



Documente de referință:

Legea Educației Naționale nr. 1/2011

Carta Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș

Legea nr. 78 din 24 iunie 2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România

REGULAMENTUL ORGANIZĂRII ȘI FUNCȚIONĂRII PROGRAMULUI de „VOLUNTARIAT ÎN FOLOSUL UNIVERSITĂȚII” (VIFU)

Regulation on the Organization and Operation of the "University Volunteer Service"

Cod regulament: UMFST-REG-62

Ediția 04

Întocmit: Nistor Alexandrina-Dana
Aprobat: Consiliul de Administrație

Data: 26. iulie 2019
Data: 29. iulie 2019

Data intrării în vigoare:	30. iulie 2019
Data retragerii:	



Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie “George Emil Palade” din Târgu Mureș în baza autonomiei universitare, organizează programul de voluntariat pentru studenți „Voluntariat în Folosul Universității”, denumit în continuare, sub acronimul VIFU. În baza acestui program se creează cadrul de participare a studenților la activități conexe celor didactice și administrative.

Art. 2. Cuantificarea activității desfășurate de un student se măsoară în ore de voluntariat, numite în continuare „Ore VIFU”.

Capitolul II - Organizarea Voluntariatului

Art. 3. Organizarea VIFU se face, în intervale orare de 4 ore/zi, în funcție de specificul activității, palierele orare se vor fixa la sfârșitul săptămânii pentru săptămâna ce urmează, împreună cu coordonatorul voluntarilor în cadrul căreia se prestează activitatea. La întocmirea programului pentru săptămâna care urmează, coordonatorul va comunica voluntarilor programul în funcție de necesități.

Art. 4. Administratorul patrimoniu din cadrul Serviciului Social Administrativ centralizează locurile unde sunt necesare activități VIFU în urma solicitărilor compartimentelor din structura UMFST, perioada de timp estimată 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 studenților prin prisma calificării profesionale și a unei instruiți rapide la locul de activitate propus.

Art. 5. Administratorul patrimoniu din cadrul Serviciului Social Administrativ afișează pe site-ul www.umfst.ro, locurile vacante existente.

Art. 6. Studenții interesați 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 în programul VIFU 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. Pentru selecția studenților se constituie o comisie formată din reprezentanții Serviciilor/Compartimentelor de unde se solicită voluntari, un reprezentant al Direcției Administrative și reprezentanții studenților care analizează cererile depuse. În urma interviului și a exprimării punctului de vedere a coordonatorilor de voluntari unde urmează să fie repartizați studenții selectați se va face repartizarea studenților în locurile vacante.

Art. 8. În urma selecției, studenții 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.

Art. 9. Programul de voluntariat se desfășoară pe tot parcursul anului universitar inclusiv pe perioada vacanțelor în funcție de necesitățile beneficiarului.

Capitolul III - Obligațiile studenților voluntari

Art. 10. Activitățile în cadrul programului VIFU nu vor influența în nici un fel obligațiile didactice ale studenților. Aceștia vor trebui să respecte integral prevederile Regulamentului didactic și a regulamentelor fiecărei discipline.

Art. 11. Voluntarul va respecta Regulamentul de organizare și funcționare din cadrul serviciului/compartimentului unde își desfășoară activitatea.

Art. 12. Absențele la activitățile didactice realizate de un student prin participarea la programul VIFU vor fi considerate absențe motivate și vor avea regimul de recuperare, specific absențelor motivate.



Art. 13. Studentul voluntar este obligat să respecte programul de activitate al voluntariatului în care a fost repartizat. Absența nemotivată de la program se va solda, la prima abatere, cu diminuarea numărului de ore acumulate cu 4 ore (echivalentul unui interval orar), iar la a doua absență, cu excluderea din program.

Art. 14. Pe perioada desfășurării activității, în cadrul voluntariatului respectiv, studentul voluntar 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 prin îndeplinirea defectuoasă sau neîndeplinirea sarcinilor de voluntariat.

Art. 15. În situații speciale, cu acordul coordonatorului de voluntariat, studentul voluntar poate schimba tura în care a fost programat, cu un alt coleg repartizat în același voluntariat.

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.

Capitolul IV. Obligațiile serviciilor/departamentelor implicate

Art. 17. În primele 5 zile lucrătoare ale fiecărei luni, coordonatorii voluntarilor vor înainta către Serviciul Social Administrativ, situația studenților participanți în luna precedentă la programul VIFU. 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. 18. Studentul voluntar 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.

Art. 19. Coordonatorii voluntarilor vor fi responsabili de instruirea studenților care urmează să desfășoare activitatea de voluntariat, de asimilare a lor în activitatea cotidiană și de stabilire a programului acestora. În situații de indisciplină, absențe nemotivate sau neadaptare la condițiile locului de muncă, vor face propuneri argumentate către Serviciul Social Administrativ pentru încetarea colaborării cu studenții voluntari respectivi.

Art. 20. Coordonatorii voluntarilor răspund de instruirea 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. Coordonatorii voluntarilor poartă răspunderea corectitudinii datelor raportate lunar. Raportarea de date false (ore raportate, dar neefectuate) se supune prevederilor Regulamentului intern al Universității și vor fi sancționate ca atare.

Art. 22. Coordonatorii voluntarilor în subordinea cărora activează studentul voluntarul face lunar o scurtă descriere și va aprecia activitatea voluntarului prin calificative (slab, satisfăcător, bun, foarte bun).

Art. 23. Coordonatorii voluntarilor vor contrasemna și verifica cu strictețe fișa de prezență semnată la sosire și plecare de către voluntar.

Capitolul V – Modul de selecție a studenților

Art. 24. Pot opta pentru acest program doar studenți ai Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș.

Art. 25. În funcție de oferta instituțională existentă, studenții vor putea aplica pentru o anumită poziție în termen de 10 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.

Art. 27. Cererile depuse în vederea aplicării la programul VIFU 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 participe în programul VIFU vor rămâne pe listele de așteptare.

Art. 28. Comisia de selecționare a studenților voluntari 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.

Capitolul VI – Alte prevederi

Art. 29. Durata programului VIFU depinde de necesitățile Universității, respectiv, ale voluntariatului, unde studentul voluntar a fost repartizat. 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.

Art. 30. Durata programului VIFU 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. 31. Pentru activitatea de voluntariat prestată de studenți, în funcție de opțiunea studentului, UMFST poate asigura bonuri de masă la cantina UMFST sau abonament la sala de fitness.

Art. 32. Întreruperea colaborării în programul VIFU se poate face cu un preaviz de 15 zile acordat studentului sau adus la cunoștința coordonatorului de voluntariat de către studentul voluntar. Durata de preaviz nu se aplică în cazul încheierii colaborării pe motive disciplinare (cf. art. 13).

Acest Regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de administrație UMFST Târgu Mureș din data de 29. iulie 2019 și intră în vigoare la data de 30. iulie 2019.

Anexe

Anexa 01: UMFST-REG-62-F01-Ed.04 – Solicitare servicii VIFU

Anexa 02: UMFST-REG-62-F02-Ed.04 - Cerere servicii VIFU

Anexa 03: UMFST-REG-62-F03-Ed.04 - Contract de voluntariat

Anexa 04: UMFST-REG-62-F04-Ed.04 - Anexa 1 la contractul de voluntariat

Anexa 05: UMFST-REG-62-F05-Ed.04 - Anexa 2 la contractul de voluntariat - fișa de prezență

Anexa 06: UMFST-REG-62-F06-Ed.04 - Centralizator date și ore conform fișelor de prezență în programul VIFU



Anexa 01: UMFST-REG-62-F01-Ed.04

SOLICITARE SERVICII VIFU

Subsemnata/ul..... în calitate de șef al serviciului solicit, în cadrul Programului VIFU, pentru anul universitar un număr total de persoane, din care: studenți, studente, care urmează să presteze următoarele tipuri de activități:

OBLIGATORIU SE VOR DESCRIE ÎN DETALIU TOATE TIPURILE DE ACTIVITĂȚI PE CARE VOLUNTARUL LE VA DESFĂȘURA PE PARCURSUL CONTRACTULUI DE VOLUNTARIAT ÎN CADRUL SERVICIULUI DUMNEAVOASTRĂ

.....
.....
.....

