

**METODOLOGIE PRIVIND ACTIVITĂȚILE DE VOLUNTARIAT**  
**DESFĂȘURATE ÎN CADRUL**  
**UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**

|                                                                |                                                                                                                                      |                                           |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>UNIVERSITATEA<br/>„1 DECEMBRIE 1918”<br/>DIN ALBA IULIA</b> | <b>COD: M-SA-5</b>                                                                                                                   | <b>Ediția: 1</b>                          |
|                                                                | <b>Metodologie privind activitățile de voluntariat<br/>desfășurate în cadrul<br/>Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b> | <b>Revizia: 4</b>                         |
|                                                                |                                                                                                                                      | <b>Aprobat SENAT<br/>Data: 25.03.2026</b> |

|                 | <b>Nume și prenume</b>            | <b>Funcția</b>                                                                                                           | <b>Data</b> | <b>Semnătura</b> |
|-----------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| <b>ELABORAT</b> | Prof.univ.dr.<br>Dragolea Larisa  | Director CICOC                                                                                                           | 11.03.2026  |                  |
| <b>AVIZAT</b>   | Prof.univ.dr.<br>Metz Daniel      | Prorector                                                                                                                | 17.03.2026  |                  |
|                 | Conf.univ.dr.<br>Marina Lucian    | Prorector                                                                                                                | 17.03.2026  |                  |
|                 | Prof.univ.dr.<br>Bărbuleț Gabriel | Președinte Comisia<br>pentru învățământ,<br>evaluarea calității,<br>strategii, dezvoltare și<br>promovare instituțională | 24.03.2026  |                  |
|                 | Conf.univ.dr.<br>Botoi Oliviu     | Președinte Comisia<br>pentru relații cu studenții,<br>absolvenții și mediul<br>social                                    | 24.03.2026  |                  |

**INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR**

| <b>Nr.<br/>crt.</b> | <b>Ediția</b> | <b>Revizia</b> | <b>Data aprobării în Senat</b> |
|---------------------|---------------|----------------|--------------------------------|
| 1.                  | 1             | 1              | 25.05.2016                     |
| 2.                  | 1             | 2              | 29.05.2020                     |
| 3.                  | 1             | 3              | 13.11.2024                     |
| 4.                  | 1             | 4              | 25.03.2026                     |

## I. Dispoziții generale

**Art. 1.** Prezenta Metodologie a fost elaborată cu scopul de a recunoaște și susține activitatea de voluntariat desfășurată în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (denumită în continuare sub acronimul UAB).

**Art. 2.** Prezenta Metodologie a fost elaborată pe baza următoarelor documente:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 118/2019 din 20 iunie 2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare;
- alte acte normative incidente în domeniu.
- Regulamentul intern al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

**Art. 3.** *Voluntariatul* reprezintă, conform Legii 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare - art. 3. lit. a., „participarea voluntarului persoană fizică la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate de către persoane juridice de drept public sau de drept privat, fără remunerație, individual sau în grup”.

## II. Organizarea și desfășurarea activității de voluntariat

**Art. 4.** Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari printr-un anunț public postat pe site-ul Universității, [www.uab.ro](http://www.uab.ro) (*Anexa 1*). Anunțul va conține toate datele privind procesul de recrutare. Recrutarea de voluntari la nivelul UAB va avea loc, de regulă, de două ori într-un an universitar, centralizat pentru toate structurile funcționale (departamente, centre și alte structuri ale Universității) care își manifestă intenția de a colabora cu voluntari. Procesul de recrutare va avea loc în fiecare semestru al anului universitar.

**Art. 5.** Persoanele interesate vor depune la sediul administrativ al Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră, CV-ul în format Europass, însoțit de o cerere de înscriere tip (*Anexa 2*), care se descarcă de pe site-ul Universității, în care se menționează structura pentru care optează să desfășoare activitatea de voluntariat, disponibilitatea de participare la activități de voluntariat, motivul înscrierii în programul de voluntariat și abilitățile deținute de voluntar pentru activitatea care urmează a fi desfășurată. Selecția voluntarilor se va realiza în urma unui interviu cu prezență fizică. În situații excepționale, interviul poate fi derulat online.

