

METODOLOGIE

PRIVIND OBTINEREA PUNCTELOR CREDIT DE STUDIU TRANSFERABILE SUPLIMENTARE PRIN ACTIVITĂȚI DE VOLUNTARIAT

București 2019

1. SCOP

Scopul prezentei metodologii este de a reglementa modul în care pot fi recunoscute activitățile de voluntariat desfășurate de studenții Universității „Athenaeum” din București prin acordare de credite de studiu transferabile suplimentare (CST).

2. DOMENIU DE APLICARE

Metodologia se aplică în cadrul Universității „Athenaeum” din București (UATH), pentru studenții care frecventează studii universitare de licență sau studii universitare de masterat și care participă la acțiuni de voluntariat organizate de UATH sau alte persoane juridice de drept public sau de drept privat fără scop lucrativ.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu completările și modificările ulterioare;
- 3.2. Legea Nr. 78 din 24 iunie 2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România
- 3.3. Legea nr. 175/2016 - modificarea art. 15 din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România
- 3.4. ORDINUL Nr. 3666 din 30 martie 2012 privind Codul drepturilor și obligațiilor studentului

4. DEFINIȚII

Voluntariatul reprezintă participarea voluntarului persoană fizică la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate de către persoane juridice de drept public sau de drept privat, fără remunerație, individual sau în grup.

Activitatea de interes public reprezintă activitatea desfășurată în domenii precum: arta și cultura, sportul și recreerea, educația și cercetarea, protecția mediului, sănătatea, asistența socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar și/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială.

Organizația-gazdă este persoana juridică de drept public sau de drept privat, fără scop lucrativ, care organizează și administrează activități de voluntariat.

Contractul de voluntariat reprezintă convenția încheiată între un voluntar și organizația-gazdă, în temeiul căreia prima parte se obligă să presteze o activitate de interes public, fără a fi remunerată, iar cea de-a doua se obligă să ofere o activitate adecvată solicitării sau pregătirii voluntarului.

Studentul voluntar este orice student care urmează cursurile UATH, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenență politică, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și desfășoară activități de voluntariat.

Beneficiarul activității de voluntariat este persoana fizică, alta decât soțul/soția și copiii, sau persoana juridică în folosul căreia se desfășoară activitatea de voluntariat.

Coordonatorul voluntarilor este voluntarul sau angajatul organizației-gazdă, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor.

5. PRINCIPII GENERALE

5.1 Obținerea de credite de studiu transferabile suplimentare, peste numărul normal alocat, este posibilă prin participarea la acțiuni de voluntariat.

5.2. Creditele suplimentare nu pot substitui creditele obligatorii prevăzute în planul de învățământ.

5.3. Numărul de credite suplimentare acordate pentru activitatea de voluntariat sunt **maxim 2 CST / semestru** și vor fi înscrise în suplimentul la diplomă. Numărul minim de ore pentru **1 CTS este de 30 ore de voluntariat**.

5.4. Activitatea voluntarului solicitant trebuie sa fie o activitate de interes public, în scopul îndeplinirii sale artistice și culturale, sportive și recreative, educaționale, științifice, de cercetare, de tineret, de reprezentare, de mediu, de sănătate, sociale, de solidaritate, de dezvoltare comunitară, de ajutor umanitar, civic și filantropic și altele asemenea.

5.5 Activităților de voluntariat organizate în afara României, de către organizații gazdă de naționalitate română, în parteneriat cu organizații din țara respectivă, desfășurate în temeiul unui contract de voluntariat semnat în România, le sunt aplicabile prevederile prezentei metodologii.

5.6. Voluntarilor cetățeni străini, studenți ai UATH, le este garantată rezidența pe teritoriul statului român pe durata contractului de voluntariat, în limitele și condițiile impuse de legislația privind regimul străinilor în România.

5.7. Studenții, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenență politică, care au capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii, pot desfășura activități de voluntariat în cadrul universității prin participarea, individual sau în grup, la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate de către UATH, fără remunerație.

5.8. Organizațiile gazdă pot fi, atât Universitatea Athenaeum, cât și alte persoane juridice de drept public sau de drept privat, fără scop lucrativ, care organizează și administrează activități de voluntariat; înscrise în formularul din Anexa 7. Includerea în listă se face pe baza unui parteneriat semnat între UATH și entitatea respectivă.

