

Regulament de Ordine Interioară
- Liga Studenților din Târgu Mureș-

- Cap. 1 Dispoziții generale
- Cap. 2 Structura organizației
 - Subcap. 2.1 Membrii Asociației
 - Subcap. 2.1.1 Statutul de membru activ LSTGM
 - Subcap. 2.1.2 Statutul de Alumnus LSTGM
 - Subcap. 2.2 Consiliul Director (CD) al LSTGM
 - Subcap. 2.3 Cenzor LSTGM
 - Subcap. 2.4 Adunarea Reprezentanților (AR) LSTGM
- Cap. 3 Evaluarea membrilor LSTGM
- Cap. 4 Motivarea și recompensarea membrilor LSTGM
- Cap. 5 Sancționarea membrilor LSTGM
- Cap. 6 Adunări și ședințe ale organizației
 - Subcap. 6.1 Ședințe ale Consiliului Director
 - Subcap. 6.2 Ședințe ale Adunării Reprezentanților
 - Subcap. 6.3 Ședințe de Departamente/Divizii
 - Subcap. 6.4 Adunări și Ședințe Generale
 - Subcap. 6.4.1 Ședințe Generale LSTGM
 - Subcap. 6.4.2 Adunarea Generală LSTGM
- Cap. 7 Proceduri
 - Subcap. 7.1 Acces
 - Subcap. 7.2 Curățenie
 - Subcap. 7.3 Adeverințe
- Cap. 8 Dispoziții finale

Cap. 1 Dispoziții generale

Art. 1 Pe parcursul prezentului regulament se vor folosi următoarele definiții și abrevieri:

- LSTGM sau Liga: Liga Studenților din Târgu-Mureș
- AG: Adunarea Generală
- AR: Adunarea Reprezentanților
- CD: Consiliu Director
- UMFST: Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie
- Membru activ: Membru al Ligii Studenților din Târgu-Mureș cu drept de vot
- Statut: Statutul Ligii Studenților din Târgu-Mureș
- ROI: Regulament de Ordine Interioară
- Coordonatori: Coordonatori de Departamente și Directori de Divizii

Art. 2 Dispozițiile prezentului regulament fac referire la buna desfășurare, disciplina, realizarea în bune condiții a activității LSTGM.

Art. 3 Prezentul Regulament de Ordine Interioară se aplică tuturor persoanelor care s-au înscris în LSTGM și au calitatea de membru activ.

Cap. 2 Structura organizației

Subcap. 2.1 Membrii asociației

Art. 4 Conform Statut, Art. 7:

(1) Poate deveni membru al Asociației orice student din cadrul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie din Târgu Mureș, indiferent de sex, etnie, naționalitate, apartenența politică sau credință religioasă, dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) Nu a suferit condamnări penale definitive;
- b) Nu a fost sancționat disciplinar de către instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate;
- c) Nu este membru al altor organizații – persoane juridice de drept public sau privat – ale căror scopuri și activități vin în contradicție cu scopurile Asociației.
- d) Nu a adus prejudicii morale și materiale Asociației.

(2) Calitatea de membru al Asociației implică adeziunea deplină la Actul Constitutiv și Statutul Asociației.

(3) Toți membrii Asociației sunt egali în ceea ce privește drepturile și obligațiile lor față de Asociație.

Art. 5 Conform Statut, Art. 12:

(1) Membrii Asociației sunt activi, pasivi și onorifici.

(2) Sunt membri activi persoanele prevăzute în Statut art.7 alin.1 și 2, respectiv ROI art 4, alin. 1 și 2, cu cotizația plătită la zi.

(3) Sunt membri pasivi persoanele prevăzute în Statut art.7 alin.1 și 2, respectiv ROI art 4, alin. 1 și 2, care nu au cotizația plătită la zi sau orice membru care prin decizia

Consiliului Director este trecut în stare de membru pasiv datorită lipsei sale de solidaritate cu acțiunile întreprinse de Asociație la consultarea cu Coordonatorul de Resurse Umane.

(4) Membrii pasivi pot lua parte la ședințele Adunării Generale, fără a avea însă drept de vot (deliberativ sau consultativ) în cadrul acesteia.