**Art. 6.** Pentru recrutarea și selecția voluntarilor se constituie o Comisie compusă din 5(cinci) persoane, astfel: coordonatorul activității de voluntariat din UAB, un reprezentant din personalul administrativ al structurii care organizează și gestionează activitatea de selecție, un reprezentant al structurii unde voluntarul își va desfășura activitatea de voluntariat, un reprezentant al studenților propus de Liga studenților din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (LSUA) și un reprezentant al absolvenților. Comisia analizează cererile depuse și întocmește un raport de selecție (*Anexa 3*). Departajarea conform art. 23 din Legea 78 – „La concursurile organizate pentru ocuparea posturilor, dacă doi sau mai mulți candidați obțin punctaje egale, autoritățile și instituțiile publice și angajatorii persoane fizice sau juridice pot acorda punctaj suplimentar candidaților care prezintă unul sau mai multe certificate de voluntariat obținute din activități de voluntariat, eliberate în condițiile prevăzute de prezenta lege, în situația în care acestea constituie criterii de selecție”.

**Art. 7.** UAB își rezervă dreptul de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar.

**Art. 8.** (1) Între Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și voluntar se încheie un *contract de voluntariat* (*Anexa 4*), încheiat în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, în temeiul căruia UAB se

obligă să implice voluntarul în activități conexe domeniului său de studiu conform solicitării iar voluntarul se obligă să presteze o activitate de interes public, neremunerată.

(2) Înainte de încheierea contractului de voluntariat, voluntarul depune la secretariatul Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră, dosarul său de voluntar, format din: copie CI, copie certificat naștere, copie după ultima diplomă obținută, certificatul de integritate comportamentală - conform Legii nr. 100/2024, emis de autoritățile competente.

(3) Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează de către structura unde voluntarul va activa, în registrul electronic de evidență al voluntarilor, secțiunea contracte de voluntariat (UAB).

(4) Contractul de voluntariat conține următoarele clauze:

- a) datele de identificare ale părților contractante;
- b) descrierea activităților pe care urmează să le presteze voluntarul;
- c) timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat;
- d) drepturile și obligațiile părților;
- e) stabilirea cerințelor profesionale, a abilităților sociale, intereselor de dezvoltare, a celor de sănătate, confirmate prin certificate de sănătate sau alte documente;
- f) acord de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- g) condițiile de reziliere a contractului.

(4) Contractul de voluntariat încetează în următoarele condiții:

- a) la expirarea termenului stabilit în contract, respectiv la data la care prestațiile care fac obiectul contractului au fost executate;
- b) de comun acord;
- c) când organizația gazdă își încetează activitatea;
- d) prin denunțare unilaterală, în condițiile art. 21 din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;
- e) în caz de reziliere a Contractului.

(5) Contractul de voluntariat este însoțit de fișa de voluntariat, fișa de protecție/fișa de instruire în domeniul securității și sănătății a voluntarului, fișa de aptitudine întocmită de medicul de medicina muncii, declarația de confidențialitate, declarația de remitere și renunțare, acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal. La încheierea activităților de voluntariat, UAB va elibera un certificat de voluntariat la care va anexa un Raport de activitate.

Nesemnarea contractului de voluntariat în termen de 21 zile calendaristice de la derularea procesului de selecție conduce la pierderea locului de voluntar obținut în urma selecției.

(6) Fișa de voluntariat conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care UAB și voluntarul au convenit că acesta din urmă le va desfășura pe parcursul contractului de voluntariat.

(7) Fișa de protecție/fișa de instruire în domeniul securității și sănătății a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

(8) În cazul în care voluntarul devine indisponibil pentru prestarea de activități de voluntariat pentru o perioadă mai mare de o lună, coordonatorul structurii unde voluntarul activează va notifica în prealabil, prin email, Centrul de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră și va specifica intervalul de timp în care voluntarul nu poate derula activități (de ex. în cazuri medicale sau de efectuare a unui stagi Erasmus, în străinătate).

