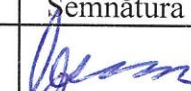
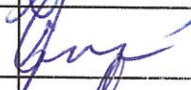


Anexa 34
H.S. 34/23.06.2022



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

REGULAMENT
DE ACORDARE DE CREDITE TRANSFERABILE
PENTRU ACTIVITATEA DE VOLUNTARIAT

	Structura Emitentă	Nume prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Prorector MSSSS	Mureșan Mariana		10.05.2022
Verificat	Director DAC	Bandici Livia		16.05.2022
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		16.06.2022
Aprobat	Senatul Univ. din Oradea	Căuș Vasile-Aurel		23.06.2022
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de:				



CAPITOLUL I.

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament stabilește condițiile în care studenții Universității din Oradea pot desfășura activități de voluntariat și modalitățile prin care se acordă credite transferabile pentru activitatea de voluntariat. Prezentul regulament completează Regulamentul privind activitatea profesională a studenților.

Art. 2. Prezentul regulament se aplică tuturor studenților din cadrul Universității din Oradea și se poate utiliza de către toate structurile din cadrul Universității din Oradea.

ABREVIERI

SUO – Senatul Universității din Oradea

CA – Consiliul de Administrație;

MSSSS – Managementul serviciilor studențești și serviciilor sociale;

Pr. MSSSS – Prorectorul responsabil cu managementul serviciilor studențești și serviciilor sociale;

CSSS - Consiliul Serviciilor Studențești și Sociale;

DAC – Departamentul de Asigurare a Calității;

CF - Consiliul Facultății de care aparține studentul;

CD - Consiliul Departamentului de care aparține programul de studii pe care îl urmează studentul;

SV – Student voluntar;

OG – Organizația gazdă;

REV - Registrul de evidență a voluntarilor;

CV - Contractul de voluntariat.

CAPITOLUL II.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 78 din 2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Carta UO;
- Codul universitar al Drepturilor și Obligațiilor Studenților Universității din Oradea;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în baza sistemului european de credite transferabile (ECTS).



CAPITOLUL III.

MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Art. 3. Voluntariatul reprezintă:

a) Conform Legii nr. 78/2014, art. 3, lit. a „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”.

b) Conform Legii nr. 78/2014, art. 3, lit. b: „*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*”.

Art. 4. Voluntarul este, conform Legii nr. 78/2014, art. 3, lit. e „*orice persoană fizică, 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*”.

Art. 5. Studentul voluntar (SV) este student al Universității din Oradea care desfășoară activități de voluntariat în perioada în care urmează cursurile de pregătire sau este înmatriculat la Universitatea din Oradea.

Art. 6. Organizația gazdă (OG): Acțiunile de voluntariat pot fi organizate de persoane juridice de drept public și de drept privat, **fără scop lucrativ**, în România, denumite organizații gazdă. Organizația gazdă este persoana juridică de drept public sau persoana juridică de drept privat, fără scop patrimonial, care administrează activitatea de voluntariat.

Art. 7. Registrul de evidență a voluntarilor (REV): Universitatea din Oradea va asigura înregistrarea în registrul propriu de evidență a voluntarilor, a studentului voluntar, a duratei și a tipului activității desfășurate de acesta, conform legii. Înregistrarea se va face în baza documentelor justificative prezentate de către OG la birou Pr. MSSS.

Art. 8. Contractul de voluntariat (CV): Studentul voluntar încheie cu organizația gazdă un contract de voluntariat, în temeiul Legii nr. 78/2014. Contractul de voluntariat prevede activitatea pe care studentul voluntar o desfășoară, perioada de desfășurare a activității de voluntariat, experiența și aptitudinile dobândite de studentul voluntar care asigură dobândirea competențelor profesionale și transversale prevăzute în planul de învățământ ale programului de studii universitare la care studentul voluntar este înmatriculat. Contractul de voluntariat este prevăzut în **Anexa 3** la prezenta procedură.

