



Hotărâre Nr. 24.512/29.09.2015

Conform LEN nr. 1/2011, art. 213, alin. (2), punctul h), Senatul universitar „aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității”.

Cu avizul favorabil al Comisiei de coduri, regulamente și probleme juridice

Senatul aprobă în ședința din 29 septembrie 2015:

1. Textul final al **Regulamentului programului de voluntariat “Voluntar la UBB” precum și anexele acestuia** cu următoarea modificare: eliminarea primului alineat din art. 4.
2. Punerea sa în aplicare.

(Anexă *Regulament al programului de voluntariat “Voluntar la UBB”*)

Președinte

Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar

Békési Réka



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT
TRADITIO ET EXCELLENTIA

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Str. M. Kogălniceanunr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
rector@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

Regulament al programului de voluntariat

“Voluntar la UBB”



Cuprins

Capitolul I – Dispoziții generale	3
Capitolul II – Organizarea voluntariatului	3
Capitolul III – Obligațiile voluntarului	4
Capitolul IV – Obligațiile coordonatorului	6
Capitolul V – Modul de selecție a voluntarilor	7
Capitolul VI – Alte prevederi	8
Capitolul VII – Dispoziții finale	9



Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, denumită în continuare „Universitatea” sau „UBB”, în baza autonomiei universitare și a Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, organizează programul “Voluntar la UBB”. În baza acestui program se creează cadrul de participare a studenților și tinerilor la activități de voluntariat desfășurate în cadrul Universității (didactice, de cercetare, administrative și sociale).

Art. 2

Prezentul regulament este adoptat de către Senatul Universității Babeș-Bolyai Cluj-Napoca la propunerea Consiliului de Administrație și a Centrului de Dezvoltare Universitară și Management al Calității (CDUMC).

Capitolul II – Organizarea voluntariatului

Art. 3

(1) CDUMC este structura care administrează programul de voluntariat „Voluntar la UBB” în cadrul Universității.

(2) CDUMC promovează programul „Voluntar la UBB” printr-o secțiune dedicată, în cadrul site-ului www.ubbcluj.ro.

Art. 4

(1) Fiecare program de voluntariat va fi condus de un Coordonator de Voluntari, denumit în continuare Coordonator.

(2) Coordonatorul este o persoană care are contract de muncă în cadrul UBB.

(3) Coordonatorul va colabora cu CDUMC pe toată perioada desfășurării programului de voluntariat din acea structură. Directorul/Șeful structurii va transmite CDUMC datele de contact ale persoanei desemnate Coordonator.



Art. 5

(1) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și UBB, conform prevederilor legale aflate în vigoare.

(2) Contractul de voluntariat se încheie în 3 exemplare, din care unul revine voluntarului, unul structurii în cadrul căreia își desfășoară activitatea și unul pentru CDUMC. Contractul de voluntariat se înregistrează în Registrul de evidență al Voluntarilor, aflat la CDUMC.

(3) Voluntarul își va desfășura activitatea conform fișei de voluntariat întocmită potrivit prevederilor legale. În cazul în care activitatea desfășurată o cere, voluntarul va semna și alte anexe la contractul de voluntariat conform specificului fiecărei structuri.

Art. 6

(1) Programul de voluntariat se poate desfășura pe tot parcursul anului, în funcție de nevoile structurilor Universității.

(2) Perioada minimă pentru care se desfășoară orice activitate de voluntariat este o lună de zile.

(3) Timpul de lucru reprezintă orice perioadă în care voluntarul prestează activitățile de voluntariat, se află la dispoziția coordonatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului de voluntariat, regulamentului programului de voluntariat și ale legislației în vigoare. Timpul de lucru este cuprins între 40 de ore pe lună și 80 de ore pe lună, conform contractului semnat.

Capitolul III – Obligațiile voluntarului

Art. 7

(1) Activitățile desfășurate în cadrul programului „Voluntar la UBB” nu înlocuiesc alte activități didactice sau de alt fel.



(2) Voluntarul trebuie să își stabilească programul de lucru împreună cu coordonatorul, astfel încât să poată să își îndeplinească obligațiile asociate frecventării cursurilor (școlare sau universitare, după caz) sau orice alte obligații ce-i revin din terțe activități în care este implicat.