**Art. 9.** Contractul de voluntariat trebuie să conțină minimum următoarele drepturi ale voluntarului:

- a) dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- b) dreptul de a solicita UAB eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- c) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale cu caracter personal;
- d) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

**Art. 10.** (1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale voluntarului:

- a) obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
- b) obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului;
- c) obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;

d) obligația de a păstra 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;

e) obligația de a anunța reprezentantul structurii unde își desfășoară stagiul, indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.

(2) Răspunderea voluntarului în astfel de situații se angajează potrivit regulilor stabilite în legislația în vigoare și în regulamentele interne ale UAB.

**Art. 11.** Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele drepturi ale UAB:

- 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 UAB;
- c) dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei 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.

**Art. 12.** (1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale UAB:

- a) obligația de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari (pentru fiecare structură unde sunt derulate activități de voluntariat), cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- b) posibilitatea de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar.

(2) Voluntarul completează înainte de începerea activității o declarație de remitere și renunțare în conformitate cu *anexa 7*.

**Art. 13.** Organizarea activității de voluntariat se face în funcție de specificul activității desfășurate. Intervalele orare se vor fixa la sfârșitul săptămânii pentru săptămâna ce urmează, împreună cu coordonatorul structurii în cadrul căreia se desfășoară activitatea de voluntariat, și se comunică voluntarilor.

**Art. 14.** Voluntarul poate efectua stagiul de voluntariat în cadrul a maxim două structuri din UAB în același timp, doar dacă primește acceptul coordonatorului activității de voluntariat din UAB. La solicitarea coordonatorului activității de voluntariat din UAB, voluntarul va participa la activități comune cu voluntarii din celelalte structuri (de instruire, de promovare a instituției, de promovare a activității de voluntariat).

**Art. 15.** UAB oferă instruire inițială cu privire la: structura, misiunea și activitățile instituției; drepturile și responsabilitățile voluntarului; regulamentele interne care reglementează implicarea voluntarului și alte prevederi legale sau instituționale aplicabile activității de voluntariat.

**Art. 16.** Înainte de începerea activităților de voluntariat în cadrul UAB, voluntarul se va prezenta la controlul medical, conform programării efectuate și anunțate de către reprezentanții Universității, respectiv va fi instruit din punct de vedere al sănătății și securității în muncă de către personalul cu atribuții în acest sens din cadrul UAB. Coordonatorul voluntarilor din structura unde voluntarul își va desfășura activitatea va coordona realizarea, respectiv va verifica înainte de începerea activității existența fișei de aptitudine eliberată de medicul specialist în medicina muncii și a instruirii SSM; în lipsa acestor documente coordonatorul nu va permite desfășurarea activității de către voluntar.

**Art.17.** În cazul activităților de voluntariat ocazionale sau sporadice (care implică sub 40 de ore de activitate de voluntariat), organizate punctual de Facultăți, departamente sau alte structuri ale Universității, participarea voluntarilor se recunoaște prin adeverință de voluntariat, eliberată de structura organizatoare, în care se menționează tipul activității, perioada și numărul de ore desfășurate, fără a fi necesară încheierea unui contract de voluntariat.

Structurile organizatoare ale activităților de voluntariat ocazionale sau sporadice păstrează evidența voluntarilor participanți și a activităților desfășurate. În baza acestei evidențe se eliberează adeverințele de voluntariat. Adeverințele de voluntariat se eliberează la finalizarea activității.

Adeverința de voluntariat trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) denumirea Universității și a structurii organizatoare;
- b) numele și prenumele voluntarului;
- c) denumirea activității de voluntariat;
- d) perioada desfășurării activității;
- e) numărul de ore de voluntariat;
- f) semnătura reprezentantului structurii organizatoare.

### III. Dispoziții finale

**Art. 17.** Prezenta Metodologie poate fi completată cu alte prevederi legale specifice în vigoare.

Activitățile de voluntariat desfășurate în cadrul structurilor Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, prevăzute în prezenta Metodologie și pretabile desfășurării în mediul online vor fi derulate pe platformele agreeate de Universitate, atunci când situația o va impune.

**Art. 18.** Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 25 martie 2026 și intră în vigoare de la data aprobării. La data aprobării se abrogă orice alte prevederi existente în instituție referitoare la activitatea de voluntariat.