Art. 9. Contractul de voluntariat este însoțit în mod obligatoriu de fișa postului, în care sunt detaliate: sarcinile pe care SV trebuie să le ducă la îndeplinire, numărul de ore de voluntariat pe care le va desfășura, programul de lucru **și dovada de instruire în SSM**.

Art. 10. SV trebuie să își stabilească un program de lucru astfel încât să poată să își îndeplinească obligațiile legate de frecventarea cursurilor universitare. SV trebuie să respecte programul de lucru stabilit împreună cu OG.

Art. 11. Facultățile, departamentele și entitățile componente ale Universității din Oradea pot desfășura programe de voluntariat pentru studenții UO.

Art. 12. Pentru facultățile, departamentele și entitățile componente ale Universității din Oradea, fiecare program de voluntariat va fi condus de un coordonator de voluntari. Fiecare facultate va desemna un responsabil (coordonator) pentru activitățile de voluntariat pentru un an universitar. Coordonatorul de voluntari este persoana cu contract de muncă în cadrul UO. Rolul acestuia fiind de a superviza activitățile voluntarilor pe parcursul stagiului.



Art. 13. Coordonatorul desemnat este responsabil de instruirea SV, de integrarea SV în activitatea structurii și de stabilirea programului SV. În situații de indisciplină, absențe nemotivate, comportament inadecvat, coordonatorul poate propune încetarea contractului de voluntariat, conform legii.

Art. 14. SV se obligă să prezinte înainte de data semnării contractului de voluntariat o adeverință de la medicul de familie care să ateste că este apt din punct de vedere medical să desfășoare activități de voluntariat în condiții specifice facultății/departamentului/entității componente a UO.

Art. 15. Organizația gazdă poate să organizeze activități de voluntariat cu studenții în următoarele condiții:

- a) OG în cadrul căreia se realizează acțiunile de voluntariat să fie persoană juridică legal constituită acceptată de Consiliul Serviciilor Studentești și Sociale a Universității din Oradea prin înscrierea ei în **Anexa 1** la prezentul regulament și confirmarea acestuia.
- b) OG va încheia cu Universitatea din Oradea un contract de parteneriat în care vor fi descrise activitățile de voluntariat la care studentul va participa, precum și competențele pe care acesta le va dobândi, dacă OG nu este facultate/departament/entitate componentă a UO;
- c) OG are obligația să emită un certificat din care să rezulte activitățile de voluntariat la care a participat SV, precum și perioada în care s-au desfășurat acestea. SV și OG își asumă responsabilitatea pentru veridicitatea datelor din acest certificat. Certificatul trebuie să cuprindă următoarele informații:
 - Datele de identificare ale OG;
 - Numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;
 - Numărul de înregistrare și data CV;
 - Nume, prenume și date de identificare ale SV;
 - Perioada și numărul de ore de voluntariat efectuate;
 - Numele și prenumele coordonatorului programului de voluntariat sau al reprezentantului legal al OG.
 - Competențele dobândite conform Fișei Postului.

Art. 16. CSSS întocmește și actualizează **Anexa 1** – Lista organizațiilor gazdă recunoscute de CSSS a Universității din Oradea, în cadrul cărora studenții Universității din Oradea pot desfășura activități de voluntariat.

Art. 17. Studenții UO pot primi credite transferabile pentru activități de voluntariat, conform art. 203, alin. 9 din Legea Educației Naționale și a art. 86, alineatul (3) din Carta UO. Creditele aferente activităților de voluntariat vor fi trecute în suplimentul la diplomă, peste cele 60 de credite obligatorii pe an (similar cu o disciplină care nu se regăsește în planul de învățământ contractată printr-o mobilitate ERASMUS). Fiecare student UO poate primi pentru desfășurarea de activități de voluntariat **5 credite transferabile în fiecare semestru** (1 credit = 25 ore activitate voluntariat). Denumirea disciplinei pentru care se acordă aceste credite transferabile va purta denumirea de **VOLUNTARIAT (I ... XII)**.

