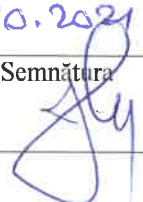


UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

**PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA PROGRAMULUI DE
VOLUNTARIAT
PENTRU STUDENȚII U.S.V. IAȘI
COD UAIASI.POB. ...**

ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Secretariat Prorectorat	Prorector cu activități sociale	RECTOR	1	1
Iulia COTFAS	Prof. univ. dr. Vasile STOLERU	Prof. univ. dr. Gerard JITĂREANU		
Data 25.10.2021	Data 25.10.2021	Data 25.10.2021		
Semnătura 	Semnătura 	Semnătura 		

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. Crt.	Revizia /Data aplicării	Nr. capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/ martie 2019	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Nona VELESCU	Prof.univ.dr. Vasile STOLERU	Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU
2	R1/octombrie 2021	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Iulia COTFAS	Prof.univ.dr. Vasile STOLERU	Prof. univ. dr. Gerard JITĂREANU

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIEȚII “ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1 Revizia 1 Aprobat de RECTOR Data: OCTOMBRIE 2021
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		

1. SCOP

Procedura stabilește cadrul legal în care se desfășoară programul de voluntariat pentru studenții din cadrul U.S.V. Iași, modalitatea prin care aceștia pot obține credite transferabile și etapele procesului administrativ referitor la:

- Justificarea voluntariatului
- Întocmirea contractelor de voluntariat
- Raportarea activității de voluntariat
- Eliberarea certificatelor de voluntariat
- Stabilirea numărului de credite ECTS pe care le poate primi voluntarul, în urma evaluării activității sale.

2. DISPOZIȚII GENERALE

2.1. Procedura se aplică în cadrul Universității pentru Științele Vieții “Ion Ionescu de la Brad “ Iași, pentru studenții care se pot înscrie pentru a efectua programe de voluntariat.

2.2. Certificatele de voluntariat au ca obiectiv recunoașterea creditelor transferabile.

2.3. Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și / sau de specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor.

2.4. Principiile activității de voluntariat sunt:

- Participarea ca voluntar este neremunerată și bazată pe decizia liber consimțită a voluntarului;
- Implicarea activă a voluntarului în viața comunității;
- Caracterul de interes public al activității de voluntariat.

2.5. Activitățile trebuie să se desfășoare în conformitate cu Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

3.2. Ordinul MECS Nr. 3666 din 30 martie 2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;

3.3. Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;

3.4. Legea 175/7.10.2016 pentru modificarea art. 15 din Legea 78/2014

3.5. Regulamentul de organizare a programului de voluntariat;

3.6. Codul drepturilor și obligațiilor studentului din U.S.V. Iași.

4. RESPONSABILITĂȚI

4.1. Rectorul și Prorectorul cu activități sociale, sunt responsabili pentru implementarea acestei proceduri.

4.2. Prorectoratul cu activități sociale, este responsabil pentru realizarea și actualizarea prezentei proceduri.

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1 Aprobat de RECTOR Data: OCTOMBRIE 2021

4.3. Consiliile facultăților sunt responsabile cu luarea deciziei de acordare a creditelor ECTS, în urma analizei dosarului depus de către studentul voluntar de către comisia desemnată în acest sens.

4.4. Studentul voluntar este responsabil cu întocmirea documentelor pentru solicitarea atribuirii creditelor ECTS în urma realizării activităților de voluntariat.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

a. Organizarea voluntariatului

5.1. Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unei **solicitări** din partea organizației gazdă (*Anexa 1*) și a **cererii** studentului de a efectua activități de voluntariat (*Anexa 2*).

5.2. 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.

5.3. Organizația gazdă va întocmi **contractul de voluntariat** (*Anexa 3*) și-l va înregistra la Registratura U.S.V Iași în Registrul de evidență a voluntarilor.

5.4. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de **fișa de voluntariat** (*Anexa 4*), care conține descrierea detaliată a tipurilor de activități pe care organizația-gazdă și voluntarul au convenit ca acesta să le desfășoare pe parcursul contractului de voluntariat și de **fișa de protecție** a voluntarului (*Anexa 5*), care conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea normelor SSM. Pentru activități care ies din aria de acoperire a fișei de protecție a voluntarului, organizatorii activității vor apela la ITM, care va pune la dispoziția acestora instrucțiuni de securitate a muncii specifice activității respective.

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

5.6. Organizația gazdă este obligată ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat.

5.7. 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 deplin drept.

5.8. Facultățile și entitățile componente ale U.S.V. Iași pot organiza acțiuni în care să implice studenți voluntari, cu respectarea prezentei proceduri.