5.9. Activitățile de voluntariat se organizează numai pe baza unui contract de voluntariat încheiat între voluntar (student) și organizația gazdă, în temeiul căruia voluntarul se obligă să presteze o activitate de interes public, fără a fi remunerată.

5.10. Participarea studenților ca voluntari se realizează numai pe decizie liber consimțită a voluntarului.

5.11. Desfășurarea voluntariatului se realizează cu excluderea remunerației din partea beneficiarului activității.

5.12. Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unei cereri din partea organizației-gazdă, prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari. Organizația-gazdă are posibilitatea de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în condițiile prevăzute în statutul acesteia, în funcție de tipul de activitate desfășurată, și cu respectarea legislației în vigoare în domeniul voluntariatului.

5.13. Cererea emisă de organizația-gazdă persoană juridică de drept public, prin care este manifestată disponibilitatea de a colabora cu voluntari, se realizează printr-un anunț public.

5.14. Organizația-gazdă oferă instruire inițială cu privire la:

- a) structura, misiunea și activitățile organizației-gazdă;
- b) drepturile și responsabilitățile voluntarului;
- c) regulamentele interne care reglementează implicarea voluntarului.

5.15. Organizația-gazdă poate oferi voluntarilor, în condițiile legislației din domeniul educației și formării profesionale, cursuri de instruire, formare și pregătire profesională în domeniul în care aceasta activează.

5.16. Este interzis, sub sancțiunea anulabilității, să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective.

5.17. Pe durata perioadei activității de voluntariat, precum și la încheierea activității de voluntariat, organizația-gazdă, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat (Anexa 5) la care este anexat un raport de activitate (Anexa 6). Acestea se întocmesc în limba română dacă au fost emise pe teritoriul României.

5.18. Contractul de voluntariat (Anexa 2) trebuie să conțină următoarele clauze:

- a) datele de identificare ale părților contractante;
- b) descrierea activităților pe care urmează să le presteze voluntarul;
- c) timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat;
- d) drepturile și obligațiile părților;
- e) stabilirea cerințelor profesionale, a abilităților sociale, intereselor de dezvoltare, a celor de sănătate, confirmate prin certificate de sănătate sau alte documente;
- f) condițiile de reziliere a contractului

5.19. a) Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat (Anexa 3) și fișa de protecție a voluntarului (Anexa 4).

b) Fișa de voluntariat conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care organizația-gazdă și voluntarul au convenit că acesta din urmă le va desfășura pe parcursul contractului de voluntariat.

c) Fișa de protecție a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă. Pentru activități ce ies din domeniul de acoperire al fișei de protecție a voluntarului, organizatorii activității vor apela la inspectoratele teritoriale de muncă ce vor pune la dispoziția acestora instrucțiuni de securitate a muncii specifice activității respective.

6 COMPETENȚELE SOLICITATE PENTRU OBTINEREA CREDITELOR

6.1. Activitatea de voluntariat se finalizează prin emiterea de către organizația gazdă a unui certificat de voluntariat (Anexa 3) care, prin raportul de activitate atașat, atestă competențele dobândite și certifică rezultatele dezvoltării personale și profesionale obținute în cadrul activității.

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

a) 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 și privat;
- capacitatea de a comunica constructiv în situații sociale diferite;
- capacitatea de a separa viața personală de viața profesională;
- capacitatea de a crea încredere și empatie în alți indivizi;

b) spirit de inițiativă, antreprenoriat:

- capacitatea de a elabora și de a implementa un proiect;
- capacitatea de a lua decizii;
- 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;
- capacitate de organizare a activității;
- abilitatea de a identifica punctele slabe și punctele forte;
- capacitatea de a evalua și asuma riscuri în diverse situații;

c) aptitudini și competențe de exprimare culturală:

- capacitate 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;

d) aptitudini și competențe de învățare:

- capacitatea de a alocă timp învățatului;
- autonomie de gândire, disciplină, perseverență în procesul de învățare;
- capacitatea de concentrare pe termen scurt și pe termen lung.

e) aptitudini și competențe de muncă:

- capacitatea de a înțelege și executa atribuțiile stabilite;
- disciplină în executarea atribuțiilor stabilite – respectarea programului stabilit și a regulilor aplicabile activității;
- abilități de lucru individual, dar și în cadrul unei echipe;
- conștientizarea importanței și relevanței activității desfășurate.