Art. 18. Pentru atribuirea creditelor de studii transferabile, SV vor depune la secretariatul facultății de care aparțin următoarele documente:

- a) cerere de atribuire a creditelor;
- b) certificatul emis de OG din care să rezulte activitățile de voluntariat la care a participat SV, precum și perioada în care s-au desfășurat acestea;
- c) contractul de voluntariat, pe modelul prevăzut în **Anexa 3**, încheiat între OG și SV în original, semnat în 2 exemplare, **însoțit de fișa postului**;



- d) raportul activității de voluntariat întocmit de către student, avizat de către coordonatorul responsabil de voluntariat (OG, entitate, structură a UO);
- e) alte documente doveditoare a activității de voluntariat, după caz.

Fiecare dosar va fi înregistrat într-un registru special la nivelul fiecărei facultăți.

Art. 19. Cererea depusă însoțită de documentele justificative va fi transmisă pentru avizare CD al departamentului care gestionează programul de studii la care SV este înmatriculat.

Art. 20. Pentru a aviza cererea de atribuire a creditelor, Consiliul Departamentului verifică dacă OG la care SV a realizat activitățile de voluntariat este cuprinsă în **Anexa 1** - Lista organizațiilor gazdă agreeate de CSSS, în cadrul cărora studenții Universității din Oradea pot desfășura activități de voluntariat.

Art. 21. Dacă consideră necesar, Consiliul Departamentului convoacă studentul solicitant la o întrevedere și îi poate solicita alte documente ori probe care să dovedească faptul că rezultatele activităților de voluntariat realizate de student contribuie la furnizarea competențelor prevăzute în planul de învățământ.

Art. 22. Consiliul Departamentului stabilește câte credite sunt atribuite SV. Pentru atribuirea creditelor se folosește formula: 1 credit ECTS = 25 ore de voluntariat. Creditele aferente activităților de voluntariat vor fi trecute în suplimentul la diplomă a SV. **În urma propunerilor, CF va aviza acordarea creditelor transferabile pentru voluntariat.**

Art. 23. Decanul și secretarul șef al facultății va completa foaia matricolă cu disciplina *Voluntariat* la rubrica discipline facultative (identic cu disciplinele contractate într-un program de mobilități ERASMUS) pentru disciplinele care nu se regăsesc în planul de învățământ.

CAPITOLUL IV. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 24. Pr. MSSSS și Președintele CSSS sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestui regulament.

Art. 25. CSSS este responsabil pentru actualizarea, la începutul fiecărui semestru al anului universitar, până la data de 15 noiembrie, a **Anexei 1** la prezentul regulament.

Art. 26. CF sunt responsabile de acordarea creditelor ECTS, la propunerea Consiliului Departamentului de care aparține programul de studiu pe care îl urmează studentul voluntar.

Art. 27. Consiliului Departamentului de care aparține programul de studiu pe care îl urmează studentul voluntar este responsabil cu avizarea cererii, în termen de 30 de zile, de la solicitarea atribuirii creditelor ECTS în urma realizării activităților de voluntariat de către studentul voluntar.

Art. 28. Studentul voluntar este responsabil de întocmirea documentelor pentru solicitarea atribuirii creditelor ECTS în urma realizării activităților de voluntariat și înaintarea lor către conducerea facultății.

Art. 29. Responsabilitatea pentru modificarea acestui regulament revine Pr MSSSS. Modificările sunt supuse avizării CA și aprobării SUO.

CAPITOLUL V. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE



Art. 30. În cazul în care există suspiciuni de falsificare a documentelor depuse pentru obținerea creditelor transferabile prin activități de voluntariat, UO va sesiza organele de anchetă competente și va proceda la sancționarea studentului, în funcție de gravitatea faptei.

Art. 31. Prezentul regulament este propus de Comisia pentru Studenți și Probleme Sociale validat de Consiliul de Servicii Studențești și Sociale (CSSS), avizat de Consiliul de Administrație (CA) și aprobat de Senatul UO (SUO).

Art. 32. Odată cu intrarea în vigoare a prezentului regulament se arogă **PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat.**

Art. 33. Prezentul regulament este avizat de Consiliul de Administrație și aprobat de Senatul Universității din Oradea.

