



ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
SENATUL UNIVERSITAR

NECLASIFICAT
Exemplar unic
Dosar nr. _____

Nr. A-N 1361 din 21.03.2025

METODOLOGIA DE RECUNOAȘTERE A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

Avizat prin Hotărârea consiliului de administrație nr. AC-25-03C din 24.03.2025
Aprobat prin Hotărârea senatului universitar nr. 823_M din 27.03.2025

Art. 1 Prezenta metodologie este elaborată pe baza următoarelor prevederi:

- Legea învățământului superior nr.199 / 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- OME nr. 4394/2024 pentru aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului, cu modificările și completările ulterioare,
- OME nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților, cu completările și modificările ulterioare,
- OME nr. 6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, cu modificările și completările ulterioare,
- OMEN nr 5146/2019 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile (SECT) cu modificările și completările ulterioare,
- Carta universitară a Academiei Navale „Mircea cel Bătrân” (ANMB).

Art. 2 Prezenta metodologie reglementează modul de obținere a creditelor de studiu transferabile suplimentare acordate pentru acțiuni de voluntariat desfășurate de studenții care frecventează studii universitare de licență sau studii universitare de masterat din ANMB și care participă la acțiuni de voluntariat organizate de persoane juridice de drept public sau de drept privat fără scop lucrativ.

Art. 3 În sensul prezentului regulament se definesc următorii termeni:

- a) *Voluntarul* - orice student al ANMB, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și desfășoară activități de voluntariat;
- b) *Voluntariatul* – reprezintă participarea voluntarului la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate conform legii, de către persoane juridice de drept public sau de drept privat, fără remunerație, individual sau în grup;
- c) *Organizația gazdă* - persoana juridică de drept public sau de drept privat, fără scop lucrativ, ori întreprinderea socială sau întreprinderea socială de inserție, care organizează și administrează activități de voluntariat;
- d) *Activitatea de voluntariat* - activitatea de interes public desfășurată în domenii precum: arta și cultura, sportul și recreerea, educația și cercetarea, protecția mediului, sănătatea, asistența socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar și/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială și altele asemenea;
- e) *Contractul de voluntariat* - convenția încheiată între un voluntar și organizația-gazdă, în temeiul căreia prima parte se obligă să presteze o activitate de interes public, fără a fi remunerată, iar cea de-a doua se obligă să ofere o activitate adecvată solicitării sau pregătirii voluntarului;
- f) *Comisia de coordonare a creditelor de voluntariat la nivel de facultate* - comisie numită prin hotărârea consiliului facultății, la propunerea decanului, în componența acesteia intrând, de drept, coordonatorii programelor de studii din facultate.

Art. 4 (1) Obținerea de credite de studiu transferabile suplimentare, peste numărul normal alocat, este posibilă prin participarea la acțiuni de voluntariat.

(2) Creditele suplimentare nu pot substitui creditele obligatorii prevăzute în planul de învățământ.

(3) Pentru activitatea de voluntariat se acordă 2 credite suplimentare / semestru și se vor înscrie în registrul matricol și în suplimentul la diplomă.

(4) Un credit transferabil obținut pentru activități de voluntariat corespunde unui număr de 25 de ore de voluntariat.

(5) Creditele de voluntariat nu sunt luate în considerare pentru calcularea mediei sau promovarea anului de studii.

(6) Studenții pot desfășura activitatea de voluntariat și în timpul vacanțelor cuprinse în structura anului universitar, putând solicita recunoașterea acesteia, conform prezentului regulament, până la începutul semestrului următor.

(7) Activitățile de voluntariat nu vor influența în nici un fel obligațiile academice ale studenților.

Art. 5 (1) Activitățile de voluntariat vor fi recunoscute numai dacă acestea sunt organizate în condițiile legii, de către organizația gazdă.

(2) Organizația gazdă poate fi atât ANMB cât și Asociația Studenților Academiei Navale (ASAN).

(3) Activitatea de voluntariat desfășurată în cadrul ANMB va fi coordonată la nivelul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC).

(4) CCOC centralizează locurile disponibile pentru voluntari, solicitate și transmise de compartimentele din structura ANMB (Anexa 1).

