

	Universitatea de Stat de Educație Fizică și Sport	Organism emitent Serviciul Resurse umane Departamentul studii
	REGULAMENTUL PRIVIND PLASAREA ABSOLVENȚILOR ÎN CÂMPUL MUNCII	APROBAT la ședința Senatului USEFS din 03 decembrie 2019, proces-verbal nr. 3 Președinte, Manolachi V.

I. Dispoziții generale

- 1). Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ ce reglementează procesul de plasare a absolvenților Universității de Stat de Educație Fizică și Sport (USEFS) în câmpul muncii.
- 2). Cadrul juridic:
 - Regulamentul este elaborat în baza: Codului educației nr.152 din 17 iulie 2014;
 - Hotărârii Guvernului nr. 923/2001 cu privire la plasarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de stat.
- 3). Regulamentul stabilește procedurile aferente repartizării la locurile de muncă a absolvenților Universității de Stat de Educație Fizică și Sport, care au absolvit programe de studii în baza Comenzii de stat.
- 4). Prezentul Regulament se aplică pentru absolvenții programelor de studii ale USEFS autorizate provizoriu sau acreditate, domeniul Educație, pe locuri cu finanțare de la bugetul de stat, forma de învățământ cu frecvență/cu frecvență redusă: ciclul I, ciclul II, care au beneficiat de statutul de studenți bugetari cel puțin 1 an în programele de 90 de credite de studiu, 2 ani în programele de 180 credite de studiu, 3 ani în programele de 240 credite de studiu, cu drepturile și obligațiile care rezultă conform actelor normative în vigoare și anterior nu au beneficiat de repartizare în câmpul muncii.
- 5). USEFS în comun cu organele locale de specialitate din domeniul învățământului ale autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea și ale UTA Găgăuzia (în continuare OLSDÎ) desfășoară procesul de repartizare a absolvenților în câmpul muncii, ținând cont de calendarul activităților.
- 6). În rezultatul procesului de repartizare, absolvenții obțin Adeverința de plasare în câmpul muncii, modelul căreia este aprobat de către minister. Adeverința de plasare în câmpul muncii este temeiul legal de angajare a tinerilor specialiști și oferă acestora dreptul de a beneficia de indemnizație și facilități sociale pentru tinerii specialiști.
- 7). Absolvenții USEFS, care, din motive de sănătate, îngrijire a copilului cu vârsta până la 1,5 ani, a unui membru bolnav al familiei (invalid de gradul I) în lipsa altor membri ai familiei, satisfacerea serviciului militar, nu au participat, în anul absolvirii programului de studii, în procesul de repartizare, desfășurat în cadrul USEFS, dar întrunesc condițiile stipulate în actele

normative în vigoare, se încadrează, prin repartizare, în instituțiile de învățământ în primii trei ani după absolvire. Acești absolvenți adresează, către USEFS, o cerere prin care solicită a fi repartizați în câmpul muncii în funcție de necesitățile statului. Cererea este însoțită, obligatoriu, de documente justificative, care confirmă absența de la procesul de repartizare în anul absolvirii programului de studii. Decizia finală, privind plasarea în câmpul muncii revine Comisiei de repartizare nominală a absolvenților din cadrul instituțiilor de învățământ (în continuare – Comisie de repartizare).

8). În situația în care absolvenții nu se încadrează în instituțiile de învățământ în primii trei ani după absolvire, aceștia restituie în bugetul de stat cheltuielile pentru instruirea sa.

9). Absolventul care, în anul absolvirii unui nivel de învățământ, nu participă în procesul de repartizare pe motiv că dorește să-și continue imediat studiile în următorul nivel, prezintă în Comisia de repartizare o declarație pe proprie răspundere în acest sens. Comisia de repartizare, în Fișa de repartizare nominală în câmpul muncii, în dreptul numelui absolventului respectiv, face înscrierea „continuă studiile la licență sau la master” cu anexarea declarației absolventului, iar, până la 15 septembrie, se anexează, obligatoriu, actul justificativ ce confirmă admiterea acestuia în nivelul de învățământ respectiv, domeniul Educație.

10). Absolventul, care nu prezintă până la 15 septembrie actul justificativ ce confirmă continuarea studiilor în următorul nivel de învățământ, restituie în bugetul de stat cheltuielile pentru studii, conform cadrului normativ în vigoare.

11). Absolvenții, indiferent de forma de învățământ, sunt repartizați de către Comisia de repartizare, cu eliberarea Adeverinței de plasare în câmpul muncii, în cazul în care aceștia nu au fost angajați, anterior repartizării, în instituțiile de învățământ în funcție didactică, cu excepția celor angajați în instituții de învățământ pe perioadă determinată (1 septembrie – 31 mai) în conformitate cu art. 55 lit. e) din Codul Muncii. În Fișa de repartizare nominală în câmpul muncii, în dreptul numelui absolvenților angajați anterior repartizării, Comisia de repartizare face înscrierea „angajat în instituție de învățământ în mod independent”.