*În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei Metodologii se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și cele prevăzute de reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și alte prevederi relevante în domeniu.*

*Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia  
din 25 martie 2026.*

**P R E Ș E D I N T E**  
**Prof.univ.dr. Atila Tamas-Szora**

**AVIZAT**  
**Șef SJI - interimar**  
**Consilier juridic Sanda Tomuța**

**Anexa 1**

**Anunț public solicitare colaborare în sistem de voluntariat**

**Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**

*Structura/ile (departament, centru etc.):*

Date contact coordonatori voluntari UAB: e-mail \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Numărul de voluntari pentru care se organizează recrutarea: \_\_\_\_\_

**Descriere activități:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Atribuții voluntari:**

---

---

---

---

---

---

Data:

### Cerere de înscriere la activități de voluntariat

Nume și prenume: .....

Student/absolvent, Specializarea, Anul de studiu:.....

Structura pentru care aplic ca voluntar: .....

Domiciliu (stabil/flotant): .....

.....

Date de contact:

(telefon) .....(e-mail).....

Am prestat anterior servicii de voluntariat: DA/NU

- dacă DA, unde:.....

Disponibilitatea pentru activități de voluntariat (ore, zile, tip de activități etc.): .....

.....

.....

Motivele pentru care solicit înscrierea în programul de voluntariat sunt:

.....

.....

.....

.....

Abilitățile mele pentru activitățile de voluntariat solicitate sunt:

.....

.....

.....

.....

Data:

Semnătura:

## Anexa 3

Nr. înreg. \_\_\_\_/\_\_\_\_

## RAPORT DE SELECȚIE

În urma proceselor de recrutare și selecție a voluntarilor prevăzute în **Metodologia privind activitățile de voluntariat desfășurate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**, Art.5, realizate pentru Structura (departament, centru etc.) \_\_\_\_\_ în urma anunțului de solicitare colaborare din data de \_\_\_\_\_ pentru un număr de \_\_\_\_\_ voluntari, Comisia de recrutare și selecție stabilește următoarele:

| Nume și prenume candidat | Calificativ<br>ADMIS/RESPINS | Observații |
|--------------------------|------------------------------|------------|
|                          |                              |            |
|                          |                              |            |
|                          |                              |            |

## Comisia de concurs

Coordonator voluntari UAB

\_\_\_\_\_  
Reprezentant CICOC UAB\_\_\_\_\_  
Coordonator structură\_\_\_\_\_  
Reprezentant studenți\_\_\_\_\_  
Reprezentant absolvenți

Data,

**CONTRACT DE VOLUNTARIAT**

nr. .... / .....

**Art. 1 PĂRȚILE CONTRACTANTE:**

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, strada Gabriel Bethlen, nr. 5, județul Alba, 510009, România, cod fiscal 5665935, reprezentată de Prof. univ. dr. VALER DANIEL BREAZ, având funcția de Rector, **Beneficiar** al voluntariatului,

și

....., domiciliat(ă) în localitatea ..... str. ...., nr. ...., posesor (e) a actului de identitate seria ..... nr. ...., eliberat de ....., la data de ..... CNP ..... 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 ..... conform fișei de activități anexată, neremunerată.

**Art. 3 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE VOLUNTARULUI:****3.1 Drepturi:**

- a) de a fi tratat ca și coleg cu drepturi egale de către Beneficiarul voluntariatului;
- b) de a participa activ la derularea programelor în considerarea cărora se încheie prezentul Contract;
- c) de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- d) de a i se asigura un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- e) de a i se asigura de către Beneficiarul voluntariatului, protecția muncii, în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară;
- f) de a solicita organizației-gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- g) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- h) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;
- i) dreptul de a beneficia din partea UAB, în condițiile legislației din domeniul educației și formării profesionale, de cursuri de instruire, formare și pregătire profesională în domeniul în care aceasta activează,
- j) de a i se rambursa cheltuielile efectuate în timpul și în legătură cu activitățile desfășurate de voluntar și care fac obiectul prezentului Contract.

**3.2 Obligații:**

- a) obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
- b) obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului – îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziune socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și a discriminării;
- c) obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- d) obligația de a păstra 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;
- e) obligația de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.