7. PROCEDURA DE ACORDARE A PUNCTELOR CREDIT TRANSFERABILE SUPLEMENTARE

7.1. a) Studentul voluntar va depune la secretariatul facultății o cerere prin care solicită acordarea de CST pentru voluntariat, separat de punctele credit de studiu transferabile obligatoriu (**Anexa 1**), urmată de aprobarea Consiliului Facultății.

b) Perioada de depunere a cererilor în vederea acordării de CST suplimentare pentru activități de voluntariat va începe de la data de 1 septembrie și se va încheia la data de 15 septembrie.

c) Evaluarea cererilor de voluntariat, a contractelor pentru anul universitar precedent și finalizarea procedurii se va face până la data de 20 septembrie.

7.2. a) Se va încheia unui contract de voluntariat între voluntar și organizația gazdă, formulat în conformitate cu prevederile Legii 78/2014 (**Anexa 2**), ce va fi avizat de către Consiliul Facultății.

b) La încheierea contractului de voluntariat studentul trebuie să comunice organizației gazdă faptul că activitatea de voluntariat va fi valorificată sub forma creditelor de studii suplimentare precum și faptul că, în acest scop, contractul de voluntariat trebuie încheiat pentru cel puțin 30 de ore de voluntariat.

7.3. Voluntarul trebuie să fi fost deja implicat în activitățile organizației gazdă respective la începerea anului universitar sau să fi semnat contractul de voluntariat cel târziu în primele două săptămâni ale anului universitar pentru care solicită creditele.

7.4. Coordonarea voluntarilor la nivelul universității se face printr-o echipă mixtă din cel puțin un cadru didactic și un student. Voluntarul se subordonează echipei de coordonare. Echipa de coordonare ține evidența voluntarilor, întocmește și gestionează contractele de voluntariat, registrul de evidență a voluntarilor, certificatele de voluntariat. Rectorul universității numește un coordonator al voluntarilor la nivelul universității în termen de maximum 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentului regulament.

7.5. La nivelul departamentului/structurii din universitate în care se organizează activitățile de voluntariat se numește un responsabil cu voluntariatul studenților de către directorul departamentului. Responsabilul gestionează rapoartele de activitate, fișele de voluntariat și fișele de protecție ale voluntarilor. Responsabilii cu voluntariatul din cadrul departamentelor colaborează cu coordonatorul voluntarilor la nivelul universității.

7.6. Pentru obținerea creditelor suplimentare, voluntarul trebuie să depună la Secretariatul facultății un dosar care să conțină:

- Cerere de acordare a creditelor suplimentare pentru activități de voluntariat;
- Certificatul de competențe dobândite prin voluntariat;
- Copie după Contractul de voluntariat;
- Dovada că a participat, la acțiuni de voluntariat, eliberată de organizația/organizațiile gazdă în care este înscris. Solicitantul să fi fost deja înregistrat ca voluntar al respectivei organizații gazdă sau să fi semnat Contractul de voluntariat cu minim 7 zile înaintea începerii activității de voluntariat pentru care solicită creditele;
- Dovada că a efectuat între 30 – 120 de ore de voluntariat într-un an universitar pentru creditele suplimentare (1 credit = 30 ore de voluntariat);
- Recomandări de la persoane cu care voluntarul a interacționat (opțional);
- Diplome, certificate obținute în perioada stagiului de voluntariat;
- Orice alte documente considerate relevante.

7.7. Comisia de evaluare a dosarelor de voluntariat se constituie la nivelul facultății unde este înscris studentul și este aprobată de consiliul acesteia. Din comisia de evaluare fac parte următoarele persoane: Decan, șeful departamentului care gestionează programul de studii la care este înmatriculat solicitantul și un student desemnat dintre reprezentanții studenților în Consiliul facultății respective.

7.8. Analiza activității de voluntariat precum și competențele și aptitudinile dobândite vor fi notate cu un calificativ de forma Admis/Respins. În cazul în care voluntarul primește avizul Consiliului Facultății, acesta va fi declarat Admis, incluzând astfel creditele suplimentare în suplimentul la diplomă.