Art. 8

Pe perioada contractului de voluntariat, voluntarul va respecta Regulamentul de ordine interioară din cadrul structurii în care își desfășoară activitatea, precum și orice alte regulamente și prevederi aplicabile în cadrul UBB.

Art. 9

Responsabilitatea voluntarului va acoperi și eventualele daune patrimoniale pe care acesta le cauzează prin îndeplinirea defectuoasă sau neîndeplinirea sarcinilor din contractul de voluntariat.

Art. 10

(1) Voluntarul trebuie să respecte programul de lucru stabilit de comun acord cu coordonatorul.

(2) Absența nemotivată de la programul de lucru va fi sancționată cu avertisment în scris.

(3) La acumularea a 2 avertismente scrise contractul de voluntariat încetează de drept, prin denunțare unilaterală din partea Universității Babeș-Bolyai, fapt comunicat atât voluntarului, cât și CDUMC, prin mail, într-o decizie întocmită și semnată de coordonator, scanată în format .PDF.

Art. 11

Voluntarul se obligă să prezinte coordonatorului, înainte de data semnării contractului de voluntariat, o adeverință de la medicul de familie care să ateste că este



apt din punct de vedere medical pentru desfășurarea activităților de voluntariat, în condițiile specifice structurii UBB.

Capitolul IV – Obligațiile coordonatorului

Art. 12

(1) CDUMC va facilita elaborarea fișei de protecție a voluntarului care să cuprindă regulile privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, Medicina Muncii, PSI și Situații de Urgență, protecția mediului. Înainte de începerea activității propriu-zise de voluntariat, coordonatorul va înmâna fiecărui voluntar, pe bază de semnătură, acest document și va instrui voluntarul în ceea ce privește desfășurarea activităților specifice.

(2) Coordonatorul desemnat este responsabil de instruirea voluntarilor ce urmează să își desfășoare activitatea în cadrul acelei structuri, de integrare a lor în activitatea structurii, precum și de stabilirea programului acestora.

(3) Coordonatorul are obligația să se asigure că voluntarul are condiții optime pentru desfășurarea activității.

(4) În situații de indisciplină, absențe nemotivate sau comportament inadecvat, Coordonatorul va propune încetarea contractului de voluntariat conform legii.

Art. 13

(1) Coordonatorul va întocmi o fișă de prezență lunară pentru fiecare lună în care se desfășoară activitatea de voluntariat. Pentru luna curentă fișa de prezență lunară va fi transmisă către CDUMC semnată și scanată în format .PDF, la adresa de e-mail voluntariat@ubbcluj.ro până la data de 28 ale fiecărei luni.

(2) La finalul contractului de voluntariat, Coordonatorul va întocmi un raport privind activitățile desfășurate de voluntar precum și abilitățile dezvoltate pe perioada contractuală. Raportul va fi trimis către CDUMC semnat și scanat în format .PDF la



adresa de e-mail voluntariat@ubbcluj.ro. Raportul de activitate va conține obligatoriu următoarele elemente:

- a) activitățile de voluntariat prestate;
- b) atribuțiile asumate;
- c) aptitudinile dobândite.

(3) Pe baza raportului de la Alin. (2), CDUMC eliberează, după 3 zile lucrătoare un certificat de voluntariat, care va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale Organizației-Gazdă;
- b) numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;
- c) numărul de înregistrare și data contractului de voluntariat;
- d) numele, prenumele și datele de identificare ale voluntarului;
- e) perioada și numărul de ore de voluntariat;
- f) numele și prenumele coordonatorului voluntarilor;
- g) numele și prenumele reprezentantului legal al Organizației-Gazdă;
- h) mențiunea "Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat".

Art. 14

Coordonatorul poartă răspunderea corectitudinii datelor raportate lunar către CDUMC. Raportarea unor date false va fi supusă prevederilor Regulamentului intern al UBB precum și ale legislației în vigoare.

Capitolul V – Modul de selecție a voluntarilor

Art. 15

Selecția voluntarilor se va face în raport cu abilitățile și competențele fiecăruia, în funcție de caracteristicile activității desfășurate în fiecare structură, de către coordonator.