(5) La propunerea Consiliului Director, Adunarea Generală, în prezența majorității membrilor săi, poate decide, cu majoritate de voturi, acordarea calității de membru onorific persoanelor care au adus servicii deosebite Asociației și care nu se mai pot încadra în statutul de membru activ/pasiv.

Art. 6 Membri Onorifici, conform Statut, art. 13:

(1) Calitatea de membru onorific se dobândește în urma hotărârii Adunării Generale la propunerea Adunării Reprezentanților.

(2) Membrii onorifici nu sunt membri ai Adunării Generale, dar pot participa la orice ședință a acesteia cu drept de vot consultativ.

Subcap. 2.1.1 Statutul de membru activ LSTGM

Art. 7 Dobândirea calității de membru activ, conform Statut, Art. 8:

(1) Calitatea de membru se dobândește pe baza de cerere adresată Președintelui Asociației. Cererea se depune la Secretariatul Asociației până la o dată stabilită de Consiliul Director al Asociației.

(2) Cererea va fi însoțită de o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că solicitantul îndeplinește toate condițiile prevăzute la art.7 alin.1. În situația în care, ulterior primirii în Asociație, se va constata că datele din declarația pe proprie răspundere înregistrată la înscriere nu corespund realității în ceea ce privește aceste condiții, solicitantul va putea fi exclus din Asociație, la propunerea oricărui membru al Asociației, prin hotărârea Adunării Reprezentanților.

(3) Președintele Asociației va supune cererea aprobării Consiliului Director, care va decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți.

(4) Începând cu data înregistrării cererii de primire la Secretariatul Asociației și până la data aprobării cererii de către Consiliul Director, persoanele care doresc să devină membri ai Asociației pot lua parte la activitățile acesteia în calitate de observatori, fără a avea drept de vot sau dreptul de a lua decizii.

Art. 8 Drepturile membrilor activi

Fiecare din membrii activi LSTGM au următoarele drepturi:

a. Dreptul de a fi respectat ca persoană, fără deosebire de rasă, etnie, sex sau orientare sexuală, convingeri politice sau religioase, abilitate fizică/psihică, nivel de educație, stare civilă, situație economică sau orice alte asemenea criterii;

b. Dreptul de a avea acces la toate informațiile necesare pentru buna desfășurare a activității în cadrul organizației în perioada de acomodare;

- c. Dreptul de a-și desfășura activitatea în concordanță cu preferințele personale, temperamentul, studiile, dar în limitele disponibilității organizației;
- d. Dreptul de a participa la sesiuni de formare în domeniul în care desfășoară activitatea, atât la începutul activității cât și pe parcurs pentru a beneficia tot timpul de cele mai noi informații în domeniu;
- e. Dreptul la supervizare/orientare;
- f. Dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și acces la echipamente și consumabile necesare derulării activității în limita bugetului LSTGM;
- g. Dreptul de a primi instruire în domeniul protecției muncii în cadrul organizației/instituției, în condițiile legale, în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară;
- h. Dreptul la o durată a timpului de lucru agreată de comun acord;
- i. Dreptul de a fi recompensat pentru activitatea desfășurată altfel decât financiar/material.
- j. Dreptul de a participa activ la toate ședințele LSTGM;
- k. Dreptul de a propune și de a participa la proiectele LSTGM;
- l. Dreptul de a fi informat lunar cu privire la activitățile LSTGM;
- m. Dreptul de a se retrage din LSTGM;
- n. Dreptul la libera exprimare;
- o. Dreptul de a propune idei inovative pentru organizarea unor evenimente sau acțiuni;
- p. Dreptul de a reclama neregulile semnalate în cadrul LSTGM, al departamentului din care acesta face parte sau în cadrul evenimentelor și acțiunilor întreprinse de LSTGM și totodată probleme semnalate în cadrul UMFST;
- q. Dreptul să aleagă și să fie ales într-o funcție de conducere a LSTGM;
- r. Dreptul de a vota în cadrul Adunării Generale (AG) LSTGM;
- s. Dreptul de a avea o implicare activă și constantă (să coordoneze un proiect consacrat, să vină cu o idee sau proiect nou pentru organizație);
- t. Dreptul de a candida în AG pentru funcțiile de Coordonatori de Departamente sau Divizii de Suport.