7.9. Pe baza aprobării Consiliului facultății, secretariatul facultății va consemna în registrul matricol la rubrica Mențiuni speciale „Studentul a efectuat un număr de ... ore și a obținut ... credite, conform hotărârii consiliului facultății”.

8. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1.** Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.
- 8.2.** Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității „Athenaeum” din București la data de 24 mai 2019.



Facultatea de _____ Nr. _____ /

MODEL CERERE

**Aprobat,
Decan**

DOMNULE DECAN

Subsemnatul/a, _____,
student(a) al/a Facultății de _____,
programul de studii _____, vă
rog să-mi aprobați obținerea de credite suplimentare pentru activități de voluntariat,
pentru anul universitar _____.

Menționez faptul că în perioada _____ voi
efectua, ca voluntar, activitatea de _____

având ca organizație gazdă _____.

Data: _____

Semnătura

Domnului/Doamnei Decan al/a Facultății de _____

MODEL DE CONTRACT DE VOLUNTARIAT

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. din data de

Între **ORGANIZAȚIA**,
cu sediul în

....., identificată cu
CUI, reprezentată de

în calitate de, numită în continuare **Organizația gazdă**

și

....., domiciliat(ă)

în, Str.....

nr., C.N.P....., legitimat cu BI/ CI seria..... nr.

....., eliberat de, la data

de....., numit în continuare **Voluntar**,

s-a convenit încheierea prezentului contract în baza Legii nr. 78/ 2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

Art. 1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1 Obiectul contractului îl constituie derularea de către **Voluntar**, fără remunerație, a următoarelor activități de interes public:

- a)
- b)

1.2. Detalierea activităților care fac obiectul prezentului contract de voluntariat se realizează în fișa voluntarului, *Anexa nr.1* la prezentul contract. Instrucțiunile cu privire la desfășurarea activității voluntarului sunt cuprinse în fișa de protecție a voluntarului, *Anexa nr.2* la prezentul contract, întocmită cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

Art. 2. DURATA CONTRACTULUI

2.1 Prezentul contract se încheie pe perioada, cu posibilitatea prelungirii sale pentru noi perioade stabilite de părți.

2.2 Activitățile de voluntariat care fac obiectul prezentului contract se desfășoară pe timp de zi și/sau timp de noapte. Programul, timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat precum și responsabilitățile sunt stabilite prin fișa voluntarului, anexă la prezentul contract.

Art. 3. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

Organizația este de acord să ramburseze voluntarului cheltuielile efectuate pentru realizarea activității și cu care organizația gazdă este de acord în prealabil. Pentru a i se deconta cheltuielile, voluntarul trebuie să prezinte o listă amănunțită a cheltuielilor însoțită de chitanțele corespunzătoare.

Art. 4. DREPTURILE PĂRȚILOR

A. Organizația gazdă dispune de următoarele drepturi:

- 4.1 dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- 4.2 dreptul 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 către organizația gazdă;
- 4.2 dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- 4.3 dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a voluntarului;
- 4.4 dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- 4.5 dreptul de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract, ale fișei de voluntariat și/sau ale fișei de protecție a voluntarului;
- 4.6 dreptul de a deține toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate și/sau produse de voluntar în perioada desfășurării activităților care fac obiectul prezentului contract de voluntariat;
- 4.7 dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane;
- 4.8 dreptul de a schimba coordonatorul de voluntari oricând pe perioada de desfășurare a actualului contract, cu obligația de a informa voluntarul;
- 4.9 dreptul de a iniția schimbarea conținutului fișei de voluntariat, cu obligația de a informa voluntarul cu 15 zile înainte despre această intenție.

B. Voluntarul dispune de următoarele drepturi:

- 4.10 dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea pregătirea și disponibilitatea sa;
- 4.11 dreptul de a solicita organizației gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- 4.12 dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- 4.13 dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;
- 4.14 dreptul de a fi respectat ca și persoană și tratat ca și coleg cu drepturi egale de către conducerea organizației, de colegi și de partenerii organizației, 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;
- 4.15 dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat prezentul contract;
- 4.16 dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- 4.17 dreptul de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de voluntariat;
- 4.18 dreptul de a i se rambursa cheltuielile efectuate pentru derularea activității, conform articolului 3;
- 4.19 dreptul de a i se asigura protecția muncii de către organizația gazdă, în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară.
- 4.20 dreptul de a avea acces la cât mai multe informații despre organizația în cadrul căreia urmează să activeze;
- 4.21 dreptul de a participa la programele de formare și instruire oferite de organizație.

