

APROBAT,
în ședința Consiliului de Administrație
din data de

RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. Radu Sorin VĂCĂREANU

Director Colegiu,
Conf. univ. dr. ing. Alexandru-Nicolae DIMACHE

Intocmit,
Conf. univ. dr. ing. Giorgian NECULOIU

PROCEDURĂ PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Scopul procedurii.....	3
3. Domeniul de aplicare	3
4. Documente de referință	3
5. Definiții și abrevieri	4
6. Descrierea procedurii.....	4

1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii generale.

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Verificat	Niculescu – Faida Oana Carmen	Membru CEAC	10.09.2024	
1.3	Verificat	Neculoiu Georgian	Membru CEAC	12.09.2024	
1.4	Aprobat	Dimache Alexandru	Director interimar	13.09.2024	

2. SCOPUL PROCEDURII

- Stabilirea metodologiei privind accesul cursanților, cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic, în incinta facultății.
- Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta facultății.
- Stabilirea regulilor privind accesul auto în curtea facultății
- Asigurarea securității și siguranței cursanților în perimetrul unității școlare
- Stabilirea responsabilităților privind gestionarea modului de acces în unitatea de învățământ

Scopul specific al procedurii

-stabilirea modului în care se face accesul în unitatea de învățământ prin aplicare a prevederilor dispozițiilor OMECTS 67843/9.11.2012, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ și a Regulamentului intern.

3. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică și se adresează tuturor persoanelor care intră în unitatea de învățământ.

- Directorilor unității de învățământ
- Cadrelor didactice
- Cursanților
- Personalului didactic auxiliar
- Personalului nedidactic
- Persoane străine din exteriorul facultății care au probleme în unitatea de învățământ (părinți, inspectori, alte persoane)

Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri

4. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII GENERALE

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

1. OMECTS nr.67843/09.11.2012
2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ 2022
3. Regulamentul intern 2023/2024
4. Legea Educației Naționale Nr.198/2023

5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

procedură operațională :prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedelor de lucru și a regulilor de aplicat cu privire la aspectul procesual;

Ediție : forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale

Revizie în cadrul unei ediții—acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PG.

ABREVIERI ALE TRMENILOR UTILIZATI

PO-procedura operationala

A-aprobare

E-elaborare

V-verificare

Ap-aplicare

Av-avizare

Ah-arhivare

CP-consiliu profesoral

CA-consiliu de administrație

7. DESCRIEREA PROCEDURII GENERALE (MOD DE LUCRU)

Accesul cursantilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar si nedidactic

1. Accesul persoanelor se va face astfel: - pe intrarea “din fata facultatii” cadrele didactice, parintii si oaspetii;

2. Cursantii intră în unitatea școlară având carnetul de cursant.

3. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se face pe poarta din față, utilizându-se cardul de acces

6. Pentru asigurarea securității și siguranței cursantilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea facultatii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea pe holurile din școală și din curte este monitorizată video.

7. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

8. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea facultatii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

9. Se interzice intrarea cursantilor si a tuturor angajatilor facultatii insotiti de caini, sau având asupra lor arme au obiecte contondente , substante toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau usor inflamabile, publicatii avand caracter obscene sau instigator, precum si stupefiante sau bauturi alcoolice.

Accesul persoanelor straine

1. Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.

2. Toate persoanele din afara unității care intra în școală vor fi legitimate de personalul de serviciu – care

înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-iesire în/din unitate-(numit **Registrul pentru evidenta vizitatorilor**), ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă. Pe tot parcursul vizitei, vizitatorii vor purta un ecuson pe care va fi scris VIZITATOR

3. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta facultatii.

6. La părăsirea facultatii, în același registru, personalul de pază completează ora ieșirii din unitatea școlară.

8. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, profesorul de serviciu sau paznicul va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

9. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

10. Vizitatorii au obligația, să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în facultate și să nu parasească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din facultate. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul facultății a persoanelor respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acestora în grădiniță/facultate;

13. Accesul cu mașini în curtea facultății este interzis pentru cursanți, permis pentru angajații facultății

14. În cazul unor incidente grave care tind să afecteze ordinea publică va fi anunțată conducerea facultății sau organele de poliție/ jandarmerie.