

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAQ PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

1. Scop

Anexa 8
H.S. nr. 23/25.02.2013

1.1. Instituirea unei proceduri metodologice prin care:

- Studenții Universității din Oradea să participe la acțiuni de voluntariat pentru a dobândi abilități și competențe profesionale și transversale cuprinse în planurile de învățământ ale programelor de studii universitare la care sunt înmatriculați, acțiuni pentru care pot primi maxim 5 credite / semestru;
- Studenții Universității din Oradea, prin implicarea în activități de voluntariat, să desfășoare activități extracurriculare care să le asigure dobândirea de experiențe, situații și contexte de învățare noi, asumarea de noi roluri și rezolvarea de noi probleme.

1.2. Participarea studenților Universității din Oradea la acțiuni de voluntariat se face în temeiul Legii Voluntariatului nr. 195/2001, Legii Voluntariatului nr. 339 din 17 iulie 2006, Legii educației naționale nr. 1/2011.

1.3. Activitățile de voluntariat ale studenților Universității din Oradea se pot desfășura în domenii precum asistența și serviciile sociale, protecția drepturilor omului, medico-sanitar, cultural, artistic, educativ, de învățământ, științific, umanitar, religios, filantropic, sportiv, de protecție a mediului, social și comunitar și altele asemenea.

2. Abrevieri, definiții și termeni

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- **SU** – Senatul Universitar;
- **CA** – Consiliul de Administrație;
- **MSSS**– Managementul Serviciilor Studentești și Sociale;
- **CSSS** - **Consiliul Serviciilor Studentești și Sociale**
- **CQ** – Consiliul Calității;
- **DAC** – Departamentul de Asigurare a Calității;
- **CF** - **Consiliul Facultății**
- **CD** - **Consiliul Departamentului**
- **SV** – Student voluntar;
- **OG** – **Organizația gazdă**
- **REV** - **Registrul de evidență a voluntarilor**
- **CV** - **Contractul de voluntariat**

2.1. Voluntariatul este activitatea de interes public desfășurată din proprie inițiativă de studentul Universității din Oradea, în beneficiul organizației gazdă, fără a primi o contraprestație materială.

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

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAG PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

2.3. 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.

2.4. Registrul de evidență a voluntarilor (REV): Organizația gazdă va asigura înregistrarea în registrul propriu de evidență a voluntarilor, a studentului voluntar, a duratei și a tipului activității desfășurate de acesta, conform legii.

2.5. Contractul de voluntariat (CV): Studentul voluntar încheie cu organizația gazdă un contract de voluntariat, în temeiul legii nr. 339 din 17 iulie 2006. Contractul de voluntariat prevede activitatea pe care studentul voluntar o desfășoară, numărul de ore 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. Modelul de contract de voluntariat este prevăzut în Anexa 3 la prezenta procedură.

2.6. Consiliul Serviciilor Studentești și Sociale (CSSS).

2.7. Consiliul Facultății la care SV este înmatriculat (CF).

2.8. Consiliul Departamentului (CD) de care aparține programul de studiu pe care îl urmează SV.

3. Responsabilități

3.1. Rectorul și Președintele CSSS sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

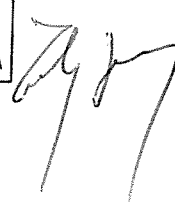
3.2. CSSS este responsabil pentru realizarea și actualizarea prezentei proceduri precum și cu actualizarea, la începutul fiecărui an universitar a Anexei 1 la prezenta procedură.

3.3. CF sunt responsabile cu luarea deciziei de acordare a creditelor ECTS, la propunerea Consiliului Departamentului de care aparține programul de studiu pe care îl urmează studentul voluntar.

3.4. Consiliul Departamentului de care aparține programul de studiu pe care îl urmează studentul voluntar este responsabil cu avizarea cererii pentru solicitarea atribuirii creditelor ECTS în urma realizării activităților de voluntariat de către studentul voluntar.

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

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAG PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

4. Descriere

4.1. Studenții Universității din Oradea pot participa la acțiuni de voluntariat pentru care pot primi maxim 5 credite de studii transferabile / semestru în următoarele condiții:

- OG în cadrul căreia se realizează acțiunile de voluntariat să fie persoană juridică legal constituită acceptate de Consiliul Serviciilor Studentești și Sociale a Universității din Oradea prin înscrierea ei în Anexa 1 la prezenta procedură și confirmarea acesteia până la data de 30 martie și 30 iunie în cursul fiecărui an universitar. 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;
- OG să asigure înregistrarea în REV- registrul propriu de evidență a voluntarilor a SV, a duratei și a tipului activității desfășurate de acesta, conform legii;
- OG 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;
- creditele acordate pentru acțiunile de voluntariat vor fi înscrise în suplimentul la diplomă cu titlu de credite suplimentare peste cele 60 de credite obligatorii pe an;

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

- cerere de atribuirea creditelor;
- 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;
- contractul de voluntariat, pe modelul prevăzut în Anexa 3, încheiat între OG și SV- în original, semnat în 3 exemplare;
- raportul activității de voluntariat întocmit de către student;
- alte documente doveditoare a activității de voluntariat, după caz.