Art. 9 Obligațiile membrilor activi

- Fiecare din voluntarii LSTGM are următoarele obligații/ îndatoriri:
- a. Obligația de a îndeplini la timp sarcinile asumate;
 - b. Obligația de a anunța din timp orice schimbare survenită în derularea programului (inclusiv întârzieri, absențe etc.);
 - c. Obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, inclusiv după încetarea activității;
 - d. Obligația de a respecta procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației/ instituției;
 - e. Obligația de a folosi corespunzător baza materială disponibilă în cadrul organizației/ instituției și utilizată în desfășurarea activității de voluntariat; protecția bunurilor folosite în cadrul desfășurării oricărui tip de activitate (proiect propriu zis/ training/ relaxare, etc.)
 - f. Obligația de a face toate eforturile pentru a oferi servicii de calitate;
 - g. Obligația de a trata cu respect și fără nicio discriminare toate persoanele cu care vine în contact în calitate de voluntar al organizației.
 - h. Să cunoască și să respecte prevederile Statutului Organizației, cât și a Regulamentului de Ordine Interioară;
 - i. Să-și exercite drepturile cu bună credință astfel încât prin aceasta să nu lezeze drepturile celorlalți membri ai organizației sau imaginea acesteia;

- j. Să participe la acțiunile inițiate de organizație privind apărarea și promovarea drepturilor și intereselor economice, profesionale și sociale ale studenților;
- k. Să trateze cu respect și fără nicio discriminare toate persoanele cu care vine în contact în calitate de membru al organizației;
- l. Să anunțe din timp orice schimbare survenită în derularea programului, când aceasta implică organizația (inclusiv întârzieri, absențe etc.);
- m. Să respecte procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației/instituției;
- n. Să folosească corespunzător baza materială disponibilă în cadrul organizației/instituției și utilizată în desfășurarea activității de voluntariat;
- o. Să facă toate eforturile pentru a oferi servicii de calitate;
- p. Să nu prejudicieze în niciun fel organizația;
- q. Să nu permită autorității statului, conducerii Universității, patronatului, partidelor politice etc., imixiunea în treburile interne ale organizației;
- r. Să respecte statutul de membru coordonator sau membru în Consiliul Directoare(CD) al colegilor din organizație și să ducă la îndeplinire sarcinile încredințate de aceștia din urmă și asumate de ei.

Art. 10 Încetarea calității de membru activ, conform Statut, art.9:

Calitatea de membru al Asociației se pierde în următoarele situații:

1. prin renunțarea scrisă sau serviciul de poștă electronică la calitatea de membru;
2. prin excluderea din Asociație de către Adunarea Reprezentanților, ca sancțiune pentru: încălcări grave și/sau repetate ale prevederilor Actului Constitutiv și/sau Statutului; acțiuni și/sau conduite repetate ce contravin scopurilor Asociației; neparticiparea în mod nejustificat la două ședințe consecutive ale Adunării Generale Ordinare ; neparticiparea în mod nejustificat la trei ședințe ale Adunării Generale; alte fapte grave aflate în contradicție cu activitatea Asociației și care vor fi calificate ca atare de către Adunarea Generală;
3. neachitării cotizației timp de un an ;
4. pierderea calității de student;
5. în alte situații prevăzute de legea aplicabilă, Actul Constitutiv și Statut;
6. prin deces;

Subcap. 2.1.2 Statutul de Alumnus LSTGM

Art. 11 Calitatea de Alumnus LSTGM:

- (1) Pentru a deveni Alumnus LSTGM este necesar să se parcurgă următorii pași:
 - a) Să fi fost înainte membru activ;
 - b) Să fie absolvent al unei specializări a UMFST;
 - c) Să depună o cerere care este analizată de către CD-ul LSTGM;
- (2) La propunerea CD-ului LSTGM.
- (3) Membrii Alumnii sunt validați anual de AG LSTGM la propunerea CD-ului LSTGM.