- f) să respecte programul de lucru și să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea Beneficiarului voluntariatului;
- g) să participe la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către Beneficiarul voluntariatului;
- h) să cunoască misiunea și activitățile Beneficiarului voluntariatului;
- i) să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat;
- j) să aibă un comportament adecvat;
- k) să cunoască și să respecte procedurile, politicile și regulamentele interne ale Beneficiarului voluntariatului;
- l) voluntarul este răspunzător pentru daunele morale sau materiale aduse UAB în cadrul activității de voluntariat din propria culpă.

#### **Art. 4 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI VOLUNTARIATULUI:**

##### **4.1 Drepturi:**

- a) de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- b) 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 UAB;
- c) de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari din cadrul structurii în care activează voluntarul;
- d) 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) de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului Contract;
- f) 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) de a verifica și a superviza activitatea voluntarului;
- h) de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- i) de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane.

##### **4.2 Obligații:**

- a) 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, fără a oferi remunerație;
- b) să-l trateze pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale;
- c) să asigure voluntarului un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- d) să asigure condiții legale de protecție a muncii în funcție de natura și caracteristicile activităților desfășurate de voluntar;
- e) să elibereze voluntarului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar, în urma încheierii stagiului de voluntariat.
- f) de a suporta cheltuielile ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar

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

- (1) Prezentul Contract se încheie pentru o perioadă de ...luni. Coordonatorul voluntarului din structura unde voluntarul își desfășoară activitatea va primi voluntarul în activitate după data depunerii de către voluntar a fișei de aptitudine și a fișei de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.
- (2) Programul și durata timpului de lucru sunt stabilite prin fișa de activități, anexată.

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

- (1) 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:**

- (1) Modificarea sau completarea prezentului Contract poate fi realizată doar 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, iar dacă situația face imposibilă executarea Contractului, acesta încetează de plin drept. – art. 19 Legea 78.
- (3) 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:

- 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, cu obligația prezentării motivelor;
- d) când organizația gazdă își încetează activitatea;
- e) în caz de reziliere a contractului;
- f) în caz de neprezentare repetată la activitățile de voluntariat conform programului stabilit cu structura unde își desfășoară activitatea.

#### **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.

#### **Art. 10. DISPOZIȚII FINALE:**

În conformitate cu art. 11 alin. (6) lit. e) din Legea nr. 78/2014, cerințele profesionale, abilitățile sociale, interesele de dezvoltare, precum și aspectele privind starea de sănătate ale voluntarului, dovedite prin documente justificative, sunt detaliate în Anexa nr. 5 la prezentul contract, aceasta făcând parte integrantă din acesta.

Prin semnarea prezentului Acord de parteneriat toate părțile implicate se obligă să respecte prevederile Regulamentului European nr. 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal.

Responsabil cu derularea și ducerea la îndeplinire a prezentului Contract de voluntariat din partea Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia este \_\_\_\_\_,  
coordonator al structurii unde voluntarul efectuează stagiul de voluntariat.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 (doua) exemplare originale, azi \_\_\_\_\_, având aceeași valoare juridică fiecare.

**Beneficiar al voluntariatului,**

**Voluntar,**

**UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918”  
DIN ALBA IULIA**

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" DIN ALBA IULIA**

**APROBAT,**

**RECTOR**

Prof. univ. dr. Valer Daniel Breaz

**FIȘA DE ACTIVITĂȚI**

**1. POSTUL:** Voluntar

**2. COMPARTIMENTUL:** .....

**3. CERINȚE**

- (1) Cerințele profesionale necesare pentru exercitarea activității de voluntariat sunt:  
.....  
.....  
.....
- (2) Abilitățile sociale necesare pentru exercitarea activității de voluntariat sunt:  
.....  
.....  
.....
- (3) Interesele de dezvoltare sunt:  
.....  
.....  
.....
- (4) Cerințele privind starea de sănătate necesare pentru desfășurarea activității de voluntariat sunt:.....  
.....

*Cerințele prevăzute la punctele (1)–(4) sunt stabilite în conformitate cu art. 11 alin. (6) lit. e) din Legea nr. 78/2014 și sunt confirmate prin documente justificative, acolo unde este cazul.*

**4. RELAȚII**

**4.1. Ierarhice:**

- Se subordonează conducerii Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia;
- Se subordonează șefului/coordonatorului structurii de voluntari .....