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

4.4. Pentru a aviza cererea de atribuire a creditelor, Consiliul Departamentului va verifica ca OG la care SV a realizat activitățile de voluntariat să fie cuprinsă în Anexa 1- Lista organizațiilor gazdă agreate de CSSS, în cadrul cărora studenții Universității din Oradea pot desfășura activități de voluntariat.

4.5. Consiliul Departamentului convoacă studentul solicitant la o întrevvedere și îi poate cere alte documente ori probe care să dovedească faptul că rezultatele activităților de voluntariat

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAG PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

realizate de student contribuie la furnizarea competențelor prevăzute în planul de învățământ.

4.6. Consiliul Departamentului stabilește câte credite sunt atribuite SV. Pentru atribuirea creditelor se folosește formula: 1 credit ECTS = 28 ore de voluntariat.

4.7. Facultățile, departamentele și entitățile componente ale Universității din Oradea pot organiza și administra acțiuni în care să implice studenți voluntari, cu respectarea prezentei proceduri.

4.8. 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 în baza următoarelor documente:

- a) Documentele legale de existența organizației gazdă: Actul constitutiv, Certificate constatatoare, privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, declarație pe proprie răspundere că nu există conflicte de interese între OG și SV.
- b) Cerere de luare în evidență a organizației gazdă pentru studenții voluntari - Anexa 2.

5. Dispoziții finale

5.1. Prezenta procedură completează Regulamentul privind activitatea profesională a studenților.

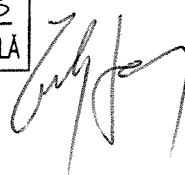
6. Referințe:

- Legii educației naționale nr. 1/2011;
- Legii Voluntariatului nr. 195/2001,
- Legii Voluntariatului nr. 339 din 17 iulie 2006,

7. Modificare

Responsabilitatea pentru propunerile privind modificarea prezentei proceduri și a formularelor anexe revine Prorectorului MSSS și DAC. Modificările sunt supuse avizării CQ/CA și aprobării Senatului Universității din Oradea

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAQ PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

8. Anexe

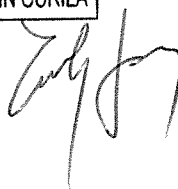
Anexa 1- Lista organizațiilor gazdă agreeate de CSSS a Universității din Oradea, în cadrul cărora studenții Universității din Oradea pot desfășura activități de voluntariat.

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

Anexa 3 - Modelul de contract de voluntariat

Anexa 4 – Cerere de atribuire a creditelor ECTS pentru activități de voluntariat

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAQ PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

ANEXA 1

Lista organizațiilor gazdă pentru studenții voluntari recunoscute de Consiliul Serviciilor Studentești 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*

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAG PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

ANEXA 2

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	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAG PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

	este stabilită o astfel de persoană, se va completa aici numele conducătorului organizației)	
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. 339 din 17 iulie 2006.	
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).	LEGEA VOLUNTARIATULUI

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	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2012
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEQ PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

--	--	--

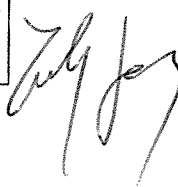
Data	Conducătorul organizației (nume, semnătură, ștampilă)

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

Aprobat,
La data.....
Președinte CSSS al Universității din Oradea

.....

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAO PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

ANEXA 3

Model de contract de voluntariat pentru studenții voluntari ai Universității din Oradea

CONTRACT DE VOLUNTARIAT NR. /

Înscriș în Registrul Voluntarilor al organizației gazdă 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 de licență / masterat în anul
.....

în calitate de voluntar,

s-a încheiat prezentul contract în conformitate cu Legea voluntariatului nr. 195 din 20 aprilie 2001 și a Legii nr. 339 din 17 iulie 2006.

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 si 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;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAQ PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

- de a i se asigura un loc unde sa-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

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAG PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

- 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:

- de a organiza activitatea voluntarului astfel încât acesta să își poată desfășura în bune condiții obligațiile de student al Universității din Oradea - acelea de a participa la orele de cursuri, laboratoare și seminarii precum și la activitățile didactice cuprinse în planul de învățământ și 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;
- de a furniza Universității din Oradea, la cerere, informații cu privire la conținutul și rezultatele activității de voluntariat, la statutul și comportamentul voluntarului în cursul desfășurării voluntariatului;
- de a completa complet 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;
- de a organiza 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.);
- de a pune la dispoziția voluntarului o fișă a postului clară, din care să reiasă:
 - titlul postului
 - scopul și durata postului

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAQ PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

- 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-i asigura accesul la echipamentul, consumabilele și condițiile necesare derulării activității;
- de a îi 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 suporta 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 atesta calitatea de voluntar.

Art.5 DURATA CONTRACTULUI:

Prezentul contract se încheie pentru o perioadă de , cu posibilitatea înnoirii sale.

Programul și durata timpului de lucru 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.

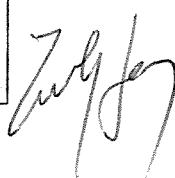
Renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 15 zile de la data la care a intervenit respectiva situație.

Art.8 ÎNCETAREA CONTRACTULUI:

Prezentului contract încetează în următoarele situații:

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

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	COD: SEAG PL-U. 05	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data:					

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 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

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