Art. 16

Universitatea își rezervă dreptul de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în funcție de tipul de activitate desfășurată.

Capitolul VI – Alte prevederi

Art. 17

(1) Durata de înrolare în programul „Voluntar la UBB” va fi stabilită în contractul de voluntariat conform activității solicitate. Acolo unde este cazul, se pot accepta și colaborări mai scurte, pe intervale de timp sau pe acțiuni specifice.

(2) În funcție de nevoi, contractul de voluntariat poate fi prelungit prin acordul scris al părților și cu notificarea CDUMC.

Art. 18

Întreruperea colaborării în programul „Voluntar la UBB” se poate face cu un preaviz de 15 zile acordat voluntarului sau adus la cunoștința Coordonatorului de către voluntar. Durata de preaviz nu se aplică în cazul încheierii colaborării pe motive disciplinare.

Art. 19

(1) Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, în condițiile stabilite prin contractul de voluntariat.

(2) La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor de voluntariat părțile sunt egale și libere.

Art. 20

Neînțelegerile ivite în executarea sau interpretarea contractului de voluntariat se soluționează pe cale amiabilă sau prin procedura de mediere. În cazul în care neînțelegerile persistă, litigiul se va soluționa de instanțele judecătorești competente din municipiul Cluj-Napoca.



Capitolul VII – Dispoziții finale

Art. 21

- (1) Prezentul Regulament, precum și modificările și completările ulterioare, se adoptă de către Senatul Universității.
- (2) Prezentul Regulament 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.

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr..... din

Art. 1. Părțile contractului

Între:

1) UNIVERSITATEA BABEȘ - BOLYAI cu sediul în Cluj-Napoca, Str. M Kogălniceanu nr. 1, telefon 0264-405300, fax 0264 - 591906, Cod Fiscal 4305849, reprezentată legal prin d-nul Acad. Prof. Univ. Dr. Ioan Aurel Pop, Rector, în calitate de ORGANIZAȚIE GAZDĂ (denumită în continuare UNIVERSITATEA și/sau ORGANIZAȚIA GAZDĂ).

și

2) Dl/dna _____ domiciliat(ă) în str. _____ nr. _____ bloc _____ sc. _____ et. _____ județul _____ posesor/ posesoare a BI/CI seria _____ nr. _____ eliberat de _____ la data de _____ cod numeric personal _____ în calitate de VOLUNTAR.

se încheie în baza prevederilor Legii nr. 78/2014 prezentul contract de voluntariat.

Art.2. Obiectul Contractului

Obiectul prezentului contract îl constituie desfășurarea de către voluntar a activităților prevăzute în fișa de voluntariat ce constituie anexă la prezentul contract, activități desfășurate de către voluntar în beneficiul Organizației Gazdă.

Art. 3. Durata contractului

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

Art. 4. Drepturile și obligațiile voluntarului

(1) Drepturile voluntarului

- a) dreptul de a fi tratat ca și coleg cu drepturi egale de către angajații și conducerea universității;
- b) dreptul de a fi supervizat și coordonat de persoane cu experiență în domeniul în care prestează activitatea, persoane care sunt angajate ale Universității;
- c) dreptul de a desfășura activități în concordanță cu studiile și pregătirea sa profesională;

- d) dreptul de a i se asigura condițiile necesare pentru a-și desfășura activitatea, precum și accesul la echipamentul și/sau consumabilele necesare derulării activității;
- e) dreptul de a i se asigura de către Universitate protecția muncii în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară;
- f) dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- g) dreptul de a solicita Universității eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- h) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- i) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;
- j) dreptul de a refuza efectuarea unei activități neprevăzute în fișa de voluntariat.