Art. 5. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Organizația gazdă se obligă:

- 5.1 să asigure desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- 5.2 să suporte cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat, dacă aceste cheltuieli au fost aprobate anterior începerii activității de

- conducerea organizației prin acord scris;
- 5.3 să suporte alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar, dacă aceste cheltuieli au fost aprobate anterior începerii activității de conducerea organizației prin acord scris;
 - 5.4 să elibereze voluntarului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar;
 - 5.5 să-l trateze pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale;
 - 5.6 să pună la dispoziția voluntarului statutul, regulamentele de ordine interioară ale organizației și deciziile biroului de conducere și ale coordonatorului de voluntari;
 - 5.7 să pună la dispoziția voluntarului datele de contact ale coordonatorului de voluntari/ coordonatorului de proiect;
 - 5.8 să îl informeze pe voluntar despre metoda de lucru și metoda de raportare
 - 5.9 să întocmească, în conformitate cu prevederile legale, contractul de voluntariat și fișele de voluntariat și respectiv de protecție a voluntarului, care sunt anexe la contractul de voluntariat și să înmâneze voluntarului câte un exemplar din aceste documente.

B. Voluntarul se obligă:

- 5.10 să presteze o activitate de interes public, fără remunerație;
- 5.11 să aibă o conduită complementară cu obiectivele generale ale voluntariatului – îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și a discriminării;
- 5.12 să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat și să respecte instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- 5.13 să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- 5.14 să anunțe cu minim 24 de ore înainte indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.
- 5.15 să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea organizatorilor proiectului/programului și a coordonatorului de voluntari;
- 5.16 să participe la cursurile de instruire oferite de către organizatori dacă acestea sunt necesare pentru buna îndeplinire a sarcinilor;
- 5.17 să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activităților de voluntariat;
- 5.18 să respecte regulile și normele de comportament ale organizației gazdă primite în scris de la organizatori înainte de începerea activității;
- 5.19 să nu comunice sau să răspândească în public afirmații defăimătoare la adresa organizației și/sau a activității acesteia;
- 5.20 să prezinte documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în timpul și în legătură cu activitățile desfășurate de voluntar și care fac obiectul prezentului contract, până la sfârșitul lunii în care au fost efectuate cheltuieli (în caz contrar, sumele nu se mai decontează);
- 5.21 să prezinte coordonatorului de voluntari rapoartele de activitate, în maxim 5 zile de la solicitare;
- 5.22 să respecte procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației.

Art.6. CERINȚE SPECIFICE

- 6.1 Pentru desfășurarea activităților de voluntariat care fac obiectul prezentului contract, voluntarul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:
- a) cerințe profesionale:
 - b) cerințe privind abilitați sociale:
 - c) cerințe privind sănătatea: voluntarul trebuie să prezinte, la încheierea contractului de voluntariat, un certificat medical prin care să se ateste că starea de sănătate îi permite derularea activităților de voluntariat.
- 6.2 În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului de voluntari al Organizației gazdă, conform Art. 16 din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

Art. 7. NEGOCIEREA/MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 7.1 Dacă pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situația face imposibilă executarea contractului, acesta încetează de drept.
- 7.2 Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 3 zile de la data la care a intervenit situația descrisă mai sus, în condițiile stabilite prin prezentul contract de voluntariat.
- 7.3 La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor de voluntariat părțile sunt egale și libere.
- 7.4 Modificarea sau completarea prezentului contract poate fi făcută prin acordul părților, prin act adițional.

Art. 8. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea termenului pentru care este încheiat;
- b) prin acordul părților;
- c) prin denunțarea unilaterală din inițiativa uneia dintre părți, cu o notificare prealabilă de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor. Organizația poate să denunțe unilateral acest contract de voluntariat imediat ce voluntarul a încălcat prevederile contractului de voluntariat sau orice alte restricții legale în timpul îndeplinirii sarcinilor, inclusiv (însă nu numai) în caz de necinste, incompetență, condamnare pentru infracțiune;
- d) dacă situația descrisă în Art.7 face imposibilă executarea în continuare a contractului, acesta este reziliat de drept.