ANEXE

ANEXA 1 Lista organizațiilor gazdă pentru studenții voluntari recunoscute de Consiliul Serviciilor Studențești și Sociale a Universității din Oradea pentru anul universitar/.....

ANEXA 2 Cerere de luare în evidență a organizației gazdă pentru studenții voluntari.

ANEXA 3 Cerere de luare în evidență a stucturilor interne ale UO pentru studenții voluntari.

ANEXA 4 Contract de voluntariat pentru studenții voluntari ai Universității din Oradea.

ANEXA 5 Model de certificat de voluntar



**Lista organizațiilor gazdă pentru studenții voluntari
recunoscute de Consiliul Serviciilor Studențești și Sociale a Universității din Oradea
pentru anul universitar/.....**

Nr.crt.	Numele organizației gazdă*	Date de contact (adresa, telefon, email, pagină web)	Persoana responsabilă cu activitatea voluntarilor în cadrul organizației gazdă (nume, telefon, email)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Aprobat,

La data.....

Președinte CSSS al Universității din Oradea

.....



* Se va scrie denumirea completă a organizației gazdă, forma restrânsă, acronimul sau inițialele organizației, dacă acestea se folosesc și, după caz, structura teritorială sau internă a acesteia, *de exemplu, Asociația Internațională a Studenților în Economie și Management, Comitetul Local Oradea - AIESEC Oradea*

Cerere de luare în evidență a organizației gazdă pentru studenții voluntari

Subsemnatul (nume, prenume)....., în calitate de

al organizației

solicit luarea în evidență a organizației noastre ca organizație gazdă pentru activități de voluntariat ale studenților Universității din Oradea și completarea *Anexei 1- Lista organizațiilor gazdă agreeate de CSSS a Universității din Oradea, în cadrul cărora studenții Universității din Oradea pot desfășura activități de voluntariat* cu numele și datele de contact ale organizației noastre.

Certific autenticitatea informațiilor de mai jos:

I. Prezentarea organizației gazdă

6.	Numele organizației gazdă (denumirea completă a organizației gazdă, forma restrânsă, acronimul sau inițialele organizației, dacă acestea se folosesc și, după caz, structura teritorială sau funcțională a acesteia, <i>de exemplu, Asociația Internațională a Studenților în Economie și Management, comitetul local Oradea - AIESEC Oradea</i>)	
7.	Forma juridică de constituire a organizației (instituție publică, asociație, fundație etc.)	
8.	Organizația gazdă prezintă și atașează următoarele documente legale de existență a organizației:	
9.	Adresa (Județul, localitatea, strada, numărul)	
10.	Email	
11.	Telefon	
12.	Pagina web a organizației	
13.	Numele conducătorului organizației	
14.	Domeniul de activitate al organizației	
15.	Numele persoanei responsabile cu activitatea voluntarilor în cadrul organizației gazdă (în cazul în care nu este stabilită o astfel de persoană, se va completa aici numele conducătorului organizației)	APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 23. IUN 2022 Președinte: Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CĂUȘ
16.	Date de contact ale persoanei responsabile cu activitatea voluntarilor: telefon fix, mobil, email	

17.	Detalii referitoare la experiența anterioară de lucru cu voluntari a organizației gazdă	
18.	Organizația gazdă asigură înregistrarea în registrul propriu de evidență a voluntarilor, a tuturor voluntarilor, a duratei și a tipului activității desfășurate de aceștia, conform legii.	
19.	Organizația gazdă încheie cu voluntarii contract de voluntariat, în temeiul legii nr. 78/2014	
20.	Organizația gazdă prezintă documente scrise care dovedesc existența unor politici sau programe interne de voluntariat, regulamente sau coduri ale voluntariatului și voluntarilor.	
21.	Organizația gazdă se află în evidențele Centrului Unic de Voluntariat Comunitar Oradea sau a altor centre ca fiind organizație gazdă pentru voluntari (se va menționa numele centrului de voluntariat).	