5.9. Coordonatorul voluntariatului întocmește **fișa de evaluare** a activității desfășurate de voluntar (*Anexa 7*).

5.10. **Raportul de activitate** se întocmește de către voluntar la sfârșitul perioadei contactuale, după modelul din *Anexa 8* a prezentei proceduri.

b. Recunoașterea activității de voluntariat

5.11. Pentru activități de voluntariat cu durata de minimum 60 ore în cadrul U.S.V. Iași, se pot acorda 2 credite transferabile, conform art. 203 alin. 9 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

art. 13 alin. 4 din OMECTS 3666/2012, pentru fiecare an de studii. Creditele obținute pentru activitățile de voluntariat sunt suplimentare celor obținute pentru studiile de licență, master sau doctorat și nu pot fi echivalate pentru nici o activitate din aceste programe.

5.12. Creditele pentru activitățile de voluntariat vor fi trecute în suplimentul la diplomă, în secțiunea 5 - Informații suplimentare.

5.13. Până în momentul eliberării suplimentului la diplomă, universitatea va elibera un certificat de voluntariat, cf. art. 10, alin. (4) din legea 78/2014.

5.14. Creditele se acordă doar pentru activități de voluntariat agreeate motivat de conducerea U.S.V. Iași.

5.15. Certificatele se vor elibera până cel târziu la finele lunii mai a anului universitar în curs.

5.16. Portofoliul pe care studenții solicitanți trebuie să-l depună este constituit din:

- Copie după Contractul de voluntariat;
- Scrisoare de recomandare din partea conducătorului organizației/ instituției sau al cel puțin unui coordonator de activitate care gestionează activitatea de voluntariat în care voluntarul s-a implicat;
- Curriculum Vitae (CV);
- Raport de activitate pentru anul solicitării acordării creditelor (Anexa 8);
- Imagini de la cel puțin 4 (patru) activități distincte (proiecte, întâlniri tematice, dezbateri, acțiuni caritabile etc.), desfășurate în cadrul organizației în anul solicitării acordării creditelor;
- Copii după diplomele/adeverințele obținute în urma activității de voluntariat;

5.17. Portofoliul va fi depus de solicitant la Registratura U.S.V. Iași, care, după înregistrare, îl va direcționa către prorectoratul cu activități sociale, studențești și relații cu alumni.

5.18. Studenții care au întreprins acțiuni de voluntariat la mai multe organizații/instituții pot anexa documentele aferente prevăzute la paragraful (6).

5.19. După depunerea portofoliului, candidatul va fi convocat la un interviu. Comisia poate solicita candidatului să prezinte diplomele/adeverințele obținute în urma activității de voluntariat, în original.

5.20. Perioada de contestații este de minimum 3 zile de la data afișării rezultatelor, în care candidații respinși vor avea posibilitatea să-și completeze portofoliul, în vederea reanalizării dosarului.

5.21. Comisia de interviu pentru acordarea creditelor de voluntariat va fi compusă din 3 (trei) persoane, astfel: prorectorul cu activități sociale, prodecanul cu activitatea didactică al facultății la care studentul este înmatriculat și un student reprezentant în Senatul U.S.V. Iași.

5.22. Comisia de interviu analizează portofoliul depus de student și validează/invalidă activitatea de voluntariat efectuată de acesta. În situația în care portofoliul primește aviz pozitiv, comisia stabilește numărul de credite care i se pot acorda studentului.

5.23. Consiliul facultății aprobă operarea în suplimentul la diplomă a numărului de credite aferente activității de voluntariat desfășurate de student.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1 Aprobat de RECTOR Data: OCTOMBRIE 2021

6.1. Coordonatorul voluntariatului:

- Întocmește documentele aferente prezentei proceduri (solicitarea, contractul de voluntariat, fișa de voluntariat, fișa de protecție, fișa de prezență, fișa de evaluare a voluntariatului);
 - Coordonează activitatea voluntarilor;
 - Răspunde de respectarea prevederilor interne și a legislației în vigoare;
- Arhivează în mod corespunzător documentele referitoare la activitatea de voluntariat.

6.2. Prorectoratul cu activități sociale:

- Acordă informații despre procedura operațională privind eliberarea certificatelor de voluntariat în cadrul U.S.V. Iași;
- Verifică și avizează propunerile și documentațiile ce se înaintează spre rectorat, pentru aprobare sau spre decanatele facultăților, în vederea recunoașterii activității de voluntariat și a operării numărului de credite transferabile în Suplimentul la diplomă;
- Asigură suportul pentru ducerea la îndeplinire a tuturor activităților de voluntariat;
- Eliberează certificatele de voluntariat.