Art. 12 Drepturile alumnilor:

Fiecare din alumnii LSTGM are următoarele drepturi:

- a. drepturile prevazute in Capitolul 2.1.1.2, Art 3;
- b. dreptul de a participa activ la toate şedintele LSTGM, sub titulatura de invitat fără drept de vot;
- c. dreptul de a propune şi de a participa la proiectele LSTGM;
- d. dreptul de a fi informat lunar cu privire la activităţile LSTGM;
- e. dreptul de a se retrage din LSTGM;
- f. dreptul la libera exprimare;
- g. dreptul de a propune idei inovative pentru organizarea unor evenimente sau acţiuni;
- h. dreptul de a reclama neregulile semnalate în cadrul LSTGM, al diviziei/proiectului din care acesta face parte sau în cadrul evenimentelor şi acţiunilor întreprinse de LSTGM.

Art. 13 Obligaţiile alumnilor

Fiecare din alumnii LSTGM are următoarele obligaţii/ îndatoriri:

- a. Să respecte îndatoririle prevăzute în Capitolul 2.1.1.3, Art. 4;
- b. Să cunoască şi să respecte prevederile Statutului Organizaţiei, cât şi a Regulamentului de Ordine Interioară;
- c. Să-şi exercite drepturile cu bună credinţă astfel încat prin aceasta să nu lezeze drepturile celorlalţi membri ai organizaţiei sau imaginea acesteia;
- d. Să participe la acţiunile iniţiate de organizaţie privind apărarea şi promovarea drepturilor şi intereselor economice, profesionale şi sociale ale studenţilor;
- e. Să trateze cu respect şi fără nicio discriminare toate persoanele cu care vine în contact în calitate de voluntar, membru al organizaţiei;
- f. Să respecte procedurile, politicile şi regulamentele interne ale organizaţiei/instituţiei;
- g. Să folosească corespunzător baza materială disponibilă în cadrul organizaţiei/instituţiei şi utilizată în desfăşurarea activităţii de voluntariat;
- h. Să respecte şi să asculte de organele de conducere ale organizaţiei;
- i. Să anunţe din timp orice schimbare survenită în derularea programului, când aceasta implică organizaţia (inclusiv întârzieri, absenţe etc.).

Art. 14 Încetarea calităţii de alumnus:

Un alumnus îşi pierde calitatea deţinută, în mod voluntar, prin renunţarea la statutul de voluntar LSTGM SAU în mod silit, la propunerea CD-ului LSTGM, cu acordul AG LSTGM sau prin decizia preşedintelui în situaţii speciale.

Subcap. 2.2 Consiliul Director (CD) al LSTGM

Art. 15 Din punct de vedere funcţional, biroul de conducere LSTGM are următoarea structură:

- a) Preşedinte
- b) Secretar General
- c) Vicepreşedinte Relaţii Interne
- d) Vicepreşedinte Relaţii Externe
- e) Vicepreşedinte Financiar
- f) Vicepreşedinte Educaţional – Ştiinţe şi Tehnologie
- g) Vicepreşedinte Educaţional – Ştiinţe Medicale

Art. 16 Un membru activ poate candida pentru ocuparea unei funcții în cadrul CD LSTGM în urma:

- a. Activității în prealabil, pe perioada unui mandat, în funcția de Coordonator de Departament sau Director de Divizie;
- b. Nominalizării de către CD-ul LSTGM în cazul în care rămâne post vacant, candidatul ocupând funcția interimară până la următorul AG.

Același membru activ va obține funcția în cadrul CD LSTGM în urma primirii votului de încredere, în cadrul AG LSTGM, respectiv CD LSTGM în cazul posturilor interimare.

Subcap. 2.3 Cenzor LSTGM

Art. 17 Un membru poate obține poziția de cenzor al CD LSTGM dacă satisface următoarele condiții:

- a) Este votat de către majoritatea Adunării Generale LSTGM;
- b) A avut un o funcție în cadrul CD pe perioada unui mandat.