(5) CCOC popularizează locurile vacante existente în ANMB în rândul studenților.

(6) La nivelul compartimentului din ANMB în care se organizează activitățile de voluntariat se numește un coordonator cu voluntariatul studenților de către șeful compartimentului. Coordonatorul gestionează rapoartele de activitate, fișele de voluntariat și fișele de protecție ale voluntarilor și colaborează cu CCOC.

Art. 6 (1) Orice student din ANMB înmatriculat la un program de studii se poate înscrie în programul de voluntariat, în vederea obținerii creditelor pentru voluntariat, dacă va participa, în condițiile legii, la activități de voluntariat susținute de o organizație gazdă.

(2) Înscrierea în programul de voluntariat se face prin depunerea unei cereri de către student (Anexa 2) la secretariatul facultății de care aparține. Cererea este adresată decanului și se supune analizei *Comisiei de coordonare a creditelor de voluntariat la nivel de facultate*.

(3) Cererile de înscriere în programul de voluntariat se depun la secretariatul facultății.

(4) După analiza cererilor de înscriere, aprobarea / respingerea acestora se comunică studenților înscriși în programul de voluntariat de către secretariatul facultății în termen de 10 zile calendaristice de la înscriere.

Art. 7 Competențele dobândite de voluntar trebuie să aparțină unui pachet de abilități și cunoștințe care pot fi:

a) sociale și civice:

- capacitatea de a manifesta solidaritate în rezolvarea problemelor care afectează comunitatea locală, comunitatea națională sau comunitatea internațională;
- capacitatea de a relaționa eficient cu instituții din domeniul public și privat;
- capacitatea de a comunica constructiv în situații sociale diferite;
- capacitatea de a separa viața personală de viața profesională;
- capacitatea de a crea încredere și empatie în alți indivizi;

b) spirit de inițiativă, antreprenoriat:

- capacitatea de a elabora și de a implementa un proiect;
- capacitatea de a lua decizii;
- capacitatea de a lucra într-un mod flexibil și cooperant în cadrul unei echipe;
- capacitatea de inițiativă și capacitatea de a răspunde pozitiv la schimbări;
- capacitate de organizare a activității;
- abilitatea de a identifica punctele slabe și punctele forte;
- capacitatea de a evalua și asuma riscuri în diverse situații;

c) aptitudini și competențe de exprimare culturală:

- capacitatea de exprimare artistică printr-o gama variată de mijloace, în concordanța cu abilitățile individuale;
- capacitatea de a identifica oportunități economice și de a le utiliza în cadrul activităților culturale;
- capacitatea de a manifesta spirit creativ și a exprima punctele de vedere față de ceilalți;

d) aptitudini și competențe de învățare:

- capacitatea de a aloca timp învățatului;
- autonomie de gândire, disciplina, perseverența în procesul de învățare;
- capacitatea de concentrare pe termen scurt și pe termen lung.

e) aptitudini și competențe de muncă:

- capacitatea de a înțelege și executa atribuțiile stabilite;
- disciplina în executarea atribuțiilor stabilite – respectarea programului stabilit și a regulilor aplicabile activității;
- abilități de lucru individual, dar și în cadrul unei echipe;
- conștientizarea importanței și relevanței activității desfășurate.

Art. 8 (1) Activitățile de voluntariat se organizează numai pe baza unui contract de voluntariat încheiat între voluntar (student) și organizația gazdă, formulat în conformitate cu prevederile Legii 78/2014

(Anexa 3), în temeiul căruia voluntarul se obligă să presteze o activitate de interes public, fără a fi remunerată, iar organizația gazdă se obligă să ofere o activitate adecvată solicitării sau pregătirii voluntarului.

(2) Contractul de voluntariat trebuie să fie semnat de reprezentantul legal al organizației gazdă;

(3) Contractul de voluntariat va fi redactat în 2 (două) exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

Art. 9 (1) Activitatea de voluntariat se finalizează prin emiterea de către organizația gazdă a unui certificat de voluntariat (Anexa 4) care, prin raportul de activitate atașat (Anexa 5), atestă competențele dobândite și certifică rezultatele dezvoltării personale și profesionale obținute în cadrul activității.