II. Prezentarea activităților și a stagiilor de voluntariat

1.	Adresa locului unde urmează să se realizeze activitățile și stagiile de voluntariat (Județul, localitatea, strada, numărul)	
2.	Activități care se pot desfășura de către studenți în cadrul stagiilor de voluntariat	
3.	Competențe care vor fi dobândite de către studenți în urma stagiului de voluntariat	
4.	Numărul de studenți voluntari necesari pentru desfășurarea activităților organizației	

1.1.1.

Data	Conducătorul organizației
	(nume, semnătură, ștampilă)

Notă: Se va verifica existența și conformitatea atașamentului/ atașamentelor - documente legale de existență a organizației.

Aprobat,

La data.....

Președinte CSSS al Universității din Oradea

.....



Cerere de luare în evidență a stucturilor interne ale UO pentru studenții voluntari

Subsemnatul (nume, prenume)....., în calitate de

al facultății/departamentului/entității din cadrul Universității din Oradea

solicit luarea în evidență ca organizație gazdă pentru activități de voluntariat ale studenților Universității din Oradea și completarea *Anexei 1- Lista organizațiilor gazdă agreeate de CSSS a Universității din Oradea, în cadrul cărora studenții Universității din Oradea pot desfășura activități de voluntariat.*

I. Prezentarea organizației gazdă

1.	Facultatea/departamentul/ entitatea din cadrul UO	
2.	Email	
3.	Telefon	
4.	Pagina web	
5.	Numele persoanei responsabile cu activitatea voluntarilor în cadrul organizației gazdă	
6.	Date de contact ale persoanei responsabile cu activitatea voluntarilor: telefon, email	
7.	Organizația gazdă asigură înregistrarea în registrul propriu de evidență a voluntarilor, a tuturor voluntarilor, a duratei și a tipului activității desfășurate de aceștia, conform legii.	
8.	Organizația gazdă încheie cu voluntarii contract de voluntariat, în temeiul Legii nr. 78/2014	
9.	Organizația gazdă prezintă documente scrise care dovedesc existența unor politici sau programe interne de voluntariat, regulamente sau coduri ale voluntariatului și voluntarilor.	

II. Prezentarea activităților și a stagiilor de voluntariat

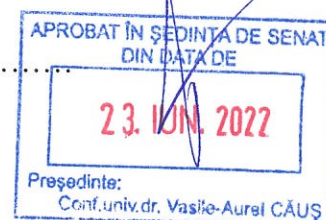
1.	Activități care se vor desfășura de către studenți în cadrul stagiilor de voluntariat	
2.	Competențe care vor fi dobândite de către studenți în urma stagiului de voluntariat	
3.	Numărul de studenți voluntari necesari pentru desfășurarea activităților organizației	

Data	Conducătorul organizației
	(nume, semnătură, ștampilă)

Aprobat,

La data.....

Președinte CSSS al Universității din Oradea.....



Contract de voluntariat pentru studenții voluntari ai Universității din Oradea

CONTRACT DE VOLUNTARIAT NR. /

Înscriș în Registrul Voluntarilor al Universității din Oradea la poziția

Art.1 PĂRȚILE CONTRACTANTE

- Organizația / Instituția cu sediul în Adresa telefon fax Email reprezentată prin d-na/d-l având funcția de
în calitate de organizație gazdă, beneficiară a voluntariatului
- și**

- Voluntarul..... domiciliat /(ă) în pe strada numărul bl., sc., et., ap., cod poștal., posesor al actului de identitate seria..... nr....., eliberat de la data de.....,
- Student al Universității din Oradea, Facultatea programul de studii universitare de licență / masterat în anul universitar

în calitate de voluntar,

s-a încheiat prezentul contract în conformitate cu Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul prezentului contract îl constituie derularea programului de voluntariat, conținând activitățile aferente poziției de (descrise în fișa postului, anexată), care urmează să fie desfășurate de voluntar în beneficiul organizației gazdă.



Art.3 DREPTURILE SI OBLIGATIILE VOLUNTARULUI

3.1 Voluntarul are următoarele drepturi:

- de a fi tratat ca și coleg cu drepturi egale atât de către conducerea organizației gazdă cât și de angajații acesteia;
- de a avea acces la cât mai multe informații despre organizația gazdă și proiectele acesteia care au legătură cu programul de voluntariat la care urmează să participe;
- de a participa activ la elaborarea și derularea programului de voluntariat la care urmează să participe;
- de a desfășura activități în concordanță cu pregătirea sa profesională;
- de a i se asigura un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- de a fi asigurat (de către organizație/instituție, în condițiile prevăzute de lege) împotriva riscurilor de accident și de boală care decurg din natura activității pe care o desfășoară; în lipsa asigurării, costul prestațiilor medicale se suportă integral de către organizația/instituția;

- de a beneficia de supervizare - orientare din partea unei persoane cu experiență desemnată de conducerea organizației gazdă, care să fie bine informată, să aibă răbdare, atenție și timp pentru a răspunde nevoilor voluntarului;
- de a participa la sesiuni de formare în domeniul în care prestează activitatea, atât la începutul activității cât și pe parcurs pentru a beneficia tot timpul de cele mai noi informații în domeniu;
- la o durată a timpului de lucru (stabilită în condițiile legii) care să nu îi afecteze sănătatea, resursele psihofizice și să îi afecteze programul de pregătire ca student al Universității din Oradea;
- de a i se asigura de către organizația gazdă protecția muncii în condițiile legale, în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară;
- de a i se rambursa cheltuielile efectuate în timpul și în legătură cu activitățile desfășurate de voluntar și care fac obiectul prezentului contract, prestabilite de către organizația gazdă;
- de a i se elibera de către organizația gazdă, certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar;
- de a fi promovat în conformitate cu rezultatele avute;
- de a beneficia de titluri onorifice, decorații, premii, în condițiile legii
- pe lângă drepturile de mai sus, obligațiile organizației gazdă menționate în Art. 4 constituie drepturi ale voluntarului.



3.2 *Voluntarul are următoarele obligații:*

- de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-a însușit de la reprezentantul organizației gazdă înainte de începerea voluntariatului;
- de a îndeplini la timp sarcinile prevăzute în fișa de post primite din partea organizației gazdă;
- de a anunța din timp orice schimbare survenită în derularea programului convenit cu organizația gazdă (inclusiv întârzieri, absențe etc.);
- de a păstra și proteja confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, inclusiv după încetarea activității, de a nu le utiliza și publica, decât cu acordul organizației gazdă;
- de a participa la programele, cursurile sau formele de instruire organizate, inițiate sau propuse de către organizația gazdă;
- de a cunoaște organizația gazdă și constuenții acesteia, misiunea, structura, modul de lucru, proiectele și activitățile acesteia care au legătură cu activitățile sale de voluntariat;
- de a respecta procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației gazdă;
- de a păstra în bună stare și în condiții optime de funcționare obiectele sau bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat, de a preveni irosirea resurselor organizației gazdă, de a minimiza costurile ocazionate de desfășurarea propriului program de voluntariat;
- de a oferi servicii de calitate în beneficiul organizației gazdă;
- de a solicita sprijin persoanei căreia i se subordonează în situațiile în care este nevoit/ă să desfășoare activități într-un domeniu necunoscut sau în care abilitățile sale sunt limitate;
- de a completa corect și la timp toate formularele sau rapoartele necesare și convenite prin fișa de post;
- de a avea un comportament adecvat, respectuos și responsabil pe toată durata voluntariatului;
- de a trata cu respect toate persoanele cu care vine în contact (angajați, clienți, furnizori, parteneri, terți sau alți voluntari ai organizației gazdă) și de a manifesta respect pentru persoane și pentru mediul înconjurător, fără a face discriminări în funcție 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;

- de a aduce în discuție cu persoana căreia i se subordonează direct toate situațiile în care ar putea să apară disfuncționalități, probleme sau conflicte de interese.

Art.4 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ORGANIZAȚIEI GAZDĂ BENEFICIARĂ A VOLUNTARIATULUI

4.1 Organizația gazdă beneficiară a voluntariatului are următoarele drepturi:

- de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract;
- de a deține toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate sau/și produse de voluntar în perioada desfășurării activităților care fac obiectul prezentului contract de voluntariat;
- de a verifica și a superviza activitatea voluntarului;
- de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane;
- pe lângă drepturile de mai sus, obligațiile voluntarului menționate în Art.3 constituie drepturi ale organizației gazdă beneficiară a voluntariatului.

4.2 Organizația gazdă beneficiară a voluntariatului are următoarele obligații:

- să întocmească fișa pentru Securitatea în Muncă (SSM)
- să organizeze activitatea voluntarului astfel încât acesta să își poată desfășura în bune condiții obligațiile de student al Universității din Oradea –~~acele~~ de a participa la activitățile didactice de a se putea pregăti în vederea studiului, susținerii examenelor și achiziției competențelor prevăzute în planul de învățământ al programului de studiu la care este înmatriculat studentul voluntar;
- să furnizeze Universității din Oradea, la cerere, informații cu privire la conținutul și rezultatele activității de voluntariat, la statutul și comportamentul voluntarului în cursul desfășurării voluntariatului;
- să completeze și corect **Anexa 2** - Cerere de luare în evidență a organizației gazdă pentru studenții voluntari și de a o înainta Președintelui Consiliul Serviciilor Studentești și Sociale a Universității din Oradea;
- să organizeze o întâlnire de orientare a voluntarului (referitoare la organizație în general, programul în care va activa voluntarul, prezentarea locului de desfășurare a activității, prezentarea colegilor, sarcinile concrete cuprinse în fișa postului voluntarului etc.);
- să pună la dispoziția voluntarului o fișă a postului clară, din care să reiasă:
 - titlul postului;
 - scopul și durata postului;
 - sarcinile de îndeplinit;
 - programul de lucru;
 - numele și datele de contact (telefon, fix, mobil, email) ale persoanei căreia voluntarul i se subordonează direct;
 - modalitățile de raportare;
 - accesul la echipamente și resurse ale organizației gazdă;
 - alte date în funcție de post;
- de a desemna o persoană care să supervizeze activitatea voluntarului;
- de a îl trata pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale;
- de a asigura voluntarului un loc unde să-și desfășoare activitatea și de a asigura accesul la



echipamentul, consumabilele și condițiile necesare derulării activității;

- de a asigura condițiile legale de protecție a muncii în funcție de natura și caracteristicile activităților desfășurate de voluntar;
- de a asigura voluntarul, în condițiile prevăzute de lege, împotriva riscurilor de accident și de boală ce decurg din natura activităților desfășurate, în lipsa asigurării, costul prestațiilor medicale se suportă integral de către beneficiarul voluntariatului;
- de a rambursa voluntarului cheltuielile efectuate de acesta în timpul și în legătură cu activitățile prestabilite ce fac obiectul prezentului contract de voluntariat;
- de a elibera voluntarului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar.

Art.5 DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract se încheie pentru o perioadă de , cu posibilitatea prelungirii sale prin act adițional.

Programul și numărul de ore de voluntariat sunt stabilite prin fișa postului, anexată.

Art.6 RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părții în culpă, fiind supusă regulilor prevăzute de Codul Civil.

Art.7 MODIFICAREA, COMPLETAREA, RENEGOCIEREA CONTRACTULUI

Modificarea sau completarea prezentului contract poate fi făcută prin acordul părților, prin act adițional.

Dacă pe parcursul executării prezentului contract intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat.

Renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 15 zile de la data la care a intervenit respectiva situație.

Art.8 ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentului contract încetează în următoarele situații:

- la expirarea termenului pentru care este încheiat;
- prin acordul părților;
- denunțarea unilaterală din inițiativa uneia dintre părți, cu un preaviz de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor;
- dacă situația descrisă în art.7 alin. 2 face imposibilă executarea în continuare a contractului, acesta este reziliat de plin 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.

Prezentul contract s-a încheiat azi,, în trei exemplare, fiecare având aceeași valoare juridică.