Art. 18 Un cenzor are următoarele drepturi și îndatoriri:

- a) Poate verifica activitatea organizației prin cererea prezentării de rapoarte de activitate;
- b) Poate fi prezent la ședințele de CD și/sau la orice fel de ședințe;

Subcap. 2.4 Adunarea Reprezentanților (AR) LSTGM

Art. 19 Adunarea Reprezentanților LSTGM este alcătuită din:

- a) CD-ul LSTGM
- b) Coordonatorii de Departamente și Directorii de Divizii LSTGM
- c) Reprezentanții (șefii) de serie/an din cadrul tuturor facultăților UMFST

Art. 21 Departamentele din cadrul LSTGM sunt:

- a) Departamentul de Sănătate Publică
- b) Departamentul de Activități Umanitare și Drepturile Omului
- c) Departamentul de Integrare Studenți
- d) Departamentul de Artă, Cultură și Social
- e) Departamentul de Resurse Umane
- f) Departamentul de Educație Medicală
- g) Departamentul Sănătății Reproduse și Anti-SIDA
- h) Departamentul de Sport și Turism
- i) Departamentul de Mediatizare și PR
- j) Departamentul de Schimburi Internaționale
- k) Departamentul de Medicină Dentară
- l) Departamentul de Farmacie
- m) Departamentul Studenților Internaționali
- n) Departamentul ESN
- o) Departamentul de Medicină de Urgență
- p) Departamentul de Științe Juridice
- q) Departamentul de Inginerie
- r) Departamentul de Științe, Litere și Economie

Art. 22 Diviziile din cadrul LSTGM sunt:

- a) Divizia IT
- b) Divizia Training
- c) Divizia Alumni
- d) Divizia de Fundraising
- e) Divizia EMSA

Art. 23 Un membru poate obtine poziția de coordonator în Adunarea Reprezentanților LSTGM prin:

(1)

- a) Activitatea în cadrul LSTGM timp de minim un an, în calitate de membru activ, atât în cadrul ședințelor cât și a proiectelor.
- b) Depunerea candidaturii constând în trimiterea unui CV, Plan Managerial și Scrisoare de Intenție către Consiliul Director LSTGM;
- c) Obținerea majorității voturilor în AG-ul LSTGM după susținerea candidaturii.

(2) În situații speciale/exceptionale, prin decizia CD LSTGM.

Art. 24 Fiecare coordonator de Departament/Divizie poate să-și nominalizeze unul sau mai mulți co-coordonatori în vederea facilitării desfășurării activităților întreprinse și realizarea continuității misiunii cu înștiințarea CD LSTGM în prealabil.

Cap. 3 Evaluarea membrilor LSTGM

Art. 25 Monitorizarea voluntarilor având orice calitate se va face prin:

- a) Prezența la Sedințele Generale (AG, AR), precum și la cele organizate pe departamente, divizii sau proiecte;
- b) Organizarea și participarea la activitățile LSTGM (alegeri, curățenie, cazări, admitere, etc);
- c) Observații aduse de membrii HR, coordonatori sau CD LSTGM.

Cap. 4 Motivarea și recompensarea membrilor LSTGM

Art. 26 Voluntarii și coordonatorii LSTGM pot fi recompensați prin acordarea de adeverințe pentru voluntariat și/sau alte recompense materiale acordate de către CD-ul LSTGM.

Art. 27 Recompensele oferite pot cuprinde:

- a) Oportunitatea participării în taberele studentesti;
- b) Oportunitatea participării în schimburi de experiență naționale (ex. TRANSMED);
- c) Oportunitatea participării în schimburi de experiență internaționale (ex. SCOPE/SCORE)
- d) Participarea gratuită la congrese naționale/internaționale partenere;
- e) Participarea gratuită în cadrul delegațiilor la întruniri ale federațiilor din care LSTGM face parte (ANOSR, FASMR, etc);
- f) Participarea gratuită la petreceri sau evenimente organizate de LSTGM;
- g) Participarea gratuită la festivaluri de muzică partenere LSTGM;
- h) Pachete promoționale inscripționate LSTGM
- i) Participarea gratuită la sesiunile de formare organizate de către LSTGM

Art. 28 Recompensele se pot acorda membrilor activi ai LSTGM, pe bază de merit, într-una din următoarele condiții:

- a) Aducerea de contribuții importante la activitățile LSTGM;
- b) Hotărâri ale CD-ului.

Cap. 5 Sancționarea membrilor LSTGM

Art. 29 Sancționarea membrilor LSTGM se poate face în următoarele condiții:

- a) Absența nejustificată la ședințe;
- b) Nerespectarea programului de curățenie;
- c) Nereturnarea cheii de acces;
- d) Neîndeplinirea atribuțiilor și îndatoririlor prevăzute prin prezentul regulament;
- e) Asocierea imaginii LSTGM în alte scopuri decât cele prevăzute de Statutul LSTGM;
- f) Nerespectarea Statutului și a Regulamentului de Ordine Interioară;
- g) Împiedicarea cu rea-voință a desfășurării activităților LSTGM;
- h) Neîndeplinirea sarcinilor încredințate sau nerespectarea deciziilor adoptate.

Art. 30 În raport cu gravitatea abaterilor comise, sancțiunile care se aplică sunt următoarele:

- a) Atenționare verbală;
- b) Pierderea dreptului de a beneficia de recompense (Art. 27)
- c) Pierderea temporară a accesului liber în sediul LSTGM
- d) Demiterea din funcție a persoanei în cauză;
- e) Pierderea statutului de membru activ al LSTGM.

Art. 31 Sancțiunea se aplică respectând prezumția de nevinovăție a membrului și numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie o abatere, cu ascultarea și verificarea celor susținute de membru.

Art. 32 La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, împrejurările în care a fost săvârșită, gradul de vinovăție al membrului, dacă acesta a mai avut și alte abateri în trecut, precum și de urmările abaterii. Hotărârea se ia de către Consiliul Director și necesită majoritatea absolută a membrilor acestuia.

Art. 33 Decizia poate fi contestată în termen de 10 zile de la comunicarea ei membrului, după care decizia rămâne definitivă.

Cap. 6 Adunări și ședințe ale organizației

Subcap. 6.1 Ședințe ale Consiliului Director

Art. 34 Ședințele Consiliului Director LSTGM vor avea loc de 2 ori pe lună în ziua decisă de comun acord de membrii acestuia. În cazuri excepționale, în care majoritatea membrilor Biroului de conducere LSTGM nu pot fi prezenți la ședință și nu există urgențe, ședința se va amâna pe o altă zi, stabilită de comun acord.

Art. 35 Ședințele Consiliului Director LSTGM pot avea loc în cazuri excepționale prin anunțarea în prealabil cu 3 zile a membrilor CD în legătura cu scopul, ora și locația ședinței.

Subcap. 6.2 Ședințe ale Adunării Reprezentanților

Art. 36 Ședințele de AR au loc săptămânal, în fiecare marți de la ora 20:30, la sediul LSTGM. Acestea pot fi anulate în cazuri excepționale prin decizia Consiliului Director.

Subcap. 6.3 Ședințe de Departamente/Divizii

Art. 37 Ședințele de Departamente/ Divizii vor avea loc la inițiativa coordonatorilor/ co-coordonatorilor sau membrilor din Departamente/ Divizii.

Subcap. 6.4 Adunări și Ședințe Generale

Subcap. 6.4.1 Ședințe Generale LSTGM

Art. 38 Ședințele Generale, cu rol consultativ și informativ, vor avea loc o dată pe lună sau semestru. Acestea pot fi convocate de către Consiliul Director.

Subcap. 6.4.2 Adunarea Generală LSTGM

Art. 39

(1) Adunarea Generală, cu rol informativ, consultativ și decizional, poate fi convocată de către CD LSTGM, conform Statut, art.26; Aceasta are rolul de for decizional suprem în cadrul LSTGM.

(2) Adunarea Generală a LSTGM se întrunește de două ori pe an, conform Statutului LSTGM;

(3) Adunarea Generală se întrunește în ședințe extraordinare ori de câte ori interesele LSTGM o cer. Ședințele extraordinare pot fi convocate de către Președinte sau de cel puțin 1/3 din membrii ordinari ai LSTGM. AG se întrunește în mod obligatoriu în cazul în care Președintele demisionează și se convoca în termen de două săptămâni.

Art. 40 Persoanele cu putere de decizie în cadrul AG-ului sunt toți membrii activi ai LSTGM;

Art. 41 La Adunarea Generală pot participa și membrii care nu sunt activi, cu acordul AG, fără a avea drept decizional.

Cap. 7 Proceduri

Subcap. 7.1 Acces

Art. 42 Accesul în sediul LSTGM se face prin preluarea cheii de la portar, aflat la intrarea în căminul 3, pe baza listei nominale din posesia acestuia. La încheierea activității în sediu, membrul care a preluat cheia se obligă să o returneze portarului. În cazul în care în sediu sunt prezenți mai mulți membri, ultimul membru care părăsește sediul va returna cheia în locul membrului care a preluat-o.

Art. 43 Nereturnarea cheii la portarul căminului 3 va atrage după sine sancționarea coordonatorului vinovat, conform Cap. 5.

Art. 43 Accesul în spațiile de depozitare din incinta căminului studentesc nr.1 (depozit, bibliotecă) se face doar în prezența unui membru al CD.

Subcap. 7.2 Curățenie

Art. 44 Curățenia în sediu va fi efectuată după cum urmează:

- a) după încheierea oricărui proiect care se soldează cu dezordine în sediu, de către echipa care a lucrat în cadrul proiectului;
- b) în orice moment există dezordine în sediu, de către toți membrii CD și toți coordonatorii, într-o zi și de la o oră stabilită de comun acord;
- c) de două ori pe săptămână, o dată la mijlocul săptămânii (marți – miercuri), și o dată la final (vineri – sâmbătă – duminică), conform Anexei 4, care va fi completată de CD la fiecare început de semestru.

Art. 45 Din momentul accesului în sediu, toți membrii se obligă la menținerea curățeniei.

Subcap. 7.3 Adeverințe

Art. 46 Procedura de eliberare a adeverințelor de participare a voluntarilor la proiecte se va efectua după cum urmează:

- 1) Coordonatorul departamentului (sau proiectului) va trimite către Coordonatorul departamentului HR **în termen de 14 zile** o listă completă și actualizată a voluntarilor care au participat în mod activ la proiect, precum și o listă a voluntarilor înscriși dar absenți, parțial sau în totalitate, împreună cu alte mențiuni (la latitudinea coordonatorului)
- 2) Coordonatorul departamentului de HR va personaliza adeverințele de participare la proiect după lista primită
- 3) Adeverințele personalizate se vor depozita în biblioraftul aferent din sediul LSTGM, de unde pot fi revendicate de către membrii participanți la respectivul proiect

Subcap. 7.4 Recrutarea voluntarilor pentru proiecte

Art. 47 Cu două săptămâni înainte de începerea proiectului (de preferat într-o zi de sâmbătă), coordonatorul de proiect/departament va trimite către HR Anexa Pre-Proiect, completată în întregime.

Art. 48 Coordonatorul departamentului de HR va lansa apoi formularul tipizat de înscriere pentru proiect, cu minim două săptămâni înainte de începerea acestuia, și îl va lăsa deschis timp de o săptămână (până duminică, la ora 20.00).

Art. 49 După închiderea formularului de înscriere, coordonatorul proiectului împreună cu HR-ul vor realiza selecția voluntarilor.

Art. 50 În prima săptămână după încheierea proiectului (de preferat într-o zi de miercuri), coordonatorul proiectului va trimite către HR Anexa Post-Proiect, completată în întregime.

Subcap. 7.5 Cuantificarea voluntariatului

Art. 51 Coordonatorul se obligă ca la finalul fiecărui proiect, în prima săptămână să completeze și să trimită coordonatorului HR Anexa Post-Proiect.

Art. 52 Coordonatorul are dreptul de a exclude de pe lista finală a voluntarilor orice voluntar care nu și-a îndeplinit sarcinile sau îndatoririle atribuite în cadrul proiectului.

Cap. 8 Dispoziții finale

Art. 53 Prezentul Regulament de Ordine Interioară a fost aprobat de către CD în data de El poate fi modificat și/sau completat în funcție de amendamentele propuse de CD LSTGM sau la propunerea membrilor activi în cadrul AG LSTGM.

Art. 54 Membrii activi au obligația de a cunoaște și de a-și însuși prevederile Regulamentului de Ordine Interioară, aplicându-le și respectându-le cu strictețe.