(2) Potrivit legii, activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite.

Art. 10 (1) La finalizarea activității de voluntariat, studentul voluntar trebuie să depună la secretariatul facultății de care aparține dosarul de recunoaștere a activității de voluntariat în vederea acordării creditelor suplimentare. Dosarul va conține următoarele elemente:

- cerere de acordare a creditelor suplimentare pentru activități de voluntariat (Anexa 6);

- contractul de voluntariat (copie);

- fișa de voluntariat (Anexa 7);

- certificatul de voluntariat din partea organizației gazdă (copie) (Anexa 4);

- raportul de activitate (Anexa 5);

- fișa pontaj;

- evaluarea realizată de coordonatorul cu voluntariatul studenților din cadrul organizației gazdă în care s-a realizat activitatea de voluntariat (Anexa 8);

- documente doveditoare desfășurării activității de voluntariat (poze, link-uri site-uri unde apar informații despre acțiunea de voluntariat).

(2) Certificatul de voluntariat va conține următoarele elemente:

a. datele de identificare ale organizației gazdă care emite certificatul;

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 cu voluntariatul studenților;

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”.

(3) Fișa de voluntariat conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care organizația gazdă și voluntarul au convenit ca acesta din urmă să le desfășoare pe parcursul contractului de voluntariat;

(4) Raportul de activitate va conține următoarele elemente:

a. activitățile de voluntariat prestate;

b. atribuțiile asumate;

c. aptitudinile dobândite.

Art. 11 (1) Analiza activității de voluntariat precum și competențele și aptitudinile dobândite vor fi notate cu un calificativ de forma Admis/Respins de către *Comisia de coordonare a creditelor de voluntariat la nivel de facultate*. În urma evaluării dosarelor, *comisia* supune aprobării Consiliului facultății lista cu studenții propuși pentru obținerea creditelor pentru activități de voluntariat, notele și numărul de credite acordate.

(2) Pe baza aprobării Consiliului facultății, secretariatul facultății va consemna în registrul matricol la disciplina Voluntariat, cu caracter facultativ, nota și numărul de credite în semestrul în care s-a efectuat echivalarea.

Art. 12 Drepturile voluntarului sunt:

a) dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanța cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;

- b) dreptul de a solicita organizației gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- c) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- d) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

Art. 13. Obligațiile voluntarului sunt:

- 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, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;
- c) obligația de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat;
- 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.

Art. 14 Drepturile organizației gazdă sunt:

- 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 constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat și fișa de voluntariat.

Art. 15 Obligațiile organizației gazdă sunt:

- a) obligația de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator cu voluntariatul studenților, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în munca, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- c) obligația, în măsura posibilităților, de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar.

Art.16 (1) Până în momentul acordării suplimentului de diplomă, facultatea poate elibera adeverințe pentru recunoașterea activității de voluntariat.

(2) Pe baza informațiilor din registrele matricole, creditele suplimentare și notele obținute se vor regăsi în suplimentul la diploma la disciplina Voluntariat, cu caracter facultativ, în semestrul în care s-a efectuat echivalarea.

COMANDANTUL (RECTORUL)
ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
Contraamiral de flotilă
Conf.univ.dr.ing. **Alecu TOMA**

PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR
Comandor
Conf. univ.dr.ing. **Dinu-Vasile ATODIRESEI**

**OFERTĂ SERVICII VOLUNTARIAT
ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”**

Departament/Structura: _____

Denumire post: _____

Coordonator activitate de voluntariat: _____

Nr. de telefon: _____

Nr. persoane solicitate _____

Descrierea postului: _____

Atribuțiile voluntarilor _____

Programare orară:

Ziua	Intervalul orar	Nr. total de ore	Nr. studenți voluntari
Luni			
Mărti			
Miercuri			
Joi			
Vineri			

Data: _____

Nume, prenume Șef Departament/Structură

Semnătura: _____

ROMÂNIA
MINISTERULUI APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
FACULTATEA DE _____
Nr. _____ din _____
CONSTANȚA

Cerere de înscriere în programul de voluntariat

Domnule Decan,

Subsemnatul/a, _____, student(a)
al/a FIM / FNMN, programul de studii _____, anul _____,
grupa _____ vă rog să-mi aprobați înscrierea în programul de voluntariat pentru semestrul
_____, anul universitar _____.