6.3. Studenții U.S.V. Iași:

- Sunt responsabili de respectarea prevederilor prezentei proceduri în efectuarea activităților de voluntariat.

6.4. Oficiul juridic:

- Avizează contractele de voluntariat, din punct de vedere juridic.

6.5. Rectorul U.S.V. Iași:

- Aprobă solicitarea organizației gazdă de desfășurare a activității de voluntariat;
- Aprobă contractele de voluntariat și fișele aferente;
- Aprobă certificatele de voluntariat.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1. Prezentă procedură completează Regulamentul de organizare a programului de voluntariat în U.S.V. Iași.

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	informare	Rectorat	Rector	Gerard Jităreanu		
2	informare	Prorectorat	Prorector cu activități sociale	Vasile Stoleru		
3	aplicare	Personal U.S.V. Iași	Decani Cadrele didactice Coordonatorii de voluntariat Studenții U.S.V. Iași	Decani		
4	evidență	Departamentul pentru asigurarea calității	Adm. financ	Dominte Luminița		

ÎNREGISTRĂRI

Lista de difuzare

Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

ANEXE

Anexa 1 - Solicitare servicii (coordonatorul de voluntariat)

Anexa 2 - Cerere de înscriere în programul de voluntariat

Anexa 3 - Contract de voluntariat

Anexa 4 - Fișa voluntarului

Anexa 5 - Fișa de protecție a voluntarului

Anexa 6 - Fișa de prezență

Anexa 7 - Fișa de evaluare a voluntarului

Anexa 8 - Raport de activitate privind acordarea creditelor pentru activități de voluntariat

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

Anexa 1

Nr.din.....

Avizat,
Prorector cu activități sociale,
Prof.univ.dr. Vasile STOLERU

Se aprobă,
Rector,
Prof. univ. dr.Gerard JITĂREANU

SOLICITARE SERVICII
Către Conducerea U.S.V. Iași

Vă rugăm să aprobați desfășurarea următoarelor **activități de voluntariat** pentru un număr de studenți ai Facultății....., cuprinși în anexă, după cum urmează:

Departamentul/ Facultatea: _____

Denumirea serviciului: _____

Nume coordonator voluntariat : _____

Date de contact: Telefon: _____ E-mail: _____

Descrierea activităților: _____

Atribuțiile voluntarului: _____

Programul de lucru pentru perioada desfășurării activităților de voluntariat _____ :

Tip serviciu	Ziua	Intervalul orar	Nr. total ore	Nr. studenți solicitați
	Luni			
	Marți			
	Miercuri			
	Joi			
	Vineri			
	Sâmbătă			
	Duminică			

Activitățile se vor desfășura în folosul U.S.V. Iași, în conformitate cu prevederile Legii 78/2014 – Legea voluntariatului.

Data: _____

Semnătura _____

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

Anexa 2

Nr.din.....

Avizat,
Prorector cu activități sociale,
Prof.univ.dr. Vasile STOLERU

Se aprobă,
Rector,
Prof. univ. dr.Gerard JIȚĂREANU

CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN PROGRAMUL DE VOLUNTARIAT

Numele și prenumele studentului: _____

Student la Facultatea de: _____

Specializare: _____

An de studiu: _____

Domiciliu (stabil/flotant): _____

Date de contact

Telefon: _____

E-mail: _____

Ați prestat servicii anterioare: DA/NU

- dacă DA, menționați unde:

Opțiunile (maxim 3 opțiuni) mele sunt următoarele:

- Cantină - restaurant
- Spații cazare -
- Bibliotecă -
- Secretariat -
- Decanat Facultatea de.....
- CCOC
- Alt serviciu (menționați):

Perioada prestării de servicii: _____

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1 Revizia 1 Aprobat de RECTOR Data: OCTOMBRIE 2021
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE	COD UAIASI.POB.51	

Motivele pentru care solicit înscrierea în program sunt:

Abilitățile mele pentru serviciul solicitat sunt:

Data: _____

Semnătura: _____

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIEȚII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

Anexa 3

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. din data de

Între Universitatea pentru Științele Vieții "Ion Ionescu de la Brad " Iași ,cu sediul în Aleea Mihail Sadoveanu nr. 3, Iași, identificată cu CUI 4541840, reprezentată de Prof. univ. dr. Gerard JIȚĂREANU în calitate de Rector, 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 activităților de interes public menționate și detaliate în *Fișa voluntarului*, atașată prezentului contract.