12). Tinerii specialiști, pentru repartizare, adresează către minister, personal sau prin intermediul OLSDÎ, un dosar care conține: 1) cererea personală/demersul OLSDÎ privind solicitarea de a fi repartizat în câmpul muncii în funcție de necesitățile statului; 2) buletinul de identitate, în copie; 3) actul de studii cu anexarea suplimentului, în copie; 4) recunoașterea și echivalarea actelor de studii și calificărilor.

13). Ministerul examinează dosarul și în funcție de validarea acestuia, eliberează Adeverința de plasare în câmpul muncii.

14). USEFS aduce la cunoștința absolvenților, prin afișare la sediul universității și pe pagina web instituțională, informații privind: a) calendarul ședințelor Comisiei de repartizare în câmpul muncii (repartizarea de bază și repartizarea suplimentară, dacă este cazul); b) procedura internă de plasare în câmpul muncii; c) lista locurilor disponibile conform specialității/ programelor de studii; d) condițiile și actele necesare pentru repartizare; e) facilitățile sau condițiile speciale; i) alte informații utile absolvenților.

15). USEFS analizează anual Raportul privind posturile didactice vacante elaborat de OLSDÎ și în funcție de numărul de absolvenți și de programele de studii, distribuie absolvenții, în funcție de

cererea OLSDÎ.

16). Pentru a evita repartizarea absolvenților din mai multe instituții de învățământ pe același loc vacant, Comisia de repartizare din cadrul USEFS coordonează, în prealabil, cu OLSDÎ-beneficiar repartizarea absolvenților.

17). Procesul de repartizare nominală a absolvenților în câmpul muncii se desfășoară conform orarului stabilit de către USEFS, dar care să nu contravină calendarului activităților stabilit de Minister.

18). În cazul, în care apar solicitări privind repartizarea suplimentară și/sau nominală a absolvenților, OLSDÎ adresează demersuri suplimentare către USEFS în acest sens.

II. Comisia de repartizare nominală a absolvenților din cadrul instituțiilor de învățământ

19). În vederea repartizării în câmpul muncii a absolvenților programelor de studii autorizate provizoriu sau acreditate, se constituie Comisia de repartizare nominală, alcătuită din personal de conducere, didactic și resurse umane din USEFS, care își desfășoară activitatea conform prezentului Regulament.

20). Componenta Comisiei de repartizare se constituie anual prin ordinul rectorului USEFS.

21). Comisia de repartizare din cadrul USEFS, este formată din: a) președinte; b) secretar; c) membri.

22). Președinte al Comisiei de repartizare se desemnează o persoană din organul de conducere al instituției. La ședința Comisiei participă, după caz, reprezentanți ai ministerului și ai instituțiilor unde sunt repartizați absolvenții.

23). Președinte al Comisiei de repartizare se desemnează o persoană din organul de conducere al instituției. La ședința Comisiei participă, după caz, reprezentanți ai ministerului și ai instituțiilor unde sunt repartizați absolvenții.

24). Comisia de repartizare nominală a absolvenților din cadrul USEFS este responsabilă de organizarea și desfășurarea procesului de repartizare în instituție.

25). Ședințele Comisiei de repartizare nominală a absolvenților sunt deliberative în cazul prezenței a cel puțin 2/3 din membri.

26). Deciziile se consideră adoptate cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

27). Comisia de repartizare nominală a absolvenților informează absolvenții cu prezentul Regulament, cu funcțiile și specificul viitoarei activități de muncă, precum și repartizează la locurile de muncă toți absolvenții, care cad sub incidența cadrului normativ în vigoare, conform calificării atribuite, nivelului de învățământ, situației familiale și stării sănătății absolventului.

28). În baza analizei caracteristicii absolventului și a recomandărilor USEFS, Comisia ia decizia cu privire la repartizarea în câmpul muncii a absolvenților.

29). Dezacordul absolventului cu decizia Comisiei nu-l scutește de obligația de a se prezenta la locul de muncă stabilit. În caz contrar, conform Contractului de realizare a studiilor în instituțiile de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în grupele cu finanțare bugetară și plasarea tinerilor specialiști în câmpul muncii, absolvenții sunt obligați să restituie în bugetul de stat cheltuielile pentru toată perioada sa de instruire.

30). În situația în care absolventul nu poate urma repartizarea din motive de sănătate, în legătură

cu îngrijirea unui membru bolnav al familiei (invalid de gradul I) în lipsa altor membri ai familiei, îngrijirea unui copil cu vârsta până la 1,5 ani, acesta, după eliberarea adeverinței, poate solicita, o singură dată, schimbarea repartizării.

31). În asemenea situații, absolventul adresează o cerere în scris Comisiei de repartizare, prin care solicită schimbarea repartizării, indicând motivul. La cerere se anexează, obligatoriu, actele în baza cărora se face motivarea solicitării.

32). Comisia examinează cererea absolventului, în termen de maxim 10 zile calendaristice din data depunerii acesteia.

33). Comisia de repartizare analizează situația, examinând dovezile, și ia decizia.

34). La încheierea fiecărei ședințe de repartizare se va întocmi un proces-verbal, semnat de către președintele și membrii Comisiei (și reprezentantul ministerului, în cazul în care acesta este prezent la ședința Comisiei).

III. Angajarea tinerilor specialiști

35). Angajarea tinerilor specialiști se face prin ordinul conducătorului instituției de învățământ/angajatorului, conform repartizării.

36). Conducătorul instituției de învățământ/angajatorul încheie, în două exemplare, cu tânărul specialist Contractul individual de muncă, aprobat prin ordinul ministrului nr. 220 din 01.03.2018 și pregătește actele necesare pentru achitarea indemnizației și a facilităților sociale.

37). Tinerii specialiști restituie în instituție, în termen de 5 zile lucrătoare din ziua încheierii Contractului individual de muncă, cotorul-confirmare privind angajarea sa conform repartizării. Cotoarele-confirmări constituie un document de strictă evidență și păstrare permanentă.

38). În cazul în care tânărul specialist nu restituie, în termenii stabiliți, în instituția de învățământ cotorul-confirmare privind angajarea sa, se va considera neprezentarea tânărului specialist la locul de muncă conform repartizării.

39). În cazul sosirii absolventului la locul de muncă mai târziu de termenul stabilit în Adeverința de repartizare, fără motive întemeiate, angajatorul poate schimba condițiile prevăzute în Adeverința de repartizare (locul de muncă, postul, mărimea salariului), oferindu-i un post corespunzător calificării obținute în instituție.

VI. Transferul tânărului specialist

40). Transferul tânărului specialist, angajat prin repartizare, se poate efectua, o singură dată, în următoarele situații: a) forță majoră, confirmată în modul stabilit, care exclude posibilitatea continuării raporturilor de muncă; b) trecerea cu traiul în altă localitate; c) recomandării medicale acordate pe baza unui diagnostic definitiv stabilit.

41). Motivarea transferului se efectuează în baza prezentării actelor justificative.

42). Transferul tânărului specialist dintr-o instituție de învățământ în alta, indiferent dacă instituția de învățământ se află în același unitate administrativ-teritorială sau în unități administrativ-teritoriale diferite, se face numai cu acordul scris al OLSDÎ, al ambilor angajatori și al tânărului specialist. Procedura de transfer a tânărului specialist de la o instituție de învățământ la alta se realizează în conformitate cu legislația muncii și prevederile prezentului Regulament.

43). În cazul transferului, tânărul specialist adresează o cerere scrisă și înregistrată către directorul instituției, prin care solicită angajarea prin transferare la o altă instituție de învățământ, cu indicarea motivului. La cerere se anexează, obligatoriu, actele în baza cărora se motivează transferul.

44). După aprobarea transferului, în Adeverință, pe verso, se indică numărul ordinului prin care s-a aprobat transferul și denumirea instituției de învățământ în care s-a transferat tânărul specialist.

45). Instituția de învățământ în care s-a transferat tânărul specialist este responsabilă de pregătirea actelor necesare pentru achitarea, în continuare, a sumei neachitate, a indemnizației și cheltuielilor pentru închirierea spațiului locativ și pentru consumul de energie termică și electrică, conform legislației în vigoare.

IV. Dispoziții finale

46). Respectarea prezentului regulament este obligatorie pentru toate persoanele antrenate în procesul de plasare a absolvenților în câmpul muncii.

47). Tinerii specialiști care nu se prezintă, în primii trei ani după absolvire în USEFS pentru a fi plasați în câmpul muncii, urmează să restituie în bugetul de stat cheltuielile pentru instruirea sa, conform cadrului normativ în vigoare.

48). În cazul concedierii, la cerere sau pentru fapte imputabile, specificate în art. 86 alin. (1) lit. g)-n) din Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV/2003, până la expirarea termenului de trei ani stabilit, tânărul specialist va restitui toate sumele achitate până la data concedierii, inclusiv suma cheltuielilor pentru studii, conform cadrului legal în vigoare.

49). Suma cheltuielilor pentru studii se calculează de către USEFS, în funcție de perioada de timp efectiv lucrată.

50). USEFS monitorizează, în primii trei ani după absolvire, angajarea tinerilor specialiști, conform cotorului-confirmare, parte a Adeverinței de plasare în câmpul muncii în colaborare cu angajatorii.

51). Absolvenții USEFS care au studiat în bază de taxe de studii sunt plasați în câmpul muncii în mod independent, fără eliberarea Adeverinței de plasare în câmpul muncii.

52). Raportul privind rezultatele repartizării absolvenților, elaborat după modelul stabilit de minister și validat prin semnătura președintelui Comisiei, se prezintă ministerului în termenul stabilit de acesta, pe suport hârtie și în variantă electronică.

53). Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării lui de către Senatul Universității de Stat de Educație Fizică și Sport.