Menționez faptul că în perioada _____ voi efectua, ca voluntar în cadrul
organizației gazdă _____, activitatea descrisă
în cele ce urmează: _____

_____.

Mă oblig ca în termen de 15 zile să aduc la facultate un exemplar original, semnat, al
contractului de voluntariat.

Data: _____

Semnătura: _____

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. din

Între **ORGANIZAȚIA**, cu sediul în, identificată cu CUI, reprezentată de, în calitate de, numită în continuare **Organizația gazdă**

și

Studentul(a)....., domiciliat(ă) în localitatea....., 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 de voluntariat, atașată prezentului contract.

1.2. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului de voluntari al Organizației gazdă, 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**A. Organizația gazdă are 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 rapoarte 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 are 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 articolului 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 – conform Art. 10 (2) din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

Art. 5. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Organizația gazdă 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;
- 5.6 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 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;

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 Organizației gazdă, conform Art. 16 din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

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, inclusiv (însă nu numai) 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

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 Organizația gazdă și unul pentru Voluntar, fiecare exemplar având aceeași valoare juridică.
Intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Organizația Gazdă

Voluntar

.....

.....

Vizat

ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”

FACULTATEA DE _____

Decan: _____

Semnătura _____

Data _____

FIȘA DE PROTECȚIE A VOLUNTARULUI

Instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității voluntarului
din perspectiva sănătății și securității în munca

Subsemnatul, având funcția de,
....., în cadrul organizației gazda,
am procedat la instruirea voluntarului în domeniul
securitatii și sanatații în munca.

În cadrul instruirii s-au prelucrat următoarele materiale:

Data:

(Numele și semnatura
persoanei care a efectuat instruirea)

Luat la cunoștință,
(Numele și semnatura voluntarului)

Certificat de Voluntariat

Nr. din/...../.....

ORGANIZAȚIA, cu sediul
 în, identificată cu
 CUI, reprezentată de,
 în calitate de, certifică¹ faptul că:

Domnul/doamna....., CNP.....,
 născut(ă) în anul.....luna.....ziua..... în localitatea.....,
 județul....., a activat în perioada/...../..... -/...../..... în cadrul
 organizației, în baza contractului de voluntariat numărul încheiat în data de
/..... /, În această perioadă voluntarul a efectuat ore de voluntariat sub
 îndrumarea coordonatorului, conform
 raportului de activitate anexat.

Activitatea desfășurată de voluntar, responsabilitățile acestuia și aptitudinile/competențele dobândite
 de voluntar sunt detaliate în raportul de activitate anexat prezentului certificat.

Reprezentant legal,

¹ Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în
 acest certificat

Raport de activitate al voluntarului
Semestrul____, **anul universitar**____ - ____

1) Date despre studentul voluntar

Nume și prenume	
Facultatea	
Programul de studii	
Anul de studii	
Grupa de studiu	
Nr. telefon	
Adresa e-mail	

2) Date despre organizația gazdă

Denumirea organizației gazdă	
Domeniul de activitate al organizației gazdă	
Nume și prenume coordonator	
Nr. telefon	
Adresa e-mail	

3) Activitatea de voluntariat

(completat de coordonatorul/supervizorul desemnat de organizația gazdă)

Denumirea activitate/proiect	
Scurtă descriere a activității/proiectului	
Responsabilități ale voluntarului	
Competențe dobândite/ dezvoltate în urma îndeplinirii responsabilităților	
Număr ore de voluntariat	
Perioada de desfășurare	
Alte informații (dacă este cazul)	

*tabelul se completează individual pentru fiecare activitate/proiect în care a fost implicat voluntarul și cuprinde cel puțin elementele prevăzute de legea voluntariatului.