1.2. Instrucțiunile cu privire la desfășurarea activității voluntarului sunt cuprinse în *Fișa de protecție* a voluntarului, anexă la prezentul contract, întocmită cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

1.3. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului de voluntari al U.S.V Iași, conform Art. 16 din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

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

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

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;
- 4.3. dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- 4.4. 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;
- 4.5. dreptul de a cere voluntarului raport(e) de activitate;
- 4.6. 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;
- 4.7. 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;
- 4.8. dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane;
- 4.9. dreptul de a schimba coordonatorul de voluntari oricând pe perioada de desfășurare a actualului contract, cu obligația de a informa voluntarul;
- 4.10. 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:

- 4.11. dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea pregătirea și disponibilitatea sa;
- 4.12. dreptul de a solicita organizației gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- 4.13. dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- 4.14. dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;
- 4.15. 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;
- 4.16. dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat prezentul contract;
- 4.17. dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- 4.18. dreptul de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de voluntariat;
- 4.19. dreptul de a i se rambursa cheltuielile efectuate pentru derularea activității, conform art. 3;
- 4.20. dreptul de a i se asigura sănătatea și securitatea în muncă de către organizația gazdă, în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară;
- 4.21. dreptul de a avea acces la cât mai multe informații despre organizația în cadrul căreia urmează să activeze;
- 4.22. dreptul de a participa la programele de formare și instruire oferite de organizație;
- 4.23. dreptul de a i se recunoaște activitatea de voluntariat drept experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

– conform Art. 10 (2) din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

Art. 5. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Organizația gazdă (U.S.V.) 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 două exemplare 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 în scris 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;

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

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 maximum 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 abilități sociale:
- c) cerințe privind sănătatea: voluntarul trebuie să prezinte, la încheierea contractului de voluntariat, adeverință medicală care să ateste că nu suferă de boli cronice și neuropsihice;

6.2. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului de voluntari al U.S.V., conform Art. 3 lit. g, privind reglementarea activității de voluntariat în cadrul U.S.V. Iași.

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 la Art. 7.1, 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, 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

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

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. Fișa de voluntariat și 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, unul pentru U.S.V. și unul pentru Voluntar, fiecare exemplar având aceeași valoare juridică.

Intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Reprezentant legal,
Rector,
Prof. univ. dr. Gerard JITĂREANU

Voluntar,

.....

.....

Coordonatorul activității de voluntariat
din U.S.V. Iași,

.....

Viză juridică,

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

Anexa 4

FIȘA VOLUNTARULUI

(Anexă la Contractul de voluntariat)

Denumirea serviciului/postului:

Titular post:

DESCRIEREA POSTULUI:

Scopul îl constituie derularea de către **Voluntar**, fără remunerație, a activităților de interes public menționate

* sediul organizației gazdă unde se va desfășura activitatea de voluntariat.

Responsabilități (se vor enumera în funcție de numărul total de sarcini presupuse de post)

1.
2.

RELATII DE MUNCĂ:

Se subordonează direct: Coordonatorul activității U.S.V. Iași

Este în relații directe cu: Ceilalți voluntari

CONDITII de desfășurare a activității de voluntariat:

- a) Perioada:
- b) Programul/orarul:
- c) Locul de desfășurare:
- d) Resurse disponibile:

SPECIFICAREA POSTULUI:

Cunoștințe și abilități necesare:

1. Lucru în echipă
2. Respectarea drepturilor omului
3. Înțelegerea sensului bunăstării sociale și personale
4.

Data:

Semnătura

Coordonator Activitate U.S.V. Iași

Semnătura voluntar

.....

.....

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIEȚII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

Anexa 5

FIȘA DE PROTECȚIE A VOLUNTARULUI (Anexă la Contractul de voluntariat)

Voluntarii sunt obligați ca în procesul de desfășurare a activității de voluntariat să respecte prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă, în acest sens având următoarele obligații:

- să presteze o activitate de interes public, fără remunerație;
- 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;
- să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat;
- 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;
- să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activităților de voluntariat;
- să respecte regulile și normele de comportament ale organizației gazdă primite în scris de la organizatori înainte de începerea activității;
- să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- să participe la examinarea medicală, psihologică și examinările privind însușirea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- să participe la instruirea organizată de coordonatorul activității din U.S.V. Iași conform instrucțiunilor;
- deplasarea de la domiciliu la serviciu și invers se va face pe traseul cel mai scurt cu mijloace de transport acceptate de legislația în vigoare, fără abateri de la traseul și timpul consemnat în Fișa voluntarului, respectând regulile de circulație pe drumurile publice;
- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea coordonatorului activității din U.S.V. Iași, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte resurse disponibile în procesul de muncă;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să comunice imediat coordonatorul activității din U.S.V. Iași orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea voluntarilor, precum și orice deficiență a sistemelor de producție;
- să aducă la cunoștință coordonatorul activității din U.S.V. Iași accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, pentru a permite coordonatorul să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII “ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1 Revizia 1 Aprobat de RECTOR Data: OCTOMBRIE 2021
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE	COD UAIASI.POB.51	

- q) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- r) să respecte procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației.
- s)

Semnătura
Coordonator Activitate U.S.V. Iași

Am citit și am luat la cunoștință,
Voluntar

.....