Programarea orară este următoarea:

Tip activitate	Ziua	Intervalul orar	Nr. total ore	Nr. studenți solicitați	
				Studente	Studenți
	LUNI				
	MARȚI				
	MIERCURI				
	JOI				
	VINERI				
	SÂMBĂȚĂ				
	DUMINICĂ				

Data,

Semnătura,



Anexa 02: UMFST-REG-62-F02-Ed.04

Înregistrată la data de: _____ cu numărul: _____

CERERE SERVICII VIFU

Subsemnata /ul _____, student(ă) cu taxă anuală de
școlarizare în cuantum de _____, la Facultatea _____, specializarea
_____, anul de studii _____, cu domiciliul stabil / flotant în
_____, posibilitate de contact (telefon, e-mail)
_____ solicit aprobarea cererii mele de a efectua servicii în
cadrul **Programului VIFU în anul universitar** _____.

Menționez că în anul universitar anterior ☐ am prestat, ☐ nu am prestat
servicii VIFU în cadrul _____.

Opțiunile (maxim 1 opțiune) mele sunt următoarele:

- ☐ Cantină – restaurant
- ☐ Spații cazare - recepție
- ☐ Bibliotecă
- ☐ Sala fitness
- ☐ Secretariat General Universitate
- ☐ Decanat Facultatea de Medicină
- ☐ Decanat Facultatea de Medicină Dentară
- ☐ Decanat Facultatea de Farmacie
- ☐ Editura "University Press"
- ☐ Centru de simulare și abilități practice
- ☐ Baza sportivă

Perioada pentru care solicit aprobarea prestării de servicii VIFU este cuprinsă între
_____.

Motivele pentru care solicit înscrierea în programul VIFU sunt:

_____.

Abilitățile mele pentru serviciul solicitat sunt:

_____.

Data,

Semnătura,



Anexa 03: UMFST-REG-62-F03-Ed.04

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. /.....

Art.1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Între :

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE”
DIN TÂRGU MUREȘ cu sediul în Târgu-Mureș, str. Gheorghe Marinescu nr. 38, telefon 0265-213127,
fax 0265-210407, cod fiscal 4322742, cont IBAN RO20TREZ476501401X011346 deschis la Trezoreria
Târgu-Mureș, reprezentată legal prin prof. univ. dr. Leonard Azamfirei în calitate de rector, numită în
continuare BENEFICIARUL VOLUNTARIATULUI

și domiciliat în
....., posesor al C.I./B.I. seria.....
nr....., eliberat de la data de CNP
....., în calitate de VOLUNTAR,
s-a încheiat prezentul contract în conformitate cu Legea privind reglementarea activității de voluntariat
în România, nr.78/2014.

Art.2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul prezentului contract îl constituie desfășurarea de către voluntar a activităților
prevăzute în anexa nr.1 (Fișa de voluntariat) la prezentul contract, fără a obține o contraprestație
materială.

Art.3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE VOLUNTARULUI

3.1. Drepturile voluntarului :

- de a fi tratat ca și coleg cu drepturi egale de către conducerea beneficiarului voluntariatului și de către angajații acestei instituții;
- de a participa activ la derularea programelor în considerarea cărora se încheie prezentul contract;
- de a fi supervizat și coordonat de persoane cu experiență în domeniul în care prestează activitatea, persoane care sunt angajate ale beneficiarului voluntariatului, mai ales la începerea activității;
- activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite;
- de a i se asigura un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și/sau consumabilele necesare derulării activității;
- de a i se asigura de către beneficiarul voluntariatului protecția muncii în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară, întocmindu-se obligatoriu de persoana responsabilă, Fișa de protecție a voluntarului, parte integrantă a contractului de voluntariat;
- de a solicita beneficiarului voluntariatului eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- păstrarea confidențialității și protecția datelor personale;

3.2. Obligațiile voluntarului :

- să respecte programul și să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea beneficiarului voluntariatului, conform anexei nr.1 (Fișa de voluntariat) la prezentul contract, fără a obține o contraprestație materială;
- să respecte regulamentul de funcționare al programului de voluntariat.



