



**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ”  
DIN MUN. CHIȘINĂU**

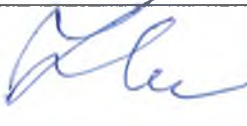



**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE INTERNĂ A PROGRAMULUI DE  
VOLUNTARIAT ÎN BENEFICIUL UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT  
„ION CREANGĂ” DIN MUN. CHIȘINĂU**

**CHIȘINĂU, 2016**



**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ”  
DIN MUN. CHIȘINĂU**

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE INTERNĂ A PROGRAMULUI DE  
VOLUNTARIAT ÎN BENEFICIUL UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT  
„ION CREANGĂ” DIN MUN. CHIȘINĂU**

	<b>Elaborat</b>	<b>Coordonat</b>	<b>Coordonat și verificat</b>	<b>Aprobat</b>
<b>Responsabil</b>	SARANCIUC-GORDEA Liliana, șef CGCC	CULEA Stelian, șef DMPI	BARBĂNEAGRĂ Alexandra, prorector pentru activitatea didactică	CHICUȘ Nicolae, rector UPSC
<b>Data</b>	22.02.2016	07.03.2016	18.03.2016	Proces-verbal nr. 7 al ședinței Senatului UPSC din 31.03.2016
<b>Semnătura</b>				





## CUPRINS

<b>I.</b>	<b>DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>ORGANIZAREA PROGRAMUL DE VOLUNTARIAT PENTRU STUDENȚI „VOLUNTARIAT ÎN BENEFICIUL UNIVERSITĂȚII”.....</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>CONDIȚIILE DE RECRUTARE, SELECȚIE ȘI ÎNSCRIERE A VOLUNTARILOR.....</b>	<b>8</b>
<b>IV.</b>	<b>ALTE PREVEDERI.....</b>	<b>8</b>
<b>V.</b>	<b>DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR.....</b>	<b>9</b>
<b>VI.</b>	<b>DISPOZIȚII FINALE .....</b>	<b>11</b>
<b>VII.</b>	<b>ANEXE .....</b>	<b>12</b>



## I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău (în continuare UPSC), în baza autonomiei universitare, Carta Universitară, organizează *Programul de voluntariat pentru studenți „Voluntariat în beneficiul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău*, denumit în continuare, sub acronimul PVUPSC.

**Art. 2.** PVUPSC este o activitate complementară a studenților și demarează în baza prevederilor legislației în vigoare:

- Legea Voluntariatului, nr. 121 din 18.06.2010, Publicat: în Monitorul Oficial al RM, 24.09.2010, nr. 179-181, art. nr: 608;
- Regulamentului de aplicare a Legii voluntariatului, adoptat prin Hotărârea Guvernului nr. 158 din 12.03.2012, Publicat în Monitorul Oficial al RM, 16.03.2012, nr. 49-52, art. 187.

**Misiunea PVUPSC** - dezvoltarea și promovarea voluntariatului în beneficiul UPSC ca resursă viabilă în realizarea misiunii și scopurilor Universității, în calitate de beneficiar, bazat pe formula generală a voluntariatului - *metodă potrivită de a învăța*.

### **Scopul:**

*Valoarea socială a PVUPSC* - formă de învățare socială care dezvoltă o serie de abilități și competențe sociale: solidaritatea, toleranța, încrederea, spiritul civic și responsabilitatea socială: interacțiunea studenților cu subdiviziunile Universității ca beneficiari în cadrul activităților educaționale formale/nonformale.

*Valoarea educativă a PVUPSC* - formă de învățare prin acțiune practică, care poate genera dobândirea de cunoștințe și abilități, modul în care studenții fac cunoștință cu viitoarea lor profesie:

- învățare inductivă / învățare deductivă (care pornește de la situații generale sau de la cunoștințe teoretice, care sunt apoi translatate în activități practice specifice, care începe de la exemple particulare pe care apoi le transpun în norme generale sau în concepte teoretice);
- dobândirea experienței practice necesare în vederea angajării cu succes la finalizarea studiilor (documentarea, implicarea și alegerea celor mai potrivite activități de voluntariat care să aducă aportul de experiență practică ce poate completa în mod oportun cunoștințele teoretice dobândite în cadrul programelor formale de studiu universitar);
- includerea activității de voluntariat ca experiență în suplimentul la diplomă.

**Art. 3.** Prezentul regulament reglementează participarea studenților la activitățile de voluntariat desfășurate în beneficiul UPSC.

**Art. 4.** Universitatea recunoaște valoarea socială a activităților de voluntariat ca expresie a cetățeniei active, a solidarității și a responsabilității sociale, precum și valoarea profesională ca expresie a dezvoltării personale, profesionale, interculturale și lingvistice a studenților care desfășoară aceste activități.