.....

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

Anexa 6

FIȘA DE PREZENȚĂ

Luna anul

Ziua	Ora sosirii	Ora plecării	Nr. ore efectuate	Semnătura

Șef serviciu,

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

Anexa 7

FIȘA DE EVALUARE A VOLUNTARULUI

Departament/ Facultate: _____

Titlu serviciu: _____

Numele evaluatorului: _____

Titlu: _____

Număr de telefon: _____

Numele persoanei evaluate: _____

Perioada evaluată: _____

Calificativ general pentru îndeplinirea atribuțiilor în cadrul serviciului:

☐ Nesatisfăcător

☐ Satisfăcător

☐ Bun

☐ Foarte bun

Scurtă descriere a activității voluntarului (puncte tari, puncte slabe, aptitudini dobândite):

Semnătura evaluatorului

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1
	COD UAIASI.POB.51	Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		Aprobat de RECTOR
		Data: OCTOMBRIE 2021

Anexa 8

Raport de activitate privind acordarea creditelor pentru activități de voluntariat

Nume:

.....

Prenume:

Facultatea:

Specializarea:

Anul de studiu:

Nr. Matricol:

E-mail:

Telefon:

Organizația în care s-a derulat activitatea de voluntariat:

.....

.....

Date de contact ale conducerii organizației (nume, prenume, telefon):

.....

.....

Care sunt motivele care v-au determinat să desfășurați activități de voluntariat?

.....

.....

Perioada în care s-a derulat activitatea de voluntariat:

.....

Proiecte la care ați participat și o scurtă descriere a activității depuse:

Proiect 1*

.....

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1 Revizia 1 Aprobat de RECTOR Data: OCTOMBRIE 2021
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE		

.....

.....

.....

Descrierea pe scurt a responsabilităților în cadrul organizației

.....

.....

.....

.....

Proiect 2*

.....

.....

.....

.....

Descrierea pe scurt a responsabilităților în cadrul organizației

.....

.....

.....

.....

Care sunt competențele pe care le-ați dobândit în urma participării la proiectele desfășurate în cadrul instituției unde ați desfășurat activitatea de voluntariat?

.....

.....

.....

.....

.....

*Notă: * Se enumeră toate proiectele la care voluntarul a participat și pentru care are documente justificative*

Ce dificultăți ați întâmpinat în desfășurarea activității de voluntariat?

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind organizarea programului de voluntariat pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1 Revizia 1
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE	COD UAIASI.POB.51	Aprobat de RECTOR Data: OCTOMBRIE 2021

.....

.....

.....

Realizări semnificative în programul de voluntariat:

.....

.....

Recomandări de îmbunătățire a programului de voluntariat:

.....

.....

Voluntar,

.....

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIEȚII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI	PROCEDURA privind acordarea facilităților de transport public local de călători pentru studenții U.S.V. Iași	Ediția: 1 Revizia 4
PRORECTORATUL CU ACTIVITĂȚI SOCIALE	COD UAIASI.POB.41	Aprobat de RECTOR Data: OCTOMBRIE 2021

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/Data aplicării	Nr. cap. și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/ octombrie 2017	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Secretar Iulia COTFAS	Prof.univ.dr. Vasile STOLERU	Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU
2	R1/ octombrie 2018	Cap. 3, cap. 4	E1 R1	Secretar Nona VELEȘCU	Prof.univ.dr. Vasile STOLERU	Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU
3	R2/ februarie 2019	Cap. 3, cap. 4	E1 R2	Secretar Nona VELEȘCU	Prof.univ.dr. Vasile STOLERU	Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU
4	R3/noiembrie 2020	Cap. 3, cap. 4	E1 R3	Secretar Nona VELEȘCU	Prof. univ. dr. Vasile STOLERU	Prof. univ. dr. Gerard JITĂREANU
5	R4/octombrie 2021	Cap. 3, cap. 4	E1 R4	Secretar Iulia COTFAS	Prof. univ. dr. Vasile STOLERU	Prof. univ. dr. Gerard JITĂREANU