

# UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

PRORECTORATUL DIDACTIC  
PRORECTORATUL CU PROBLEME STUDENȚEȘTI



## PROCEDURĂ PRIVIND OBTINEREA DE CREDITE DE STUDIU SUPLIMENTARE PRIN ACTIVITĂȚI DE VOLUNTARIAT COD TUIASI.POB.42

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	ADOPTAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorectoratul didactic Prorectoratul Probleme Studențești UNOSR	Prorector didactic	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	Consiliul de Administrație	Senatul		
Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen Seghedin Prof.univ.dr.ing. Ștefan Grigoraș Ing. Filomela Bîrsan	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen Seghedin	Prof.univ.dr.ing. Constantin Sărmășanu - Chihai	Rector, Prof.univ.dr.ing. Ion Giurma	Președinte, Prof.univ.dhc.dr.ing. Anghel Stanciu	1	0
septembrie 2013	septembrie 2013	noiembrie 2015	24.09.2013	03.12.2015		



<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>PRORECTORATUL DIDACTIC PRORECTORATUL PROBLEME STUDENTEȘTI</b>	<b>P R O C E D U R A PRIVIND OBTINEREA DE CREDITE DE STUDIU SUPLIMENTARE PRIN ACTIVITĂȚI DE VOLUNTARIAT</b>	Ediția: 1 Revizia: 0
	<b>COD: TUIASI.POB.42</b>	Adoptat de SENAT Data: 03.12.2015

## 1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a reglementa cerințele necesare și modul de obținere a creditelor de studiu suplimentare acordate pentru acțiuni de voluntariat, în afara creditelor de studiu obligatorii.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru studenții care frecventează studii universitare de licență sau studii universitare de masterat și care participă la acțiuni de voluntariat în cadrul unei organizații constituite legal.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea educației naționale nr.1/2011 cu completările și modificările ulterioare;
- 3.2. Legea voluntariatului nr. 195/2001 – republicată în 2007;
- 3.3. Regulament pentru obținerea creditelor acordate pentru acțiuni de voluntariat - Uniunea Națională a Studenților din România
- 3.4. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației

## 4. DEFINIȚII

4.1. **Voluntariatul** este activitatea de interes public desfășurată din proprie inițiativă de orice persoană fizică, în folosul altora, fără a primi o contraprestație materială

4.3. **Organizația gazdă** este persoană juridică de drept public sau persoana juridică de drept privat, fără scop patrimonial, care administrează activitatea de voluntariat.

4.4. **Contractul de voluntariat** este o convenție cu titlu gratuit, încheiată între o persoană fizică, denumită voluntar, și o persoană juridică, denumită organizație gazdă, în temeiul căreia prima persoană se obligă față de a doua să presteze o activitate de interes public fără a obține o contraprestație materială.

## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

### 5.1. PRINCIPII GENERALE

**Art.1.** - (1) Obținerea de credite de studiu suplimentare, peste numărul normal alocat, este posibilă prin participarea la acțiuni de voluntariat.

(2) Creditele suplimentare nu pot substitui creditele obligatorii prevăzute în planul de învățământ.

(3) Numărul de credite suplimentare acordate pentru activitatea de voluntariat sunt maxim 3 credite / an universitar și vor fi înscrise în suplimentul la diplomă.

<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PRORECTORATUL DIDACTIC PRORECTORATUL PROBLEME STUDENTEȘTI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>P R O C E D U R A PRIVIND OBTINEREA DE CREDITE DE STUDIU SUPLIMENTARE PRIN ACTIVITĂȚI DE VOLUNTARIAT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COD: TUIASI.POB.42</b></p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0</p> <p style="text-align: center;">Adoptat de SENAT Data: 03.12.2015</p>
--	---	--

**Art.2.** Activitatea voluntarului solicitant trebuie sa fie o activitate de interes public, desfășurată în domenii cum sunt: asistența și serviciile sociale, protecția drepturilor omului, medico-sanitar, cultural, artistic, educativ, de învățământ, științific, umanitar, religios, filantropic, sportiv, de protecție a mediului, social și comunitar și altele asemenea.

## **5.2. COMPETENȚELE SOLICITATE PENTRU OBTINEREA CREDITELOR**

**Art.3.** Activitatea de voluntariat se finalizează prin emiterea unui certificat de competențe dobândite prin voluntariat. Certificatul de competențe dobândite prin voluntariat este documentul eliberat de organizația gazdă și certifică rezultatele dezvoltării personale și profesionale obținute.

**Art.4.** Competențele dobândite de voluntar trebuie să aparțină unui pachet de abilități și cunoștințe care pot fi:

- a)** digitale
- b)** sociale și civice:
  - capacitatea de a manifesta solidaritate în rezolvarea problemelor care afectează comunitatea locală, comunitatea națională sau comunitatea internațională;
  - capacitatea de a relaționa eficient cu instituții din domeniul public;
  - capacitatea de a comunica constructiv în situații sociale diferite;
  - capacitatea de a separa viața personală de viața profesională;
- c)** spirit de inițiativă și antreprenoriat:
  - capacitatea de a elabora și de a implementa un proiect;
  - capacitatea de a lucra într-un mod flexibil și cooperant în cadrul unei echipe;
  - capacitatea de inițiativă și capacitatea de a răspunde pozitiv la schimbări;
  - abilitatea de a-ți identifica punctele slabe și punctele forte;
  - capacitatea de a evalua și de a-ți asuma riscuri în diverse situații;
- d)** aptitudini și competențe de exprimare culturală:
  - capacitatea de exprimare artistică printr-o gamă variată de mijloace, în concordanță cu abilitățile individuale;
  - capacitatea de a identifica oportunități economice și de a le utiliza în cadrul activităților culturale;
  - capacitatea de a manifesta spirit creativ și a exprima punctele de vedere față de ceilalți;
- e)** aptitudini și competențe de învățare:
  - capacitatea de a aloca timp învățatului;
  - autonomie de gândire, disciplină, perseverență în procesul de învățare;
  - capacitatea de concentrare pe termen scurt și pe termen lung.