**Art. 5.** În cadrul Universității se susține dezvoltarea mișcării de voluntariat în beneficiul universității cu respectarea independenței și diversității acesteia, în scopul îndeplinirii sale educaționale, artistice și culturale, sportive și creative, științifice, de cercetare, de tineret, de reprezentare, de mediu, de sănătate, sociale, de solidaritate, de dezvoltare comunitară, de ajutor umanitar, civic, filantropic etc.

**Art. 6.** Prezentul regulament se fundamentează pe următoarele principii:

- participarea studentului ca voluntar, pe baza consimțământului liber exprimat;



- implicarea activă a studentului voluntar în viața Universității;
- desfășurarea PVUPSC, excluzând orice remunerare financiară sau materială din partea Universității, cu excepția acoperirii cheltuielilor legate de realizarea activității;
- recrutarea studenților voluntari pe baza egalității șanselor, fără nici un fel de discriminare;
- cunoașterea de către studentul voluntar a drepturilor și obligațiilor sale;
- cunoașterea activității relevante care implică contribuția voluntară.

## **II. ORGANIZAREA PROGRAMULUI DE VOLUNTARIAT PENTRU STUDENȚII „VOLUNTARIAT ÎN BENEFICIUL UNIVERSITĂȚII”**

### **Art. 7. Planificarea și administrarea PVUPSC**

(1) Organizarea, coordonarea PVUPSC la nivel instituțional este în atribuția Centrului de Ghidare și Consiliere în Carieră (acronimul CGCC).

Planificarea și administrarea PVUPSC în Universitate este realizată de coordonatorul de program instituțional PVUPSC. La nivel de facultăți - de coordonatorul PVUPSC de la facultate.

*Coordonatorul de program instituțional PVUPSC are următoarele atribuții și obligațiuni:*

- deține pregătire și experiență în domeniu, și își exercită atribuțiile în conformitate cu fișa de post;
- desfășoară activitatea de comun cu CGCC, coordonatorul PVUPSC de la facultate, beneficiarul/subdiviziunilor structurale ale universității;
- este responsabil de elaborarea planului de acțiuni anual al PVUPSC;
- organizează activitățile PVUPSC în conformitate cu planul de acțiuni;
- recrutează și selectează împreună cu subdiviziunile universității studenții care urmează să desfășoare activități de voluntariat;
- elaborează sarcini pentru studenții voluntari în conformitate cu nevoile subdiviziunilor universității și ale voluntarilor pentru a atinge scopul și obiectivele PVUPSC;
- elaborează și actualizează fișele postului pentru studenții voluntari;
- adaptează sarcinile din fișa de post la nivelul abilităților, pregătirii și intereselor individuale ale studenților voluntari;
- este responsabil de instruirea studenților care urmează să desfășoare activitatea de voluntariat și a beneficiarului/subdiviziunilor universității care solicită activitatea de voluntariat;
- studiază și implementează experiența avansată a funcționării centrelor similare din țară și de peste hotare;
- prezintă dări de seamă despre activitățile PVUPSC.

*Coordonatorul PVUPSC de la facultate are următoarele funcții:*

- recrutează și selectează împreună cu decanatul facultății studenții care urmează să desfășoare activități de voluntariat;
- analizează împreună cu coordonatorul de program instituțional PVUPSC cererile depuse și realizează repartizarea studenților la locurile solicitate de subdiviziunile universității;
- este responsabil de instruirea studenților care urmează să desfășoare activitatea de voluntariat și a beneficiarului/subdiviziunilor facultății care solicită activitatea de voluntariat;
- face anual o scurtă descriere cu aprecierea activității studenților - voluntari printr-un calificativ (slab, satisfăcător, bine, foarte bine), conform Anexei 8.
- contrasemnează și verifică cu strictețe fișa de prezență semnată la sosire și plecare de către studentul voluntar;
- raportează lunar coordonatorului de program instituțional PVUPSC despre situația studenților participanți la program a lunii precedente, care va cuprinde informații nominale legate de





numărul de ore prestate, de zile și intervalul orar în care și-au desfășurat activitatea. Aceste situații vor sta la baza evidenței orelor ca voluntar și la evidența absențelor;

- poartă răspundere de corectitudinea datelor raportate lunar coordonatorului de program instituțional PVUPSC. Raportarea de date false (ore raportate, dar neefectuate) se supune prevederilor Regulamentului intern al universității și va fi sancționată.

(2) PVUPSC se poate desfășura pe tot parcursul anului universitar în funcție de necesitățile beneficiarului/subdiviziunilor universității.

PVUPSC se organizează în intervale orare de 4 ore, în funcție de specificul activității. Palierele orare se vor fixa la sfârșitul săptămânii pentru săptămâna ce urmează, de către coordonatorul de program instituțional PVUPSC împreună cu beneficiarul/subdiviziunilor universității activităților de voluntariat. La întocmirea programului pentru săptămâna care urmează, coordonatorul de program instituțional PVUPSC va comunica studenților voluntari programul în funcție de necesități.

(3) Coordonatorul de program instituțional PVUPSC centralizează locurile unde sunt necesare activitățile în urma solicitărilor subdiviziunilor din structura UPSC, perioada de timp estimată și numărul studenților voluntari solicitați. Acest necesar poate fi actualizat, 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 și a unei instruiți la locul de activitate propus (Anexa 3 Solicitare servicii PVUPSC).

(4) Coordonatorul de program instituțional PVUPSC afișează pe site-ul universității, locurile solicitate.

#### **Art. 8. Orientarea și instruirea studenților-voluntari.**

(1) Coordonatorul de program instituțional PVUPSC, coordonatorul PVUPSC de la facultate și beneficiarul/subdiviziunilor universității vor fi responsabili de instruirea studenților care urmează să desfășoare activitatea de voluntariat, de asimilare a lor în activitatea specifică și de stabilire a programului acestora. În situații de indisciplină, absențe nemotivate sau neadaptare la condițiile de activitate a PVUPSC, vor face propuneri argumentate către CGCC pentru încetarea colaborării cu studenții respectivi.

(2) Studenții - voluntari, potențialii studenți – voluntari și personalul subdiviziunii universității/beneficiarii sînt instruiți pentru îndeplinirea sarcinilor.

#### **Cerințe:**

- studenții - voluntari, potențialii studenți - voluntari și beneficiarul/subdiviziunilor universității primesc spre informare *Regulamentul de organizare și funcționare internă a programului de voluntariat în beneficiul universității*;
- noii voluntari sînt prezentați personalului subdiviziunilor universității/beneficiar și studenților - voluntari cu care vor veni în contact;
- personalului subdiviziunilor universității/beneficiar i se acordă instruire și motivare pentru a lucra eficient cu voluntarii;
- coordonatorul de program instituțional PVUPSC beneficiază cu regularitate de oportunități de dezvoltare profesională;
- pentru asigurarea instruirii voluntarilor, coordonatorul de program instituțional PVUPSC realizează un *Program de formare continuă* intern, ce cuprinde training-uri, discuții, mese rotunde la tematicile potrivite și utile pentru activitatea ulterioară.



**Art. 9. Motivarea și recunoașterea meritelor studenților voluntari.**

Universitatea aplică metode de motivare și recunoaștere a meritelor voluntarilor, ținând cont de motivația individuală a fiecăruia.

Cerințe:

- contribuțiile și eforturile voluntarilor sînt recunoscute de universitate, în mod sistematic, adecvat și în timp util, prin aplicarea de diverse metode de motivare și recunoaștere;
- aptitudinile și experiența dobîndite în activitatea de voluntariat, precum și timpul alocat sînt recunoscute prin documente oficiale (scrisoare de recomandare, certificat nominal de voluntariat) eliberate de universitate conform legislației în vigoare.

**Art. 10. Supervizarea activității studenților – voluntari.**

Coordonatorul de program instituțional PVUPSC supervizează continuu activitatea voluntarilor în scopul îndeplinirii eficiente și în termenele stabilite a sarcinilor.

Cerințe:

- voluntarii sînt sprijiniți în procesul de îndeplinire a sarcinilor, sînt încurajați de a oferi și primi feedback;
- coordonatorul de program instituțional PVUPSC utilizează o fișă de supervizare.

**Art. 11. Evaluarea contribuției voluntarilor.**

Impactul și contribuția voluntarilor al PVUPSC sînt evaluate continuu pentru a îndeplini nevoile Universității.

Cerințe:

- coordonatorul de program instituțional PVUPSC evaluează periodic, în baza fișei de post, implicarea și performanța fiecărui voluntar în parte;
- coordonatorul de program instituțional PVUPSC comunică voluntarului procedura de evaluare în momentul semnării contractului în temeiul căruia persoana a fost acceptată ca voluntar.

**Art. 12. Evidența și păstrarea datelor.**

Pentru evidența și păstrarea datelor cu referire la activitatea PVUPSC coordonatorul de program instituțional utilizează și păstrează la CGCC instrumentele standardizate din Regulamentul de aplicare al Legii Voluntariatului nr. 121 din 18 iunie 2010, adoptat prin Hotărârea de guvern nr. 158 din 12 martie 2012:

- registrul de evidență a voluntarilor;
- registrul de evidență a contractelor de voluntariat și a certificatelor nominale de voluntariat.

Coordonatorul de program instituțional PVUPSC ține evidența activității fiecărui voluntar în dosarul personal al voluntarului care trebuie să includă:

- copia buletinului;
- cererea cu avizul decanului facultății (Anexa 2);
- CV;
- contractul de voluntariat în temeiul căruia persoana a fost acceptată ca voluntar (Anexa 5);
- actele adiționale de prelungire a contractului de voluntariat, dacă este cazul;
- acordul de încetare a contractului de voluntariat, decizia de desfacere a contractului de voluntariat, dacă este cazul;
- fișa de post (Anexa 6);
- fișa de prezență a voluntarului (Anexa 7);
- fișa de supervizare;
- fișa de evaluare (Anexa 8) etc.



### III. CONDIȚIILE DE RECRUTARE, SELECȚIE ȘI ÎNSCRIERE A VOLUNTARILOR

**Art. 13.** Pentru PVUPSC pot opta doar studenți ai UPSC. Recrutarea și selecția voluntarilor este realizată în baza sarcinilor, fișei de post prestabilite.

**Art. 14.** UPSC prin CGCC asigură un proces de recrutare și selecție a voluntarilor echitabil, transparent, eficient și consecvent.

Cerințe:

- beneficiarul/ subdiviziunilor universității înaintează solicitări pentru serviciile PVUPSC;
- coordonatorul de program instituțional PVUPSC, coordonatorul PVUPSC de la facultate analizează și consultă cu beneficiarii subdiviziunilor universității necesitatea implicării studenților voluntari;
- coordonatorul de program instituțional PVUPSC pune anunțul de înscriere la program pe avizierele subdiviziunilor instituției, site-ul universității;
- cererile depuse în vederea aplicării la PVUPSC (Anexa 1) vor fi analizate și selecționate în baza criteriilor de selecție stabilite de comisia care analizează cererile. Studenții care nu au fost aleși în urma cererilor depuse, dar doresc să se înscrie în programul PVUPSC vor trebui să-și reînnoiască cererea în următoarele sesiuni de selecție;
- decanatul are dreptul să refuze înrolarea unui student în acest program sau să dispună excluderea lui din program dacă se apreciază că situația sa academică nu îi poate permite desfășurarea simultană a ambelor activități sau pe motive de indisciplină sau de neîndeplinire a obligațiilor.

**Art. 15.** Studenții interesați în programul instituțional PVUPSC vor depune la CGCC:

1. Cerere (pe numele Rectorului, cu indicarea activității pentru care optează, cu avizarea decanatului - vezi site-ul Universității [www.upsc.md](http://www.upsc.md)).
2. Curriculum Vitae (tip Europass).
3. Scrisoare de motivare (maximum o pagină) (Anexa 2).

**Art. 16.** Pentru selecția studenților se constituie o comisie formată din 3 persoane: coordonatorul de program instituțional PVUPSC, coordonatorul PVUPSC de la facultate și beneficiarul/subdiviziunilor universității activităților de voluntariat. Comisia examinează dosarele depuse și, la necesitate, organizează interviul.

**Art. 17.**

(1) În urma selecției, studenții vor încheia un contract de voluntariat (în 2 exemplare) în baza căruia își vor desfășura activitatea. Orele efectuate în activitățile de voluntariat se vor fixa în fișa de prezență la sosire și plecare (Anexa 5. Contract de voluntariat).

(2) Contractul de voluntariat se înregistrează în Registrul de evidență a voluntarilor la CGCC a UPSC.

### IV. ALTE PREVEDERI

**Art. 18.**

(1) Durata de înrolare în programul PVUPSC depinde de necesitățile Universității, respectiv, unde studentul a fost repartizat.





(2) Restriângerea activității unui voluntar de către beneficiar/subdiviziunile universității reziliază automat relația cu studentul respectiv. Coordonatorul de program instituțional PVUPSC 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 PVUPSC.

**Art. 19.** Durata de înrolare în PVUPSC va fi stabilită în contractul de voluntariat conform activității solicitate, unde este cazul se pot accepta colaborări mai scurte, pe intervale de timp sau pe acțiuni specifice.

**Art. 20.** Întreruperea colaborării în PVUPSC se poate face cu un preaviz de 15 zile acordat studentului sau adus la cunoștința coordonatorului de program instituțional PVUPSC de către student. Durata de preaviz nu se aplică în cazul încheierii colaborării pe motive disciplinare.

**Art. 21.** Activitatea de voluntariat se cuantifică în ore de voluntariat, numite în continuare „ore PVUPSC” – 1 credit = 30 ore

**Art. 22.** În cazul activității de voluntariat efectuat de către studenți, se pot atribui credite ECTS, care nu intră în calculul mediilor finale și care vor fi menționate în certificatul de voluntariat. Numărul de credite se stabilesc, pentru fiecare caz în parte, de către decanatul facultății împreună cu coordonatorul de program instituțional PVUPSC și vor fi validate de către CGCC.

## V. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

**Art. 23.** Drepturile voluntarului sînt:

- de a participa activ la derularea programelor în considerarea cărora se încheie prezentul contract;
- de a fi tratat cu drepturi egale de către beneficiar/subdiviziunile universității în care își desfășoară activitatea;
- de a fi supervizat și coordonat de persoane cu experiență în domeniul în care prestează activitatea, personalul subdiviziunilor universității/beneficiar voluntariat, mai ales la începerea activității;
- de a desfășura activități de PVUPSC în concordanță cu studiile și pregătirea sa profesională;
- de a fi asigurat un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și/sau consumabilele necesare derulării activității;
- de a fi asigurată protecția muncii în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară;
- de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- de a solicita eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- de a refuza efectuarea unui lucru neprevăzut de fișa postului;
- de a fi asigurată confidențialitatea și protecția datelor personale;
- de a avea timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

**Art. 24.** Obligațiile voluntarului sînt:

- să respecte integral prevederile programului de studiu (curricula disciplinare). Activitățile în cadrul PVUPSC nu vor influența în nici un fel obligațiile didactice ale studenților.



- 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 coordonatorul PVUPSC de la facultate, avizat de coordonatorul de program instituțional PVUPSC). Însursumarea a două avertismente scrise, duc la excluderea din programul de voluntariat pe o perioadă de 6 luni calendaristice. La mai mult de două excluderi, se va dispune excluderea definitivă din programul de voluntariat.
- să se supună regulilor de activitate specifice voluntariatului și fie responsabil în mod direct de activitățile pe care le desfășoară;
- să ocrotească bunurile utilizate în cadrul activității de voluntariat;
- să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat;
- să nu admită transmiterea obligațiilor sale altor persoane fără acordul coordonatorului PVUPSC;
- să semneze fișa de prezență la sosire și plecare, conform anexei la contractul de voluntariat, urmînd ca în baza acestor fișe, la sfîrșitul lunii să se centralizeze orele efectuate ca voluntar.

**Art. 25.** Drepturile beneficiarului/subdiviziunilor universității sînt:

- de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- de a iniția conținutul fișei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea voluntarului, precum și la tipul de activități de voluntariat desfășurate;
- de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul PVUPSC;
- de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat;
- de a exclude voluntarul din program 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 coordonatorul de program instituțional PVUPSC;
- de a cere voluntarului rapoarte de activitate din care să reiasă îndeplinirea sarcinilor trasate;
- de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane.

**Art. 26.** Obligațiile/responsabilitățile beneficiarului/subdiviziunilor universității sînt:

- să asigure desfășurarea activităților sub conducerea coordonatorului de program instituțional PVUPSC;
- să recruteze studenți - voluntari numai pentru activitățile prevăzute în PVUPSC;
- să trateze studentul - voluntar ca și coleg cu drepturi egale;
- să efectueze preselecția beneficiarului/subdiviziunilor universității de PVUPSC cu care urmează să contacteze studenții - voluntari;
- să asigure prestarea activității de voluntariat cu respectarea cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- să asigure protecția intimității beneficiarului/subdiviziunilor universității PVUPSC cu care contactează studentul-voluntar;
- să nu admită studenți-voluntari la prestarea unor munci periculoase sau care pot dăuna vieții și sănătății acestora;
- să ofere la finele perioadei de activitate a studentului - voluntar, a unui certificat nominal de voluntariat, care să confirme desfășurarea de către acesta a activității de voluntar, experiența și



abilitățile dobândite în cadrul PVUPSC și care va fi înregistrat într-un registru de evidență a certificatelor respective;

- să țină un registru de evidență a studenților-voluntari, care să includă datele personale ale fiecărui voluntar, numărul contractului de voluntariat, numărul orelor prestate în calitate de voluntar și beneficiarul/subdiviziunilor universității de PVUPSC;
- să asigure accesul studentului-voluntar la instrumentele de lucru și la resursele informaționale de care dispune universitatea;
- să informeze periodic studentul-voluntar asupra progreselor realizate și asupra noilor activități preconizate;
- să îndeplinească alte responsabilități incluse în contractul de voluntariat, în temeiul legislației.

## VI. DISPOZIȚII FINALE

### Art. 27.

(1) Prezentul Regulament este parte componentă a Cartei Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău.

(2) Prezentul Regulament, precum și modificările, și completările ulterioare, se adoptă de către Senatul Universității.

(3) Prezentul Regulament și anexele sale intră în vigoare la data aprobării sale prin Decizia Senatului Universității și se aduc la cunoștința membrilor comunității academice prin publicarea pe site-ul Universității.

(4) Înființarea, reorganizarea și suspendarea activității PVUPSC are loc la propunerea Consiliului Administrativ și se aprobă de Senatul Universității.

(5) În cazul când apar contradicții dintre prevederile prezentului Regulament și Carta UPSC, prevederile celui din urmă sunt prioritare.



Anexa 1.

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE AL VOLUNTARULUI

### I. DATE CU CARACTER PERSONAL

Numele Prenumele .....

Sexul: (bifați)  feminin,  masculin

Data, luna, anul nașterii ..... Vârsta: ..... ani

Adresa de reședință : .....

Adresa curentă : (se completează numai dacă diferă de cea de reședință) .....

#### Date de contact:

Telefon: fix ....., mobil .....

E-mail: .....

### II. EDUCAȚIE:

#### Studii:

Facultatea .....

Ciclul de studii: (bifați)  licență,  master Anul de studii (bifați)  I,  II,  III,  IV

Program de studii (specialitatea) .....

#### Cursuri extrauniversitare:

#### Aptitudini și Competențe:

Aptitudini:	Specificații	Nivelul
Limba maternă		
Limbi străine		
Utilizare calculator		

### III. EXPERIENȚA DE VOLUNTARIAT

Ați mai activat în calitate de voluntar(ă)?  da  nu (bifați)

Dacă răspunsul este „Da” vă rugăm să completați următorul tabel:

Nr.	Numele instituției gazdă	Perioada	Responsabilități

### IV. INFORMAȚII PENTRU ACTIVITATEA DE VOLUNTARIAT

Câte ore pe săptămână puteți acorda activității de voluntariat ?

1-5 ore  6-10 ore  11-20 ore  alt interval (specificați) .....

Specificați perioada în care sunteți disponibil(ă):

Perioada zilei	Zilele săptămânii						
	Luni	Marți	Miercuri	Joi	Vineri	Sâmbătă	Duminică



Intervalul de timp	Dimineața (10.00-13.00)							
	După amiază (13.00-16.00)							
	Seara (16.00-19.00)							

**Activitățile în care vă interesează să vă implicați: (bifați una sau mai multe)**

- căutare de informații;
- monitorizarea pagini web;
- activități de strângere (colectare) de fonduri;
- organizare de evenimente;
- redactare documente;
- promovare imagine / sau elaborare de materiale promoționale;
- realizare traduceri;
- organizare training/focus grup etc.;
- colectare de opinii/atitudini;
- alte activități: (detaliați)

.....  
.....

Vă rog să fiu acceptat (ă) în calitate de voluntar pentru perioada .....  
Certific faptul că informațiile oferite în acest formular sunt corecte și complete.

.....

semnătura voluntarului

Data: .....

\* informațiile din acest formular vor fi utilizate numai în scopul implicării Dvs. în activități de voluntariat





Anexa 2.

## CERERE

Domnule Rector,

Subsemnatul (a), ....., studentul (a) ciclului....., anul  
....., facultatea ....., specialitatea .....,  
învățămînt cu frecvență la zi, rog să fiu înrolat (ă) în **Programul de voluntariat pentru studenți  
„Voluntariat în beneficiul Universității”** pentru activitățile.....  
.....

(data)

(semnătura)

Domnului Nicolae Chicuș,  
Rectorul UPS „Ion Creangă”



**Anexa 3.**

**SCRISOARE DE MOTIVARE**

Motivete pentru care solicit înscrierea în programul PVUPSC sînt:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Abilitățile mele pentru serviciul solicitat sînt:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_



Anexa 4.

### SOLICITARE SERVICII

#### Programul de voluntariat pentru studenți „Voluntariat în beneficiul Universității”

Beneficiar / Subdiviziunile Universității: \_\_\_\_\_

Titlu servici: \_\_\_\_\_

Nume: \_\_\_\_\_

Titlu: \_\_\_\_\_

Număr de telefon: \_\_\_\_\_

Număr persoane solicitate: \_\_\_\_\_

Descrierea serviciului

---

---

---

---

---

---

---

---

Atribuțiile voluntarilor:

---

---

---

---

Programarea orară solicitată:

Tip serviciu	Ziua	Intervalul orar	Nr. total ore	Nr. studenți solicitați
	LUNI			
	MARȚI			
	MIERCURI			
	JOI			
	VINERI			
	SĂMBĂTĂ			
	DUMINICA			

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_



Anexa 5.

**CERERE DE SERVICII**

**Programul de voluntariat pentru studenți „Voluntariat în beneficiul Universității”**

Nume și prenume \_\_\_\_\_  
Student la Facultatea de \_\_\_\_\_  
Program de studiu /Specialitatea \_\_\_\_\_  
An de studiu \_\_\_\_\_  
Adresa \_\_\_\_\_  
Date de contact \_\_\_\_\_  
(telefon) \_\_\_\_\_ (e-mail) \_\_\_\_\_  
Prestat servicii de voluntariat anterioare: DA/NU  
- dacă DA, menționați unde: \_\_\_\_\_

Opțiunile (maximum 3 opțiuni) mele sunt următoarele:

1.	Departamentul de asigurare a calității și dezvoltare curriculară
2.	Centrul de ghidare și consiliere în carieră
3.	Centrul de educație artistică și instruire complementară
4.	Secția Resurse Umane
5.	Comisia de admitere
6.	Activități de promovare a imaginii Universității
7.	Decanatul Facultății de Filologie
8.	Decanatul Facultății Limbi și Literaturi Străine
9.	Decanatul Facultății Istorie și Geografie
10.	Decanatul Facultății de Pedagogie
11.	Decanatul Facultății de Arte Plastic și Design
12.	Decanatul Facultății de Psihologie și Psihopedagogie Specială
13.	Decanatul Facultății de Științe Exacte și Tehnologii Informaționale
14.	Decanatul Facultății de Formare Continuă
15.	Orășelul studențesc
16.	Senatul studențesc
17.	Sindicatul studențesc
18.	Biblioteca universitară
19.	Clubul sportiv
	Alt serviciu (menționați):

Perioada prestării de servicii PVUPSC: \_\_\_\_\_



## CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. ....../.....

**Art.1.** Părțile prezentului contract sînt:

**Universitatea Pedagogică de Stat ”Ion Creangă” din Chișinău**, amplasată pe adresa MD - 2069, Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Ion Creangă, 1, tel. /+373 22/ 35 84 15, fax /+373 22/ 35 84 15, e-mail: [creangaups@yahoo.com](mailto:creangaups@yahoo.com), reprezentată legal prin prof.univ. **Nicolae Chicuș, Rector**, în calitate de instituție care administrează activitatea de voluntariat și

Voluntarul.....  
domiciliat în..... posesor  
al buletinului de identitate seria ..... nr....., eliberat de ..... la  
data de ..... au convenit să încheie prezentul contract de voluntariat în  
conformitate cu legea voluntariatului nr. 121 din 18.06.2010 în RM.

## II. OBIECTUL CONTRACTULUI

**Art.2** Obiectul prezentului contract îl constituie desfășurarea de către studentul - voluntar, pe bază voluntară, a activităților **Programului de voluntariat pentru studenți „Voluntariat în beneficiul Universității”** și fără recompensare financiară.

**Art. 3.** Activitățile de voluntariat se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare, conform descrierii și condițiilor specifice prezentate în fișa postului, anexată.

## III. DURATA CONTRACTULUI

**Art. 4.** Prezentul Contract se încheie pe o durată de \_\_\_\_\_ zile/săptămîni/luni /ani, începînd cu data semnării acestuia.

**Art. 5.** La încheierea duratei prezentului Contract, părțile pot conveni prelungirea lui prin act adițional.

## IV. PROGRAMUL DE ACTIVITATE, LOCUL DE DESFĂȘURARE ȘI BUNURILE ÎNCREDINȚATE

**Art. 6.** Zilele și orele de activitate, locul de desfășurare a voluntariatului (dacă nu există o poziție permanentă) sînt precizate în fișa postului, anexată.

**Art. 7.** Descrierea bunurilor materiale încredințate și indicarea valorii acestora este făcută în fișa postului, anexată.

## V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

**Art. 8. Drepturile studentului - voluntar:**

- a) să fie tratat ca și coleg cu drepturi egale;
- b) să i se asigure accesul de către Universitate la resursele informaționale necesare realizării sarcinilor stabilite, cu respectarea regimului de confidențialitate;
- c) să fie informat asupra condițiilor și relațiilor de comunicare ce privesc desfășurarea activităților specifice de voluntariat;
- d) să fie informat asupra noilor activități preconizate;
- e) să participe activ la elaborarea și derularea activităților din program;
- f) să i se asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- g) să participe la cursuri de instruire organizate, inițiate sau propuse;





- h) să desfășoare activități în funcție de posibilitățile proprii, respectând statutul de student în universitate;
- i) să i se asigure un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul necesar derulării activității;
- j) să i se asigure desfășurarea activităților sub supervizarea coordonatorului PVUPSC;
- k) să aibă un timp de odihnă, astfel încât durata timpului de lucru să nu afecteze sănătatea și resursele psihofizice ale voluntarului;
- l) să nu presteze munci periculoase sau care pot dăuna vieții și sănătății;
- m) să i se elibereze scrisori de recomandare, certificate nominale prin care să i se recunoască prestarea activității de voluntar, precum și experiența și aptitudinile dobândite.

**Art. 9.** Drepturile voluntarului incluse în art. 8 al prezentei anexe implică obligațiile aferente ale Universității.

**Art. 10. Obligațiile/responsabilitățile studentului - voluntar:**

- a) să respecte prevederile prezentului Contract;
- b) să cunoască și să respecte procedurile și politicile interne cu privire la implicarea voluntarilor;
- c) să aibă un comportament adecvat;
- d) să se subordoneze conducerii Universității cu care a încheiat contractul;
- e) să îndeplinească la timp sarcinile primite;
- f) să anunțe din timp orice schimbare survenită în derularea programului (inclusiv întârzieri, absențe etc.);
- g) să prezinte coordonatorului în cadrul facultății rapoartele de activitate;
- h) să participe la cursurile de instruire organizate, inițiate/ propuse de către coordonatorul PVUPSC;
- i) să cunoască misiunea și activitățile PVUPSC;
- j) să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat;
- k) să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, inclusiv după încetarea activității;
- l) să respecte măsurile de securitate și sănătate;
- m) să ofere coordonatorului PVUPSC 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.

**Art. 11.** Obligațiile voluntarului incluse în art. 10 al prezentei anexe implică drepturile aferente ale instituției gazdă.

**VI. CERINȚE PROFESIONALE, ABILITĂȚI SOCIALE, INTERESE DE DEZVOLTARE, DUPĂ CAZ, CERINȚE DE SĂNĂTATE**

**Art. 12.** Cerințele de sănătate și profesionale, abilitățile sociale și interesele de dezvoltare sînt stabilite în fișa postului, anexată.

**VII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR PENTRU CAUZAREA PAGUBELOR**

**Art. 13.** Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul Contract atrage răspunderea părții în culpă, fiind supusă prevederilor Codului Civil.

**Art. 14.** Litigiile apărute din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea prezentului Contract sînt de competența instanțelor judecătorești, dacă părțile contractante nu le rezolvă pe cale amiabilă.

**VIII. MODIFICAREA, COMPLETAREA, RENEGOCIEREA CONTRACTULUI**

**Art. 15.** Modificarea sau completarea prezentului Contract poate fi făcută prin acordul părților, prin act adițional.



**Art. 16.** 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.

**Art. 17.** 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.

#### **IX. CONDIȚII DE NULITATE ȘI REZILIERE A CONTRACTULUI**

**Art. 18.** Prezentul Contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea termenului pentru care este încheiat;
- b) prin acordul părților;
- c) denunțarea unilaterală din inițiativa uneia dintre părți, cu un preaviz de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor;
- d) dacă după renegociere situația face imposibilă executarea în continuare a contractului, acesta este reziliat de plin drept.

#### **XI. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 19.** În executarea prezentului Contract, voluntarul se subordonează conducerii Universității cu care a încheiat contractul.

**Art. 20.** Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

**Art. 21.** Prezentul Contract, împreună cu anexele care fac parte integrantă din cuprinsul acestuia, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre aceștia, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

**Art. 22.** Prevederile prezentului Contract se completează cu dispozițiile Regulamentului de organizare și funcționare internă a programului de voluntariat în folosul universității.

**Art. 23.** Prezentul Contract s-a încheiat într-un număr de 2 (două) exemplare, fiecare având aceeași valoare juridică.

#### **SEMNĂTURILE PĂRȚILOR:**

**VOLUNTAR** \_\_\_\_\_

**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN MUN. CHIȘINĂU**

**RECTOR,**  
**Prof. univ. Nicolae Chicuș** \_\_\_\_\_  
**L.Ș.**



Anexa 7.

Nr. / Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### FIȘA DE POST A VOLUNTARULUI

1. Locul desfășurării activității:.....din cadrul  
Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău.

Nume și prenume voluntar: .....

#### DESCRIEREA ACTIVITĂȚII:

Scopul:

.....

Responsabilități (se vor enumera în funcție de numărul total de sarcini presupus)

1. ....

2. ....

3. ....

#### RELAȚII DE ACTIVITATE:

Se subordonează direct: .....

Este în relații directe cu: .....

#### CONDIȚII de desfășurare a activității de voluntariat:

a. Perioada: .....

b. Programul/orarul: .....

#### Program de activitate

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

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

#### SPECIFICAREA POSTULUI:

Cunoștințe și abilități necesare:

1.

2.

3.

Cunoștințe și abilități dezirabile:

1.

2.

3.

Data: .....

Semnătura coordonator PVUPSC

Semnătura voluntar

.....

.....



Anexa 8.

**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				

Coordonator PVUPSC,  
voluntar

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Semnătura



**Anexa 9.**

**FIȘA DE EVALUARE A VOLUNTARULUI**

Subdiviziunea: \_\_\_\_\_

Titlu servicii: \_\_\_\_\_

Numele evaluatorului: \_\_\_\_\_

Numele voluntarului evaluat: \_\_\_\_\_

Perioada evaluată: \_\_\_\_\_

Scurtă descriere a activității voluntarului, a punctelor tari, punctelor slabe și a aptitudinilor dobândite:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Calificativ general pentru îndeplinirea atribuțiilor în cadrul serviciului dumneavoastră:

<b>Foarte Bun</b>	<b>Bun</b>	<b>Satisfăcător</b>	<b>Nesatisfăcător</b>







Anexa 11.

**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU  
CENTRUL DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ**

Nr. înregistrare: \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT**

Prin prezentul se confirmă că \_\_\_\_\_,  
*numele, prenumele voluntarului*

conform contractului de voluntariat nr. \_\_\_\_\_ în perioada  
\_\_\_\_\_ a realizat \_\_\_\_\_ ore de voluntariat.

RECTOR

Nicolae CHICUȘ