Art.9 LITIGII

Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea prezentului contract sunt de competența instanțelor judecătorești, dacă părțile contractante nu le rezolvă pe cale amiabilă.

Art. 10. CLAUZE FINALE

- 10.1 Anexa nr.1 - Fișa de voluntariat și Anexa nr.2 - Fișa de protecție a voluntarului fac parte integrantă din prezentul contract.
- 10.2 Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

Încheiat astăzi, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte și având aceeași valoare juridică.

Intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Organizația Gazdă

Voluntar

.....

.....

Vizat

Universitatea „Athenaeum” din București Facultatea.....

Decan

FIȘA VOLUNTARULUI

I. ACTIVITĂȚI DE VOLUNTARIAT – DETALIERE:

a) Activitatea de constă în:

-
-
-

b) Activitatea de constă în:

-
-

II. ACTIVITĂȚILE DE VOLUNTARIAT SE DESFĂȘOARĂ ASTFEL:

a) pe timpul zilei (interval orar 6⁰⁰ – 22⁰⁰), astfel: - între orele;
și /sau

b) pe timpul nopții (interval orar 22⁰⁰ – 6⁰⁰), astfel: - între orele

III. PROGRAMUL DE VOLUNTARIAT

.....

IV. RESPONSABILITĂȚILE VOLUNTARULUI ÎN VEDEREA ÎNDEPLINIRII ACTIVITĂȚILOR DE LA PCT.I:

a)

b) ,

Organizația Gazdă

.....

Voluntar

.....

FIȘA DE PROTECȚIE A VOLUNTARULUI

Instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității voluntarului din perspectiva sănătății și securității în muncă

Subsemnatul,
având funcția de, în cadrul organizației
gazda....., am procedat la
instruirea voluntarului în domeniul securității și sănătății în muncă,

În cadrul instruirii s-au prelucrat următoarele materiale:

1. Legislația în domeniul securității și sănătății în muncă - Legea nr.319/2006;
2. Prevederi ale reglementărilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale voluntarului
3. Prevederile instrucțiunilor proprii elaborate pentru locul de muncă și/sau postul de lucru
4. Consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației de securitate și sănătate în muncă
5. Riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice organizației gazdă;
6. Măsuri la nivelul organizației gazdă privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea personalului.

Semnătura celui care a efectuat instruirea

.....

Luat la cunoștință,
Voluntar

.....

Data

.....

CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

ORGANIZAȚIA, cu sediul
în, identificată cu CUI
....., reprezentată de.....

în calitate de, certifică faptul că:

Domnul/doamna.....,
CNP.....născut(ă) în anul.....
luna.....ziua..... în localitatea.....,
județul....., fiul/fiica lui.....
și al/a....., a activat în perioada/...../.....
-/...../..... în cadrul organizației, în baza contractului de voluntariat numărul
..... încheiat în data de...../...../.....

În această perioadă voluntarul a efectuat ore de voluntariat, conform raportului de activitate
anexat, sub coordonarea domnului/doamnei.....

Activitatea desfășurată de voluntar, responsabilitățile acestuia și aptitudinile/competențele dobândite de
voluntar sunt prevăzute în raportul de activitate anexat prezentului certificat.

Reprezentant legal, Semnătura

¹ Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor
cuprinse în acest certificat

Raport de activitate

Denumire organizatie:

Nume/prenume voluntar:

Activitatea de voluntariat prestată:	
Perioada și numărul de ore prestate:	
Atribuțiile/responsabilitățile asumate:	
Aptitudinile/competențele dobândite:	

Organizația

Voluntar

Reprezentant legal

.....

.....

Coordonator voluntari

.....

**Lista organizațiilor gazdă pentru studenții voluntari, recunoscute de Consiliul de Administrație
al Universității „Athenaeum” din București**

An universitar

.....

Nr. crt.	Numele organizației gazdă	Date de contact (adresă, telefon, email, pagină web)	Persoana responsabilă cu activitatea voluntarilor în cadrul organizației gazdă (nume, telefon, email)

Aprobat,

La data.....

Rector,