## **5.3. CONDIȚIILE DE ACORDARE A CREDITELOR SUPLIMENTARE SUPLIMENTARE**

**Art.5.** Pentru obținerea creditelor suplimentare, voluntarul trebuie să depună la secretariatul facultății un dosar care să conțină:

- a) Cerere de acordare a creditelor suplimentare pentru activități de voluntariat (formularul F1);
- b) Certificatul de competențe dobândite prin voluntariat;
- c) Copie dupa contractul de voluntariat;

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>PRORECTORATUL DIDACTIC PRORECTORATUL PROBLEME STUDENTEȘTI</b>	<b>P R O C E D U R A PRIVIND OBTINEREA DE CREDITE DE STUDIU SUPLIMENTARE PRIN ACTIVITĂȚI DE VOLUNTARIAT</b>	Ediția: 1 Revizia: 0
	<b>COD: TUIASI.POB.42</b>	Adoptat de SENAT Data: 03.12.2015

d) Dovada că a participat pentru cel puțin un an universitar la acțiuni de voluntariat, eliberată de organizația/organizațiile gazdă în care este înscris. Voluntarul să fi fost deja membru al organizației gazdă respective la începerea anului universitar sau să fi semnat contractul de voluntariat cel târziu până la data de 15 octombrie a anului universitar pentru care solicită creditele;

e) Dovada că a efectuat cel puțin 84 de ore de voluntariat într-un an universitar (1 credit = 28 ore de voluntariat)

f) Recomandări de la persoane cu care voluntarul a interacționat (opțional)

g) Diplome, certificate obținute în perioada stagiului de voluntariat

h) Orice alte documente considerate relevante

#### **5.4. COMISIILE DE EVALUARE A DOSARELOR DE VOLUNTARIAT**

**Art.6.** Comisia de evaluare a dosarelor de voluntariat se constituie la nivelul facultății unde studentul este înscris și este aprobată de Consiliul facultății. Din comisia de evaluare fac parte următoarele persoane: decan, prodecan responsabil cu probleme studentești și doi studenți: unul desemnat de Consiliul facultății și unul desemnat de organizația studentească legal constituită la nivelul facultății.

**Art.7.** În urma evaluării dosarelor, comisia supune aprobării Consiliului facultății lista cu studenții propuși pentru obținerea creditelor pentru activități de voluntariat și numărul de credite acordate.

#### **5.5. CALENDARUL DE EVALUARE A DOSARELOR DE VOLUNTARIAT**

**Art.8.** Perioada de depunere a dosarelor în vederea acordării de credite suplimentare pentru activități de voluntariat va începe de la data de 1 septembrie și se va încheia la data de 15 septembrie.

**Art.9.** Evaluarea dosarelor de voluntariat și finalizarea procedurii se va face până la data de 20 septembrie.

### **6. PREVEDERI FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art.10.** Dosarul de voluntariat al studentului se păstrează la dosarul personal.

**Art.11.** Creditele suplimentare obținute sunt trecute în suplimentul la diplomă la secțiunea 5.1. – Informații suplimentare, sub forma: Anul .... – .... credite obținute din activități de voluntariat la ..... conform Contractului de voluntariat nr....

### **7. RESPONSABILITĂȚI/ Niveluri ierarhice/ Funcții de conducere**

#### **7.1. Senatul Universității**

- adoptă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

#### **7.2. Rectorul universității**

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- asigură resursele necesare desfășurării procesului.

#### **7.3. Consiliul de Administrație**

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>PRORECTORATUL DIDACTIC PRORECTORATUL PROBLEME STUDENTEȘTI</b>	<b>P R O C E D U R A PRIVIND OBTINEREA DE CREDITE DE STUDIU SUPLIMENTARE PRIN ACTIVITĂȚI DE VOLUNTARIAT</b>	Ediția: 1 Revizia: 0
	<b>COD: TUIASI.POB.42</b>	Adoptat de SENAT Data: 03.12.2015

- avizeaza procedura;
- initiază aplicarea procedurii;
- monitorizeaza aplicarea procedurii.

#### **7.4. Responsabilii de proces - Prorectorul responsabil cu activitatea didactică**

- elaborează, modifică, retrag procedura;
- aplică procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

#### **7.5. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității – CEAC**

- avizează procedura.

#### **7.6. Decanii**

- aplică procedura.

### **8. ÎNREGISTRĂRI**

8.1. Lista de difuzare.

8.2. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor.

### **LISTA DE DIFUZARE**

1. Rectorat
2. Prorectoratul Didactic
3. Prorectoratul Strategie Universitară
4. Prorectoratul Cercetare Științifică și Inovare
5. Prorectoratul Relații Internaționale și Imagine Universitară
6. Prorectoratul Probleme Studentești
7. Facultatea de Automatică și Calculatoare
8. Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului
9. Facultatea de Construcții și Instalații
10. Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial
11. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
12. Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată
13. Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului
14. Facultatea de Mecanică
15. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
16. Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial
17. Facultatea de Arhitectură "G. M. Cantacuzino"
18. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
19. Direcția Generală Administrativă
20. Direcția Economică
21. Direcția Resurse Umane