**4.2. Funcționale:** .....

**4.3. De colaborare:** cu colegii din cadrul structurii ....., cu cei din celelalte compartimente, sau din alte universități, în cadrul activităților de voluntariat.

**5. CONDIȚII de desfășurare a activității de voluntariat:**

- a. Perioada: .....
- b. Programul/orarul: .....
- c. Locul de desfășurare: .....

d. Resurse disponibile:

.....

**6. ACTIVITĂȚI, SARCINI, ATRIBUȚII, TIMP LIBER CORESPUNZĂTOR:**

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**DATA:**

.....

**VOLUNTAR,**

.....

**șef/ coordonator structură,**

.....

**coordonator voluntari UAB**

.....

## Anexa 6

## FIȘA DE PROTECȚIE A VOLUNTARULUI / FIȘA DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII

*Fișa de protecție va fi identică cu cea a angajaților permanenți de la acel loc de muncă unde își desfășoară voluntarul activitatea.*

## Anexa 7

### DECLARAȚIE DE REMITERE ȘI RENUNȚARE

Această Declarație de Renunțare ("Declarația") este semnată astăzi \_\_\_\_\_ (ziua, luna, anul) de către \_\_\_\_\_ cu domiciliul în \_\_\_\_\_, fiul lui \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_ în \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ („Voluntarul”), în favoarea \_\_\_\_\_ (organizația gazdă) și proiectelor sale.

Eu, Voluntarul \_\_\_\_\_, doresc să activez ca voluntar pentru \_\_\_\_\_ (numele organizației gazdă) și să mă angajez în activitățile ce țin de natura activității de voluntariat („Activitățile”). Înțeleg că activitățile s-ar putea să includă, fără a se limita - \_\_\_\_\_ (enumerați activitățile la care participă voluntarul)

*Ex: fără a se limita la munca în birourile organizației gazdă, etc.).*

Consimt în mod liber, voluntar și fără a fi constrâns, să semnez această Declarație în următoarele condiții:

1. **Renunțare.** Voluntarul declară că renunță la orice pretenție împotriva \_\_\_\_\_ (organizația gazdă) și succesorilor acesteia în legătură cu orice dispută, controversă sau pretenție, materială sau nu, care ar putea rezulta din sau în legătură cu Activitățile efectuate. Voluntarul înțelege și recunoaște că această Declarație eliberează \_\_\_\_\_ (organizația gazdă) de orice pretenție pe care o poate avea față de \_\_\_\_\_ (organizația gazdă) cu privire la orice vătămări corporale, personale, boală, moarte sau daune aduse proprietății care pot să apară în urma Activităților efectuate. Voluntarul înțelege și este de acord că \_\_\_\_\_ (organizația gazdă) nu își asumă nici o responsabilitate sau obligație de a asigura asistența financiară sau alt tip de asistență Voluntarului, incluzând, dar fără a se limita la, asigurare medicală, de sănătate sau invaliditate, suportarea cheltuielilor de spitalizare sau recuperare, în caz de rănire sau boală.
2. **Tratamentul medical.** Voluntarul, prin prezenta, eliberează \_\_\_\_\_ (organizația gazdă) de la orice revendicare de orice fel care apare sau ar putea să apară în viitor din cauza acordării primului ajutor, tratament sau serviciu medical în legătură cu activitățile efectuate de Voluntar cu \_\_\_\_\_ (organizația gazdă) sau în legătură cu decizia oricărui reprezentant sau agent al \_\_\_\_\_ (organizația gazdă).
3. **Asigurare.** Voluntarul înțelege, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel în scris de către \_\_\_\_\_ (organizația gazdă), că \_\_\_\_\_ (organizația gazdă) nu suportă asigurarea de sănătate, medicală sau de invaliditate pentru nici un Voluntar. Este recomandabil ca fiecare Voluntar să aibă propria asigurare medicală sau de sănătate.
4. **Acord cu privire la folosirea imaginii.** Prin aceasta, Voluntarul este de acord ca - \_\_\_\_\_ (organizația gazdă) să folosească materiale foto, video și/sau audio realizate de către \_\_\_\_\_ (organizația gazdă) pe parcursul activităților efectuate de Voluntar în cadrul proiectelor. Prin prezenta, \_\_\_\_\_ (organizația gazdă) declară și garantează că aceste materiale foto, video și/sau audio vor fi folosite doar în scopul realizării activităților de promovare (organizația gazdă) și nu vor fi comercializate sau transferate unor terțe părți fără acordul expres, exprimat în scris al Voluntarului.