Data:

Semnătură student voluntar:

Semnătură reprezentant legal organizația-gazdă,

ROMÂNIA
MINISTERULUI APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
FACULTATEA DE _____
Nr. _____ din _____
CONSTANȚA

Cerere de acordare a creditelor suplimentare pentru activități de voluntariat

Domnule Decan,

Subsemnatul/a, _____, student(a)
al/a FIM / FNMN, programul de studii _____, anul _____,
grupa _____ vă rog să aprobați acordarea creditelor suplimentare pentru activitatea de
voluntariat desfășurată în conformitate Metodologia de recunoaștere a activităților de voluntariat a
ANMB.

În acest sens, atașez următoarele documente justificative:

- **Contractul de voluntariat**, nr. _____ din data _____, încheiat cu
_____ (organizația gazdă);
- **Fișa de voluntariat**, unde se regăsesc programul și locul desfășurării activităților de
voluntariat precum și responsabilitățile avute;
- **Certificatul de voluntariat** eliberat de _____ (organizația gazdă),
care atestă implicarea mea în activități de voluntariat în perioada _____;
- **Raportul de activitate**, unde sunt detaliate: activitatea desfășurată ca voluntar,
responsabilitățile, aptitudinile și competențele dobândite și numărul de ore efectuate;
- **Fișa de pontaj**;
- **Raportul/Fișa de evaluare**, realizată de coordonatorul cu voluntariatul studenților din cadrul
organizației gazdă în care s-a realizat activitatea de voluntariat;
- Alte documente doveditoare desfășurării activității de voluntariat (poze, link-uri site-uri unde apar
informații despre acțiunea de voluntariat).

Data: _____

Semnătura: _____

FIȘA DE VOLUNTARIAT

I. Activități de voluntariat:

- a) Activitatea de constă în
- b) Activitatea de constă în

II. Programul și locul desfășurării activităților de voluntariat:

Perioada	Numărul de ore	Locul

 III. Responsabilitățile voluntarului în vederea îndeplinirii activităților de la punctul I:
 (pentru fiecare activitate se evidențiază responsabilități)
De exemplu:

a) Pentru activitatea de

- Concepe
- Realizează
- Asigură
- Execută

b) Pentru activitatea de

- Elaborează
- Organizează
- Participă
- Execută

c) Pentru toate activitățile respectă obligațiile înscrise în contractul de voluntariat.

Organizația gazdă,
Numele și prenumele
Semnătura
Data

Voluntar,
Numele și prenumele
Semnătura
Data

Raport / Fișa de evaluare

1) Date generale:

Nume și prenume voluntar	
Perioada desfășurării activității	
Nr. total de ore de voluntariat	
Locul desfășurării activității	
Coordonatorul activității de voluntariat (numele și funcția)	

2) **Descrierea activităților desfășurate** : (Se va detalia activitatea voluntarului, rolul său, responsabilitățile și impactul asupra organizației)

Exemplu: „Studentul/Studenta [Numele] a participat activ în cadrul proiectului [Numele proiectului], având ca principale responsabilități:

Organizarea și coordonarea [exemplu: evenimentelor, activităților educaționale, campaniilor de conștientizare etc.].

Interacțiunea cu [exemplu: beneficiari, parteneri, colegi voluntari].

Contribuția la realizarea materialelor de promovare/rapoarte/evaluări.”

3) **Aprecierea performanței voluntarului:**

(Se va evalua implicarea voluntarului pe baza unor criterii)

Criteria	Evaluare (1-Foarte slab, 5 Excelent)	Observații
Implicare și responsabilitate		
Lucru în echipă		
Inițiativă și creativitate		
Număr de ore de voluntariat		
Impactul activității sale		
Alte criterii (dacă este cazul)		

4) **Concluzii și recomandări:**

(Se va menționa în ce măsură voluntarul și-a îndeplinit sarcinile, ce impact a avut activitatea lui și dacă se recomandă recunoașterea activității prin credite suplimentare)

Exemplu: „În urma evaluării activității desfășurate, considerăm că [Numele Voluntarului] a demonstrat o implicare activă și responsabilă, contribuind semnificativ la succesul activităților organizației noastre. Recomandăm acordarea creditelor suplimentare pentru această activitate.”

Nume, Prenume:

Funcție:

Organizație:

Semnătură și ștampilă (dacă este cazul):

Data: