplicantii vor trebui sa cunoasca toate documentele in baza carora se deruleaza programul.

Art. 7

Pentru selecția studenților se constituie o comisie formată din:
-prodecan desemnat de fiecare facultate;
-reprezentant al Direcției Administrative;
-reprezentantul studenților.
Comisia de selecție analizează cererile depuse, sau organizează un interviu de selecție urmând a repartiza studenții inscrişi pe locurile vacante existente.

Art. 8

(1) În urma selecției, studenții vor încheia un contract de voluntariat în baza căruia îşi vor desfăşura activitatea conform atribuțiilor. Orele efectuate ca voluntariat se vor evidenția în fişa 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 desfăşura pe tot parcursul anului universitar în funcție de necesitățile beneficiarului.

Capitolul III - Obligațiile voluntarilor

Art. 10

Activitățile în cadrul programului V.I.U. nu vor influența în nici un fel obligațiile academice ale studenților. Aceştia vor trebui să respecte integral prevederile Regulamentelor existente la nivelul Universitatii.

Art. 11

Voluntarul va respecta Regulamentul de ordine interioară din cadrul serviciului unde îşi desfăşoară activitatea.

Art. 12

Absențele la activitățile didactice realizate de un student prin participarea la programul V.I.U., pentru situații deosebite vor fi considerate absențe motivate şi vor avea regimul de recuperare, specific absențelor motivate.

Art. 13

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

Art. 14

Pe perioada desfășurării activității, în cadrul voluntariatului respectiv, studentul se va supune regulilor de activitate specifice serviciului/compartimentului/biroului 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 prin îndeplinirea defectuoasă sau neîndeplinirea sarcinilor de voluntariat.

Art. 15

În situații speciale, cu acordul șefului de structură, studentul 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

Studentul 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/structurilor beneficiare

Art. 18

În primele 5 zile lucrătoare ale fiecărei luni, șefii de structuri vor înainta către Direcția Administrativă, situația studenților participanți în luna precedentă la programul V.I.U. 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 structuri vor fi responsabili de instruirea studenților care desfășoară activitatea de voluntariat, de integrarea lor în activitatea specifică și de stabilirea programului acestora. În situații de indisciplină, absențe nemotivate, sau neadaptare la condițiile locului de muncă, vor face propuneri argumentate către Conducerea Universității pentru încetarea colaborării cu studenții respectivi.

Art. 20

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

Art. 23

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

Capitolul V – Modul de selecție a studenților

Art. 24

Pot opta pentru acest program studenți și absolvenți ai Universității Constantin Brâncuși din Târgu Jiu.

Art. 25

În funcție de oferta instituțională existentă, studenții vor putea aplica pentru o anumită poziție în termen de 20 zile de la momentul în care aceasta se declară vacantă prin publicarea pe site.

Art. 26

Selecția studenților 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 la programul V.I.U. vor fi analizate și selecționate în baza criteriilor de selecție stabilite de comisia care analizează cererile. Studenții care nu au fost selecționați în urma cererilor depuse, dar doresc să se înscrie în programul V.I.U. vor trebui să-și reînnoiască cererea în următoarele sesiuni de selecție.

Art. 28

Conducerea unei Facultăți are dreptul să refuze înrolarea unui student în acest program 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 Carta și regulamentele universității, în funcție de tipul de activitate desfășurată.

Art. 30

Activitatea de voluntariat va fi coordonată la nivelul Universității Constantin Brâncuși din Târgu Jiu de către Direcția General Administrativa. Evidența contractelor și a tuturor documentelor necesare derulării Proiectului V.I.U. se realizează de către Centrul de Consiliere si Orientare in Carieră și Compartimentul Resurse Umane-Salarizare

Capitolul VI – Alte prevederi

Art. 31

(1) Durata de activare în programul V.I.U. depinde de necesitățile Universității, respectiv, ale voluntariatului, unde studentul a fost repartizat.

(2) Restrângerea activității unui voluntariat sau ocuparea postului cu personal contractual reziliază automat relația cu studentul respectiv. Acolo unde este posibil, se vor căuta soluții pentru a oferi studentului o altă alternativă. Dacă nu se găsește o altă alternativă, voluntarul în cauză va avea prioritatea la următoarea distribuire a posturilor vacante pentru programul de voluntariat, depunând o nouă cerere.

Art. 32

Durata de înrolare într-un program V.I.U. 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. 33

Întreruperea colaborării în programul V.I.U. se poate face cu un preaviz de 15 zile acordat studentului sau adus la cunoștința responsabilului de voluntariat de către student. Durata de preaviz nu se aplică în cazul încheierii colaborării pe motive disciplinare (cf. art. 13).

Capitolul VII – Dispoziții finale

Art. 34

(1) 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 Universității.

(2) Acest Regulament a fost avizat în ședința Consiliului de Administrație din data de 22. 01. 2015 și aprobat în ședința Senatului universitar din data de 30.01.2015

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. Adrian Gorun

Rector,

Prof. univ. dr. Luminița-Georgeta Popescu

Cancelar General Senat,

Prof. univ. dr. Mihai Cruceru

Compartimentul Juridic

jr. Virgil Ion Popovici

Anexa 1 la Contractul de Voluntariat nr……./…….

FIȘĂ DE PROTECȚIE A VOLUNTARULUI

Fișa de protecție va fi identică cu cea a angajaților permanenți de la acel loc de muncă unde voluntarul își desfășoară activitatea.

Anexa 2 la contractul de voluntariat nr……../……

1. Locul desfășurării activității de voluntariat…… din cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.

2. Programul de activitate (se fixează până la sfârșitul fiecărei săptămâni pentru săptămâna care urmează):

	Luni (intervale orare)	Marți (intervale orare)	Miercuri (intervale orare)	Joi (intervale orare)	Vineri (intervale orare)	Sâmbătă (intervale orare)	Duminică (intervale orare)

Atribuții (se vor trece toate atribuțiile ce revin voluntarului în serviciul dumneavoastră)
……
……
……
……
……....

Anexa 3 la contractul de voluntariat nr……../……

FIȘA DE PREZENȚĂ

Luna…….....anul……..

Ziua	Ora sosirii	Ora plecării	Nr. ore efectuate	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Șef serviciu Semnătură

_____ _____

Anexa 4 la contractul de voluntariat nr……../……

FIȘA DE EVALUARE A VOLUNTARULUI

Departament/Serviciul/Structura…….……

Numele evaluatorului……..

Titlul……

Număr de telefon……..

Numele persoanei evaluate……..

Perioada evaluată…….

Calificativul general pentru îndeplinirea atribuțiilor din serviciul/ structura dumneavoastră

	Nesatisfăcător
	Satisfăcător
	Bun
	Foarte Bun

Scurtă descriere a activității voluntarului, puncte tari, puncte slabe și aptitudini dobândite……

……

……

……

……

CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

Nr. inregistrare:_____din_____/_____

Conform contractului de voluntariat nr._____/_____

Unitatea emitentă

Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu

Adresa: Târgu-Jiu, Calea Eroilor Nr.30, Județul Gorj, România

Cod fiscal 4597441

Date identificare voluntar

Nume:_____

Prenume:_____

CNP:_____

Perioada: de la ___ /___.____ până la ___/___.____

Numar de ore de voluntariat:_____ore

Coordonator/Coordonatori voluntari: *conform cu anexele contractului de voluntariat.*

Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor din acest certificat.

Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu

Rector,

Prof. univ. dr. ing. Luminița-Georgeta Popescu

Centralizator date și ore conform fișelor de prezență în Programul VIU

Perioada:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Facultatea	Specializarea	Anul	Grupa	Data semnării contractului de voluntariat	Data expirării contractului de voluntariat	Ore efectuate

Se depune la Secretariat Prorectori