- să semneze zilnic fișa de prezență la sosire și plecare conform anexei nr. 2 (Fișa de prezență) la prezentul contract), urmând ca în baza acestor fișe la sfârșitul lunii să se centralizeze orele efectuate ca voluntar.
- să prezinte supervisorului rapoartele de activitate completate corect și la timp, precum și să aducă la cunoștința acestuia toate problemele cu care se confruntă în desfășurarea activității;
- să participe la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către beneficiarul voluntariatului;
- să cunoască și să fie permanent la curent cu activitățile beneficiarului voluntariatului;
- să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat;
- să aibă un comportament adecvat și să trateze cu respect toate persoanele cu care vine în contact (conducerea/angajații beneficiarului voluntariatului, alți voluntari, studenți etc.);
- să cunoască și să respecte procedurile, politicile și regulamentele interne ale beneficiarului voluntariatului.
- 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.
- de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contactului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat;

Art. 4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI VOLUNTARIATULUI

4.1 Drepturile beneficiarului voluntariatului:

- de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract;
- de a deține toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate sau/și produse de voluntar în perioada desfășurării activităților care fac obiectul prezentului contract de voluntariat;
- de a verifica și a superviza activitatea voluntarului prin persoane desemnate în acest sens
- de a cere voluntarului rapoarte de activitate din care să reiasă îndeplinirea sarcinilor trasate;
- de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane.

4.2. Obligațiile beneficiarului voluntariatului:

- să-l trateze pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale
- să desemneze o persoană care să supervizeze activitatea voluntarului
- să asigure voluntarului un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității
- să asigure condiții legale de protecție a muncii în funcție de natura și caracteristicile activităților desfășurate de voluntar
- să ramburseze voluntarului cheltuielile efectuate de acesta în timpul și în legătură cu activitățile ce fac obiectul prezentului contract de voluntariat, care au fost prestabilite și aprobate în acest sens

Art.5. DURATA CONTRACTULUI

Durata prezentului contract este cuprinsă de la data semnării acestuia de către părțile contractante și până la finalizarea anului universitar



Art.6. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părții în culpă. Prezentul contract este supus prevederilor Codului Civil.

Art.7. MODIFICAREA, COMPLETAREA, RENEGOCIEREA CONTRACTULUI

Dacă pe parcursul executării prezentului contract intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat.

Renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 15 zile de la data la care a intervenit respectiva situație.

Art.8. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- la expirarea termenului pentru care este încheiat;
- prin acordul părților;
- denunțarea unilaterală din inițiativa uneia dintre părți, cu un preaviz de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor;
- dacă situația descrisă în art.7 alin. 2 face imposibilă, executarea în continuare a contractului, acesta va fi reziliat de drept.

Art.9. LITIGII

Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă sau prin procedura de mediere, iar, în caz de nesoluționare, de către instanțele judecătorești din Târgu Mureș.

Prezentul contract de voluntariat s-a încheiat în două exemplare, fiecare având aceeași valoare juridică.

Beneficiarul voluntariatului,

Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe
și Tehnologie „George Emil Palade” Târgu Mureș

Rector,
Prof. dr. Leonard Azamfirei

Director General Administrativ,
Sabin Bota

Contabil șef,
ec. Paraschiva Munteanu

Consilier juridic,
jr. Manuela Sălăgean

Coordonatorul voluntarului,

Voluntar,

(Nume și prenume/Semnătura)

.....



Anexa 04: UMFST-REG-62-F04-Ed.04

Anexa 1 la contract voluntariat...../.....

FIȘA DE VOLUNTARIAT

Locul desfășurării activității: U.M.F.S.T. “George Emil Palade”
Târgu - Mureș

Program de activitate: (se fixează la sfârșitul fiecărei săptămâni pentru săptămâna care urmează)

	Luni	Martî	Miercuri	Joi	Vineri	Sâmbătă	Duminică
Intervale orare							

TIPURI DE ACTIVITĂȚI:

OBLIGATORIU SE VOR DESCRIE ÎN DETALIU TOATE TIPURILE DE ACTIVITĂȚI PE CARE VOLUNTARUL LE VA DESFĂȘURA PE PARCURSUL CONTRACTULUI DE VOLUNTARIAT ÎN CADRUL SERVICIULUI DUMNEAVOASTRĂ.



Anexa 05: UMFST-REG-62-F05-Ed.04

Anexa 2 la Contractul de voluntariat nr. /.....

FIȘA DE PREZENȚĂ

cuprinzând studenții în programul VIFU pe luna _____ anul _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data	Ora sosirii	Ora plecării	Nr.ore efect.	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.						

Coordonator voluntari,

Întocmit



CENTRALIZATOR DATE ȘI ORE CONFORM FIȘELOR DE PREZENȚĂ ÎN PROGRAMUL VIFU

Perioada:

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

Se depune la secretariatul Direcției Generale Administrative.

În baza acestui centralizator, coordonatorul programului va completa situația centralizată pentru supraveghere.