(2) Obligațiile voluntarului

- a) obligația de a presta activitățile prevăzute în fișa de voluntariat, cu respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului, fără nicio remunerație din partea Organizației-Gazdă.
- b) obligația de a cunoaște și a respecta procedurile, politicile și regulamentele interne ale Organizației Gazdă, legate de activitatea de voluntariat pe care o desfășoară;
- c) obligația de a respecta Regulamentul de Funcționare al programului de voluntariat;
- d) obligația de a respecta programul de activitate stabilit de comun acord cu Coordonatorul de Voluntari;
- e) obligația de a-i aduce la cunoștința Coordonatorului său toate problemele cu care se confruntă în desfășurarea activităților de voluntariat;
- f) obligația de a respecta condițiile de confidențialitate specificate în fișa de voluntariat, inclusiv după încetarea activității;
- g) obligația de a participa la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către Organizația Gazdă și/sau de Coordonator;
- h) obligația de a ocroti bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat;
- i) obligația de a avea un comportament adecvat și de a trata cu respect toate persoanele cu care vine în contact;
- j) obligația de a anunța, în prealabil, indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.
- k) obligația de a prezenta 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 urmează să o desfășoare. În cazul în care pentru desfășurarea anumitor activități sunt necesare documente suplimentare (analize medicale sau altele) voluntarul se obligă să le prezinte.

Art. 5. Drepturile și obligațiile Organizației Gazdă

(1) Drepturile Organizației Gazdă

- a) dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- b) 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;
- c) dreptul de a exercita controlul asupra modului de desfășurare a activităților cuprinse în fișa de voluntariat prin Coordonatorul de voluntari;
- d) 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;
- e) dreptul de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract;
- f) dreptul 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;
- g) dreptul de a verifica și a superviza activitatea voluntarului prin persoane desemnate în acest sens;
- h) dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate din care să reiasă îndeplinirea sarcinilor alocate;
- i) dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntar altor persoane.

(2) Obligațiile Organizației Gazdă

- a) obligația de a asigura 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;
- b) obligația de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale, în cazul în care aceasta se desfășoară în altă locație decât cea stabilită în contract;
- c) obligația de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar;
- d) obligația de a-l trata pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale;
- e) obligația de a asigura voluntarului un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- f) obligația de a asigura condiții legale de protecție a muncii în funcție de natura și caracteristicile activităților desfășurate de voluntar;
- g) obligația de a rambursa 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;
- h) în cazul în care din activitatea de voluntariat rezultă lucrări științifice publicate sau prezentate, coordonatorul se asigură că proiectul de voluntariat este menționat explicit;

i) obligația de a elibera voluntarului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar.

Art. 6. Modificarea contractului

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

(2) 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. 7. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea termenului pentru care este încheiat;
- b) prin acordul părților;
- c) denunțarea unilaterală din inițiativa uneia dintre părți, cu un preaviz de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor;
- d) dacă situația descrisă în Art.6 alin.2 face imposibilă continuarea executării contractului, acesta va fi reziliat de drept;
- e) Organizația Gazdă își încetează activitatea.

Art. 8. Răspunderea părților

(1) Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de părți atrage răspunderea contractuală a părții în culpă, în afara cazurilor de exonerare prevăzute de lege. Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

(2) În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează Coordonatorului său. În situația în care, prin desfășurarea activităților de voluntariat, se cauzează prejudicii unor terțe persoane, Organizația Gazdă va răspunde solidar cu voluntarul, în condițiile legii sau ale contractului de voluntariat, dacă acestea nu au fost determinate din culpa exclusivă a voluntarului.

(3) Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

Art. 9 Soluționarea litigiilor

Neînțelegerile ivite în executarea sau interpretarea contractului de voluntariat se soluționează pe cale amiabilă sau prin procedura de mediere. În cazul în care neînțelegerile persistă, litigiul se va soluționa de instanțele judecătorești competente din municipiul Cluj-Napoca.

Prezentul contract s-a încheiat azi _____ în trei exemplare, unul pentru Voluntar, unul pentru Coordonator și unul pentru CDUMC, potrivit Regulamentului de voluntariat al UBB.

Anexe la prezentul contract de voluntariat:

- Fișa de voluntariat
- Fișa de protecție a voluntarului.

Organizația Gazdă,
Rector,
Acad. Prof. univ. dr. Ioan-Aurel POP

Voluntar,

Nume și Prenume voluntar

Director CDUMC,
Prof. univ. dr. Dan Florentin CHIRIBUCĂ

Consilier Juridic,
Jr. Alexandru BRAȘOVEANU

Coordonator de Voluntar,
Nume și Prenume coordonator