De asemenea, \_\_\_\_\_ (organizația gazdă) declară și garantează că va utiliza materiale foto, video sau audio cu respectarea legislației în vigoare.

5. **Altele.** Voluntarul este de acord, în mod expres, că această Declarație va fi guvernată de și va fi interpretată în conformitate cu legislația românească.

**Voluntar:**

Nume și prenume: *(scrieți cu litere de tipar)*

\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE**

privind difuzarea de informații obținute prin efectuarea activităților de voluntariat  
în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

În conformitate cu prevederile:

- Convenției pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și a protocoalelor adiționale la această convenție ratificată de România prin Legea nr.30/1994,
- Constituției României art.26.alin.(1),
- Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public-art.12,alin.(1),
- Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

și având în vedere dreptul de a fi protejat împotriva ingerințelor arbitrare sau ilegale în viața personală,

este interzis ca datele ori informațiile obținute prin efectuarea activităților de voluntariat în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, altele decât cele de interes public, să fie folosite pentru propriul avantaj sau altei persoane fizice sau juridice sau să fie transmise unei terțe părți în formă video, foto, audio sau scrisă.

....., domiciliat(ă) în localitatea  
..... str. ...., nr. ...., posesor (e) a actului de identitate  
seria ...., nr. ...., eliberat de ....., la data de  
....., CNP ..... în calitate de Voluntar,

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații, că informațiile obținute prin efectuarea activităților de voluntariat în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia nu le voi folosi pentru propriul avantaj sau a altei persoane fizice sau juridice și nu le voi transmite unei terțe părți în formă video, foto, audio sau scrisă.

Data,

Semnătură

## CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA



UNIVERSITATEA  
1 DECEMBRIE 1918  
DIN ALBA IULIA

## CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

Seria \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

## UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA,

cu sediul în municipiul Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr. 5, județul Alba, cod fiscal 5665935, în calitate de organizație-gazdă, certifică faptul că domnul/doamna \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, născut(ă) în anul \_\_\_\_\_ luna \_\_\_\_\_ ziua \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, fiul/fiica lui \_\_\_\_\_ și al/a \_\_\_\_\_, a participat în perioada \_\_\_\_\_ la programul de voluntariat cu durata de \_\_\_\_\_ ore, în conformitate cu Contractul de voluntariat nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_.

*Prezentul certificat se eliberează în conformitate cu Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.*

*Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat.*

RECTOR,

COORDONATOR VOLUNTARIAT UAB,

L.S.

Nr. \_\_\_\_\_ Data eliberării: \_\_\_\_\_

**RAPORT DE ACTIVITATE – anexă la certificat de voluntariat****Raport de activitate**

Anexă la certificatul de voluntar seria.....nr.....

**Date generale despre voluntar:**

|                   |
|-------------------|
| Nume și prenume:  |
| Număr de telefon: |
| E-mail:           |

**Date generale despre instituția în cadrul căreia s-a desfășurat activitatea de voluntariat și despre coordonatorul direct de voluntari:**

|                                         |
|-----------------------------------------|
| Denumire:                               |
| Domeniul de activitate:                 |
| Nume și prenume coordonator structură:  |
| Număr de telefon coordonator structură: |
| E-mail coordonator structură:           |

**Detalii privind activitatea de voluntariat desfășurată de către voluntar:**

|                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|
| Denumire activitate / proiect:                                              |
| Scurtă descriere a activității:                                             |
| Responsabilități ale voluntarului:                                          |
| Competențe dobândite / dezvoltate în urma îndeplinirii responsabilităților: |
| Număr de ore de voluntariat:                                                |
| Perioada în care s-a desfășurat voluntariatul:                              |

Data,

Coordonator structură voluntari:

Coordonator voluntariat UAB: