
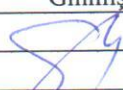
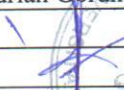


UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL-80
	PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 1 din 13

## PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Departament	<i>Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră</i>	Prorector - Învățământ, cercetare științifică și asigurarea calității	Senatul UCB
Nume	Prof. univ. dr. Ion Lucian Medar	Prof. univ. dr. ing Ștefan Sorinel Ghimși	Prof. univ. dr. Adrian Gorun
Data			
Semnătura			

**Avertisment:** Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentului document fără acordul scris al Directorului Departamentului pentru Asigurarea Calității al UNIVERSITĂȚII



UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL-80
	<b>PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 2 din 13

CONSTANTIN BRANCUSI TG-JIU, constituie o violare a drepturilor de autor și este sancționată conform legislației aplicabile în vigoare.

1. Scopul procedurii
2. Definiții și prescurtări
3. Documente de referință
4. Responsabilități
5. Descrierea activității
6. Dispoziții finale
7. Anexe

### Scopul Procedurii

#### 1.1. Instituirea unei proceduri metodologice prin care:

- Studenții Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu 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 „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu, 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 „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu la acțiuni de voluntariat se face în temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011 și Legii Voluntariatului nr. 78/2014.

1.3. Activitățile de voluntariat ale studenților Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu 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. Definiții și prescurtări

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- SU – **Senatul Universității;**
- CA – **Consiliul de Administrație;**
- CEAC-**Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;**
- DAC – **Departamentul pentru Asigurarea Calității;**
- CF - **Consiliul Facultății**
- CD - **Consiliul Departamentului**
- SV – **Student voluntar;**
- OG – **Organizația gazdă**
- REV - **Registrul de evidență a voluntarilor**
- CV - **Contractul de voluntariat**

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL-80
	<b>PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 3 din 13

**2.1. Voluntariatul** este activitatea de interes public desfășurată din proprie inițiativă de studentul Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu, în beneficiul acesteia, fără a primi o contraprestație materială.

**2.2. Studentul voluntar (SV)** este student al Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu care desfășoară activități de voluntariat în perioada în care urmează cursurile de pregătire sau în care este înmatriculat la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu.

**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. 78/2014. 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 Facultății (CF)** la care SV este înmatriculat.

**2.7. Consiliului Departamentului (CD)** de care aparține programul de studiu pe care îl urmează SV.

### 3. Documente de referință

**3.1. Legea educației naționale nr. 1/2011;**

**3.2. Legea Voluntariatului nr. 78/2014,**

### 4. Responsabilități

**4.1.** Rectorul și Prorectorul sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

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

**4.3.** 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.

**4.4.** Consiliului 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.

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

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL-80
	<b>PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 4 din 13

## 5. Descrierea activității

**5.1.** Studenții Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu pot participa la acțiuni de voluntariat pentru care pot primi maxim 5 credite de studii transferabile / semestru, peste cele 30 ale unui semestru care sunt condiționate de promovarea examenelor sau altor forme de evaluare prevăzute în planul de învățământ, în următoarele condiții:

- OG în cadrul căreia se realizează acțiunile de voluntariat să fie persoană juridică de drept public sau de drept privat, fără scop lucrativ, acceptată de Consiliul de Administrație al Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu prin înscrierea ei în Anexa 1 la prezenta procedură și confirmarea acesteia până la data de 30 septembrie și 30 ianuarie în cursul fiecărui an universitar. OG va încheia cu Universitatea „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu 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;

**5.2.** 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.

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

**5.4.** 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 agreeate de UCB, în cadrul cărora studenții Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu pot desfășura activități de voluntariat.

**5.5.** Consiliul Departamentului convoacă studentul solicitant la o întrevedere și îi poate cere 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.

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

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL-80
	<b>PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 5 din 13

5.7. Facultățile, departamentele și entitățile componente ale Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu pot organiza și administra acțiuni în care să implice studenți voluntari, cu respectarea prezentei proceduri.

5.8. Consiliul de Administrație întocmește și actualizează Anexa 1 – Lista organizațiilor gazdă recunoscute de CA a Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu, în cadrul cărora studenții Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu 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.

## 6. Dispoziții finale

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

6.2. Prezentul procedură și anexele sale intră în vigoare la data aprobării sale prin Hotărârea Senatului Universității și se aduce la cunoștința membrilor comunității academice prin publicarea pe site-ul Universității.

6.3. Termenul prevăzut la art.5.1 alin.a , pentru anul universitar 2014-2015 va fi de 16 martie 2015

6.4. Această procedură a fost avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 22.01.2015 și aprobată în ședința Senatului universitar din data de 30.01.2015

## 7. Anexe

Anexa 1- Lista organizațiilor gazdă agreate de Consiliul de Administrație al Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu, în cadrul cărora studenții Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu 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

Președinte Senat,  
Prof. univ. dr. Adrian Gorun

Cancelar General Senat,  
Prof. univ. dr. ing. Mihai Cruceru

Rector,  
Prof. univ. dr. ing. Luminița-Georgeta Popescu

Compartimentul Juridic  
jr. Virgil Ion Popovici

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL-80
	PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 6 din 13

## ANEXA 1

**Lista organizațiilor gazdă pentru studenții voluntari recunoscute de Consiliul de Administratie al Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu 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.....

Rector ,  
Prof.univ.dr.ing. Popescu Luminita Georgeta

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL-80
	<b>PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 7 din 13

## 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 „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu și completarea *Anexei 1- Lista organizațiilor gazdă agreeate de Consiliul de Administrație al Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu, în cadrul cărora studenții Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu 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	
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)	

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: <b>PL-80</b>
	<b>PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat</b>	Ediția: <b>1</b>
		Revizia: <b>0</b>
		Pagina 8 din 13

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.	

## 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	



UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: <b>PL-80</b>
	<b>PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat</b>	Ediția: <b>1</b>
		Revizia: <b>0</b>
		Pagina 9 din 13

Data	Conducătorul organizației
	(nume, semnătură, ștampilă)

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

Aprobat,  
La data.....

Rector  
Prof.univ.dr.ing. Popescu Luminita Georgeta

.....

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL-80
	<b>PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 10 din 13

### ANEXA 3

## Model de contract de voluntariat pentru studenții voluntari ai Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu

### CONTRACT DE VOLUNTARIAT NR. .... / .....

Înscris 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 „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu, Facultatea....., programul de studii de licență / masterat ....., în anul .....,

**în calitate de voluntar,**

s-a încheiat prezentul contract în conformitate cu Legea voluntariatului nr. 78/2014

#### Art.2 OBIECTUL CONTRACTULUI:

Obiectul prezentului contract îl constituie desfășurarea de către voluntar a activităților stabilite împreună cu Organizația Gazda, fără a obține o contraprestație materială

#### Art.3 DREPTURILE SI OBLIGATIILE VOLUNTARULUI:

##### 3.1 Voluntarul are următoarele drepturi:

- de a fi tratat ca și coleg cu drepturi egale de către conducerea beneficiarului voluntariatului și de către angajații acestei instituții;
- de a participa activ la derularea programelor în considerarea cărora se încheie prezentul contract;
- de a fi supervizat și coordonat de persoane cu experiență în domeniul în care prestează activitatea, persoane care sunt angajate ale beneficiarului voluntariatului, mai ales la începerea activității;
- de a desfășura activități în concordanță cu studiile și pregătirea sa profesională;
- de a i se asigura un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și/sau consumabilele necesare derulării activității;

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL-80
	<b>PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 11 din 13

- activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite;
- de a i se pune la dispoziție o fișă a postului clară, din care să reiasă: titlul postului, scopul și durata postului, sarcinile de îndeplinire, programul de lucru.
- de a i se asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal.
- de a i se asigura de către beneficiarul voluntariatului protecția muncii 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 beneficia de titluri onorifice, decorații, premii, în condițiile legii
- de a i se elibera de către beneficiarul voluntariatului un certificat nominal care atestă calitatea de voluntar.

### 3.2 *Voluntarul are următoarele obligații:*

- să respecte programul și să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea beneficiarului voluntariatului, fără a obține o contraprestație materială;
- de a îndeplini la timp sarcinile prevăzute în fișa de post primite din partea 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;
- să prezinte supervisorului rapoartele de activitate completate corect și la timp, precum și să aducă la cunoștința acestuia toate problemele cu care se confruntă în desfășurarea activității;
- să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activităților de voluntariat, inclusiv după încetarea activității;
- să participe la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către beneficiarul voluntariatului;
- să cunoască și să fie permanent la curent cu activitățile beneficiarului voluntariatului;
- să aibă un comportament adecvat și să trateze cu respect toate persoanele cu care vine în contact (conducerea/angajații beneficiarului voluntariatului, alți voluntari, studenți etc.);
- să cunoască și să respecte procedurile, politicile și regulamentele interne ale beneficiarului voluntariatului.
- să prezinte la semnarea contractului de voluntariat adeverința de la medicul de familie care să ateste că este apt din punct de vedere medical pentru activitatea pe care o desfășoară. În cazul în care pentru desfășurarea anumitor activități sunt necesare documente suplimentare (analize medicale etc.) voluntarul se obligă să le prezinte.

## **Art.4 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ORGANIZAȚIEI GAZDĂ BENEFICIARĂ A VOLUNTARIATULUI:**

### **4.1 Drepturile beneficiarului voluntariatului:**

- de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract;

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: PL-80
	PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 12 din 13

- 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 prin persoane desemnate în acest sens
- de a cere voluntarului rapoarte de activitate din care să reiasă îndeplinirea sarcinilor trasate;
- de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane.

#### **4.2 Organizația gazdă beneficiară a voluntariatului are următoarele obligații:**

- să-l trateze pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale
- să desemneze o persoană care să supervizeze activitatea voluntarului
- să asigure voluntarului un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității
- să asigure condiții legale de protecție a muncii în funcție de natura și caracteristicile activităților desfășurate de voluntar
- să ramburseze voluntarului cheltuielile efectuate de acesta în timpul și în legătură cu activitățile ce fac obiectul prezentului contract de voluntariat, care au fost prestabilite și aprobate în acest sens
- să elibereze voluntarului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar.

#### **Art.5 DURATA CONTRACTULUI:**

Prezentul contract se încheie până la data de ....., cu posibilitatea prelungirii sale prin act adițional.

#### **Art.6 RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părții în culpă. Prezentul contract este supus prevederilor Codului 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**

Prezentul 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 va fi reziliat de drept.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU	COD: <b>PL-80</b>
	<b>PROCEDURĂ de acordare de credite transferabile pentru activitatea de voluntariat</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 13 din 13

**Art.9 LITIGII**

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

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

Locul și data încheierii contractului.....

Organizația gazdă beneficiară a voluntariatului,  
(Numele și ștampila organizației)

Voluntar,  
Numele și semnătura

Numele și semnătura reprezentantului  
legal