Locul și data încheierii contractului

Organizația gazdă beneficiară a voluntariatului,

Voluntar,



(Numele și ștampila organizației)

Numele și semnătura

Numele și semnătura reprezentantului legal/
Coordonatorului de voluntari



MODEL DE CERTIFICAT DE VOLUNTAR

Nr. de înregistrare: _____

Nr. contract voluntariat: _____

Data emiterii: _____

Certificat de voluntariat

Se acordă dlui./dnei. _____ născut/ă la data de _____, legitimat cu CI, seria _____, nr. _____, pentru activitatea de voluntariat în cadrul organizației/instituției _____.

În perioada _____, a desfășurat un număr de _____ ore de voluntariat în domeniul/domeniile¹:

☐ artă și cultură

☐ sportul și recreerea

☐ educație și cercetare

☐ protecția mediului

☐ sănătate

☐ asistență socială

☐ tineret

☐ culte și religie

☐ activism civic

☐ drepturile omului

☐ ajutor umanitar și/sau filantropic

☐ dezvoltare comunitară

☐ dezvoltare socială

☐ social


Coordonator voluntar

Reprezentant legal

¹ Domeniile menționate sunt conform Legii Voluntariatului 78/2014

RAPORT DE ACTIVITATE

1. Activități de voluntariat desfășurate:

(tipul activității, perioada activității, grupul/grupurile cu care s-a lucrat, descrierea succintă a activității etc.)

2. Atribuții și responsabilități:

(Responsabilitățile și rolul voluntarului în cadrul activităților desfășurate pe perioada stagiului de voluntariat)

3. Aptitudini dobândite/Rezultate ale învățării:

(Capacități asociate competențelor cheie și asociate unor competențe profesionale generale sau specifice, în acord cu specificul și domeniul organizației)



SUPLIMENT LA CERTIFICATUL DE VOLUNTARIAT

Rezultate ale învățării dobândite prin voluntariat:

1. Asociate celor 8 competențe – cheie²:

- | | |
|--|---|
| ☐ lingvistice (în limba maternă); | ☐ lingvistice (în limbi străine); |
| ☐ matematice; | ☐ științifice și tehnologice; |
| ☐ de a învăța să înveți; | ☐ civice, interpersonale, interculturale și sociale; |
| ☐ antreprenoriale; | ☐ de exprimare culturală; |

2. Asociate Cadrului Național al Calificărilor³:

☐ Nivel de calificare 1.... 8*

☐

**În funcție de nivelul de calificare bifat, în certificat va apărea descrierea acestuia – cunoștințe, abilități și competențe – extrase din Cadrul Național al Calificărilor.*

3. Asociate Standardelor Ocupaționale ce reglementează ocupațiile și calificările⁴:

☐ competențe generale (mai multor ocupații din același domeniu ocupațional)

*Menționați care:

☐ competențe specifice (unei singure ocupații)

*Menționați care:



4. Asociate Europass⁵:

☐ competențe de comunicare

² Referințe și explicarea competențelor o găsiți AICI

³ Pentru a completa cifra corespunzătoare nivelului apreciat, vă invităm să consultați documentul Cadrul Național al Calificărilor, Hotărâre nr. 918 din 20.11.2013 AICI

⁴ Referințe despre Standardul ocupațional le regăsiți în lista Standardelor pentru Educație și formare profesională AICI

⁵ Referințe despre competențele asociate Europass regăsiți AICI (document specific) sau AICI (website)

- ☐ competențe organizaționale/manageriale
- ☐ competențe corespunzătoare/specifice locului de muncă
- ☐ competențe informatice
- ☐ competențe sociale
- ☐ alte competențe (specifice domeniului de activitate)*

*Menționați care:

Alte competențe:

5. Asociate proceselor de recrutare și angajare⁶:

- ☐ Capacitate de relaționare și lucru în echipă
- ☐ Orientare spre rezultat/soluții
- ☐ Eficiența personală
- ☐ Autodezvoltare
- ☐ Inițiativă
- ☐ Etică și valori

Acest supliment la certificat sprijină voluntarii în demersul de recunoaștere a activității de voluntariat ca experiență profesională, în acord cu art. 10 (2) și pentru implementarea art. 23 din Legea Voluntariatului nr. 78/2014.



⁶ Definierea competențelor o regăsiți AICI