

REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, denumit în continuare C.C.O.C. este înființat pe baza Metodologiei cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră, în sistemul de învățământ superior din România prin Ordinul nr. 650/24.11.2014 al Ministerului Educației și Cercetării Științifice, modificat și completat prin Ordinul nr.3070/14.01.2015.

Art. 2. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. a fost creat pentru a răspunde nevoilor de consiliere și orientare profesională a studenților și a absolvenților Universității din Pitești, precum și a elevilor de liceu din anii terminali, prin oferirea de servicii gratuite de informare, consiliere și orientare în carieră cu scopul facilitarea integrării acestora în societate.

Art. 3. Funcționarea Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră – C.C.O.C. în Universitatea din Pitești se desfășoară conform reglementărilor în vigoare și a prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare, care poate fi modificat și completat la propunerea Consiliului de Administrație, prin Hotărâri ale Senatului Universității din Pitești.

Art. 4. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. este o structură funcțională academică a Universității din Pitești, conform organigramei în subordinea Prorectorului pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic, reprezentând un pilon al politicii de asigurare și îmbunătățire continuă a calității procesului didactic și de cercetare științifică.

Art. 5. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. potrivit prevederilor de la art.4, se organizează și funcționează în baza următoarelor acte normative:

- Legea nr. 1/2011 a educației naționale;
- Ordinul MECTS nr 1804/4469/2012, privind aprobarea *Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass* și a *Metodologiei cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții*.
- Ordinul MEN nr.650/19.11.2014, pentru aprobarea Metodologiei cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România, modificat prin OM nr. 3070/14.01.2015;
- Carta Universității din Pitești;
- Structura organizatorică a Universității din Pitești, aprobată de Senatul universității;
- Regulamentul de organizare și funcționare a structurii Prorectorului pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic, aprobat de Senatul Universității din Pitești în ședința din data de 15.10.2012.

Art. 6. Serviciile oferite de Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. elevilor din anii terminali, studenților și tinerilor absolvenți sunt cu titlul gratuit.

II. IDENTITATE ȘI MISIUNE

Art. 7. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. al Universității din Pitești are sediul în Pitești, Bd Republicii, nr. 71.

Art. 8. Misiunea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. este de a oferi sprijin studenților în clarificarea propriilor aspirații privind cariera, în identificarea de oportunități educaționale și profesionale pornind de la propriile abilități, valori și interese profesionale. C.C.O.C. asigură și promovează un mediu favorabil dezvoltării capitalului uman studentesc în vederea inserției eficiente pe piața muncii.

Art. 9. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. are ca obiectiv fundamental oferirea de noi oportunități de angajare tinerilor din sistemul educațional, prin activități de consiliere și orientare în carieră care vizează:

- a. orientarea și consilierea elevilor/studenților astfel încât aceștia să poată fi capabili de a-și planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional și de carieră;
- b. reducerea abandonului universitar cauzat de motive profesionale sau de orientare în carieră, precum și de motive personale sau de adaptare la mediul universitar;
- c. facilitarea relației dintre studenți/ absolvenți și piața muncii;
- d. creșterea angajabilității absolvenților în domeniile de studii absolvite.

Art. 10. În vederea realizării obiectivelor prezentate la art. 9, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. desfășoară, în condițiile legii, o serie de activități specifice, între care:

- a. Informarea, orientarea și consilierea studenților / elevilor de liceu prin oferirea unor servicii precum: consilierea educațională și vocațională; consilierea și evaluarea psihologică; consilierea în carieră; elaborarea de materiale destinate informării, orientării și consilierii.
- b. Acțiuni legate de creșterea gradului de inserție pe piața muncii a absolvenților, prin oferirea unor servicii precum: sesiuni de pregătire a portofoliului de angajare și de simulare a interviului de angajare; organizarea de prezentări de companii; sesiuni de informare pentru dezvoltarea competențelor transversale ale studenților; realizarea de studii și analize periodice privind abandonul universitar, integrarea absolvenților pe piața muncii, impactul serviciilor de consiliere și orientare profesională; propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora, elaborarea și aplicarea de instrumente specifice în scopul monitorizării inserției absolvenților universității pe piața muncii; participarea la diverse activități organizate de către Alumni.
- c. Informarea și consilierea elevilor asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile în cadrul curriculei universitare aprobată de Senatul universității la propunerea Consiliului de Administrație, a sistemului de credite transferabile la nivel universitar, în conformitate cu Registrul național al calificărilor din învățământul superior și Cadrul național al calificărilor, prin intermediul unor activități de genul: zilele porților deschise, târguri educaționale, vizite tematice în

universitate, caravana universității în licee, concursuri tematice destinate elevilor, prezentarea de cariere de succes etc.

- d. Informarea și consilierea studenților și a absolvenților asupra rutelor educaționale și ocupaționale din cadrul sistemului de învățământ superior, pentru ciclurile de învățământ reglementate prin standardele în vigoare.

III. ATRIBUȚIILE CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ

Art. 11. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. îndeplinește următoarele atribuții și responsabilități:

- a. Asigurarea consilierii individuale și de grup în orientarea în carieră;
- b. Asigurarea consilierii educaționale pe probleme legate de adaptarea studenților la cerințele activităților academice, de management al carierei profesionale;
- c. Consiliere psihologică pe probleme de autocunoaștere, de alegere a traseului profesional;
- d. Construirea bazei de date computerizate a absolvenților în scopul monitorizării inserției pe piața muncii și actualizarea permanentă;
- e. Organizarea de workshopuri și training-uri pentru studenți (managementul carierei, formarea abilităților de lucru în echipă);
- f. Realizarea de studii și rapoarte privind abandonul universitar, precum și impactul inserției pe piața muncii a absolvenților Universității din Pitești;
- g. Elaborarea de materiale necesare studenților, referitoare la activitatea de orientare în carieră a acestora (ghid pentru consilierea carierei adresat studenților, strategii și instrumente de căutare a unui loc de muncă, etc);
- h. Accesarea proiectelor finanțate din fonduri europene în care Universitatea din Pitești este cooptată și care au legătură directă cu atribuțiile Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C.;
- i. Dezvoltarea și consolidarea unei rețele de bune practici privind gestiunea relației mediul academic -piața muncii la nivel local, regional și național;
- j. Prezentarea anual, până cel mai târziu decada a II-a a ultimei luni din trim. I, Senatului universitar, cu avizul Consiliului de Administrație, un raport asupra serviciilor oferite, publicat ulterior în maxim 10 zile, pe site-ul Universității din Pitești;
- k. Prezentarea anual, pe baza rapoartelor facultăților din structură, în aceeași perioadă prevăzută la lit. j și situația inserției absolvenților Universității din Pitești pe piața muncii, în vederea cuprinderii acesteia în raportul anual al Rectorului privind starea universității.

IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 12. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. este o structură funcțională a Universității din Pitești, ce se subordonează academic Senatului Universității

din Pitești și administrativ Rectorului prin structura Prorectorului pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic.

Art. 13. Componenta nominală a personalului care desfășoară activități în cadrul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. se aprobă de Senatul Universității din Pitești la propunerea Consiliului de Administrație, pe baza reglementărilor legale în vigoare.

Art. 14. Structura organizatorică a Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. este formată din psihologi cu atestat de liberă practică în specialitatea Psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională, consilieri de carieră, cadre didactice cu expertiză în domeniul de specializare al studenților și absolvenților, colaboratori voluntari, studenți.

Art. 15. Persoanele cu calitatea de psihologi angajați în Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. trebuie să dețină atestatul de liberă practică emis de Colegiul Psihologilor din România.

Art. 16. În conformitate cu art. 5, al. (2), al OMEC nr. 650/19.11.2014 numărul angajaților din cadrul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. se stabilește pornind de la numărul mediu anual al studenților înmatriculați la Universitatea din Pitești în cele trei cicluri de studiu, raportul minim acceptat fiind de cel puțin 2000 de studenți pentru 1 consilier de carieră/psiholog, cu activități acoperitoare prin Fișa postului și disponibilități ale resurselor alocate scopului funcționării acestuia.

(1). La data intrării în vigoare a prezentului Regulament de organizare și funcționare, numărul posturilor de personal în activitatea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. al Universității din Pitești sunt:

- Director centru - 1 post;
- Psiholog – 2 posturi;

(2). Funcție de condițiile referite la art. 16 numărul posturilor de personal specifice activității Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. se poate modifica la propunerea factorilor în răspunderea cărora acesta se organizează și funcționează.

Art. 17. Personalul angajat al Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. desfășoară activități reglementate de prezentul Regulament de organizare și funcționare, prin fișa postului, în concordanță cu direcțiile de acțiune specifice: activități de consiliere și orientare în carieră, activități de training profesional, consiliere educațională și vocațională.

Art. 18. Pentru buna organizare și funcționare, structura Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. se completează cu câte un reprezentant al fiecărei facultăți din cadrul Universității din Pitești, denumit în continuare responsabil C.C.O.C. la nivelul facultății.

Art. 19. Responsabilul pe facultate al Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. este numit de către Decanul facultății, cu avizul Consiliului facultății, la propunerea directorilor de departamente.

Art. 20. Principalele atribuții ale responsabilului C.C.O.C. de la nivelul facultății sunt:

- Participă la planificarea și implementarea activităților specifice Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră la nivelul facultății;

- Asigură o comunicare eficientă cu structura de conducere a facultății (decan, prodecan, director de departament);
- Asigură suport de date și informații specifice centrului, reprezentanților și factorilor interesați, pentru desfășurare eficientă a activităților specifice;
- Asigură promovarea la nivelul facultății a activităților desfășurate în cadrul centrului, precum și diseminarea rezultatelor acestora;
- Administrează eficient baza de date a facultății, cu studenții și absolvenții fiecărui program de studiu;
- Furnizează la cererea conducerii centrului date și informații de la nivelul facultății ce privesc activitățile specifice desfășurate în vederea întocmirii raportărilor anuale.

Art. 21. Colaboratorii Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. au atribuții de consultanți voluntari în domeniile specializărilor oferite de centru.

Art. 22. Calitatea de colaborator voluntar al C.C.O.C. UPIT se obține prin încheierea unui contract de voluntariat, elaborat și aprobat în condițiile prevăzute de macheta – anexa nr 1, parte integrantă din prezentul Regulament de organizare și funcționare.

Art. 23. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. este condus de un director desemnat prin decizia Rectorului, cu avizul Consiliului de Administrație al Universității din Pitești, la propunerea Prorectorului pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic.

Art. 24. Directorul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. este cadru didactic sau o persoană încadrată ca personal didactic auxiliar care are formarea profesională ori continuă în domeniile psihologie, sociologie sau științele educației.

Art. 25. Directorul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. are următoarele atribuții:

- Organizează, conduce și coordonează activitatea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. pe baza normelor și reglementărilor în vigoare precum și a prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare.
- Armonizează strategia Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. cu strategia de evoluție și dezvoltare a universității, prin permanenta legătură cu structurile de conducere ale Universității din Pitești;
- Face propuneri de actualizare a Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Consiliere și orientare în carieră, ori de câte ori situația impune, ca urmare a modificărilor legislative sau de structura funcțională, ulterioare;
- Elaborează planul operațional anual al Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C, cel mai târziu luna decembrie a.c. pentru anul care urmează, cu avizul Prorectorului pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic și aprobarea Consiliului de Administrație.
- Planifică, coordonează și monitorizează activitățile Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră ce se desfășoară în conformitate cu reglementările legale în vigoare, ale prevederilor prezentului regulament și deciziilor sau dispozițiilor funcțiilor structurilor de conducere ale centrului;

- Reprezintă Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. în relațiile de colaborare/ dezvoltare;
- Coordonează diseminarea rezultatelor activităților desfășurate în cadrul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră, la nivel intern, dar și extern universității;
- Elaborează și prezintă rapoartele anuale de activitate către conducerea Universității din Pitești;
- Elaborează și actualizează Fișele postului pentru persoanele titulare angajate în structura funcțională a Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră;
- Îndeplinește orice alte sarcini, atribuții și responsabilități stabilite de funcțiile de conducere referite centrului, în domeniul său de activitate.

V. BENEFICIARI

Art. 26. Categoriile de beneficiari ai Centrului de consiliere și orientare în carieră sunt următoarele:

- a. studenții Universității din Pitești, indiferent de programul de studiu pe care aceștia îl frecventează sau de forma de învățământ, inclusiv studenților veniți la studii prin programe de mobilități;
- b. elevi ai anilor terminali de liceu;
- c. absolvenți proprii sau ai altor universități.

Art. 27. Activitățile de consiliere și orientare în carieră acordate studenților și absolvenților Universității din Pitești, precum și elevilor anilor terminali din învățământul preuniversitar vizează următoarele direcții de acțiune: consiliere educațională și vocațională, consiliere cu privire la managementul carierei, consiliere în procesul de angajare, asistență psihologică, informare și consultații în vederea alegerii rutei profesionale individuale, traininguri profesionale, educație pentru carieră etc.

VI. COLABORATORI

Art. 28. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C dezvoltă relații funcționale de colaborare cu alte centre de consiliere și orientare în carieră din cadrul altor universități cu care realizează schimburi de experiență și documentație, precum și cu centre de consiliere ale unor unități de învățământ preuniversitar cu care realizează parteneriate.

Art. 29. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C colaborează cu facultățile, cu asociațiile studențești și cu alte centre din structura Universității din Pitești, precum și cu instituții, organizații de stat și cu asociații non-guvernamentale în scopul elaborării și aplicării unor proiecte de orientare și consiliere în carieră în vederea inserției eficiente a absolvenților pe piața muncii, pe bază de mandat acordat de conducerea universității, la propunerea Prorectorului pentru relații cu studenții, absolvenții și medii socio-economic.

VII. BAZA MATERIALĂ

Art. 30. Baza materială necesară activităților desfășurate în Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C se asigură de către Universitatea din Pitești.

VIII. FINANȚAREA

Art. 31. Finanțarea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C se realizează prin bugetul consolidat al Universității din Pitești.

Art. 32. Finanțarea dezvoltării de activități specifice centrului poate fi realizată prin atragerea de fonduri nerambursabile și alte resurse extrabugetare.

IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 33. Prezentul Regulament de organizare și funcționare se modifică și/sau se completează, după caz, la propunerea persoanelor îndreptățite și numai în condițiile prevăzute de procedura pentru modificarea, completarea și/sau reconsiderarea actelor normative de circulație internă, care reglementează regimul de organizare și funcționare a structurilor de lucru din cadrul Universității din Pitești.

Art. 34. Structura organizatorică a Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. se prezintă în anexa nr. 2 și face parte integrantă din prezentul regulament de organizare și funcționare..

Art. 35. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - C.C.O.C. – ediția a II-a, a fost analizat și însușit de Consiliul de Administrație în ședința din data de, aprobat de Senatul Universității din Pitești în ședința din data de..... și intră în vigoare la data aprobării acestuia .

PRORECTOR RSAMSE,

Prof. univ. dr. Constantin DRĂGHICI

Director C.C.O.C.,

Lect. univ. dr. Magdalena Stan

Universitatea din Pitești
Cabinet Prorector RSAMSE
Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră
Nr. /

- **Model-**

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. _____ / Data _____

I. PĂRȚILE CONTRACTULUI

Art.1. Părțile prezentului contract sunt:

a. Organizația/instituția:

Organizația/instituția: Universitatea din Pitești,

Adresa: Str. Târgul din Vale, nr 1, Tel. 0348453100 Fax: 0348453100, Email

Reprezentată prin:

b. Voluntarul

Numele: _____

Adresa: _____ telefon: _____

Email: _____ Act de identitate: _____

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. Obiectul contractului îl constituie derularea activității aferente poziției de _____ (descrișă în fișă postului, anexată) care urmează să fie desfășurată de către voluntar.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 3. Durata prezentului contract este de: _____

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 4. Drepturile voluntarului

a. Dreptul de a fi tratat ca și coleg cu drepturi egale atât de către conducerea organizației cât și de angajați;

b. Dreptul de a fi respectat ca persoană, 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;

c. Dreptul de a avea acces la cât mai multe informații despre organizația în cadrul căreia urmează să activeze;

d. Dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programului la care urmează să participe;

e. Dreptul de a își desfășura activitatea în concordanță cu preferințele personale, temperamentul, experiența de viață, studiile și experiența profesională;

f. Dreptul de a participa la sesiuni de formare în domeniul în care prestează activitatea, atât la începutul activității cât și pe parcurs pentru a beneficia tot timpul de cele mai noi informații în domeniu;

g. Dreptul la supervizare - orientare din partea unei persoane cu experiență, bine informată, cu răbdare, atentă și care dispune de timp pentru a răspunde nevoilor sale;

h. Dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;

i. Dreptul de a se asigura (de către organizație/instituție) protecția muncii (în condițiile legale), în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară;

j. Dreptul de a fi asigurat (de către organizație/instituție, în condițiile prevăzute de lege) împotriva riscurilor de accident și de boală care decurg din natura activității pe care o desfășoară; în lipsa asigurării, costul prestațiilor medicale se suportă integral de către organizația/instituția;

k. Dreptul de a i se rambursa (de către organizație/instituție, în condițiile convenite prin contract, potrivit legii) cheltuielile efectuate pentru derularea activității;

l. Dreptul la o durată a timpului de lucru (stabilită în condițiile legii) care să nu îi afecteze sănătatea și resursele psihofizice;

m. Dreptul de a i se elibera de către organizația/instituția un certificat nominal care să ateste calitatea de voluntar;

n. Dreptul de a fi promovată în conformitate cu rezultatele avute;

o. Dreptul de a beneficia de titluri onorifice, decorații și premii, în condițiile legii.

Art. 5. Aceste drepturi constituie obligațiile organizației/instituției.

Alte obligații ale organizației/instituției sunt:

a. Obligația de a organiza o întâlnire de orientare a voluntarului (referitoare la organizație în general, programul în care va activa voluntarul, prezentarea locului de desfășurare a activității, prezentarea colegilor, sarcinile concrete ale voluntarului etc.);

b. Obligația de a pune la dispoziția voluntarului o fișă a postului clară, din care să reiasă

- titlul postului

- scopul și durata postului

- sarcinile de îndeplinit

- programul de lucru

- numele și telefonul persoanei căreia i se subordonează direct voluntarul

- modalitățile de raportare

- accesul la echipament

- alte date în funcție de post;

c. Obligația de a desemna o persoană care să supravegheze activitatea voluntarului.

Art. 6. Obligațiile voluntarului:

a. Obligația de a îndeplini la timp sarcinile primite din partea organizației/instituției prin fișa de post;

b. Obligația de a anunța din timp orice schimbare survenită în derularea programului (inclusiv întârzieri, absențe etc.);

c. Obligația de a păstra și proteja confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, inclusiv după încetarea activității;

d. Obligația de a participa la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către organizație/instituție;

e. Obligația de a fi la curent cu misiunea și activitățile organizației/instituției;

f. Obligația de a respecta procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației/instituției;

g. Obligația de a ocroti bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat;

h. Obligația de a oferi servicii de calitate și de a solicita sprijin persoanei căreia i se subordonează în situațiile în care este nevoit/ă să desfășoare activități într-un domeniu necunoscut sau în care abilitățile sale sunt limitate;

i. Obligația de a completa corect și la timp toate formularele sau rapoartele necesare și convenite prin fișa de post;

j. Obligația de a trata cu respect toate persoanele cu care vine în contact (clienți ai organizației/instituției, alți voluntari sau personal angajat și de a își oferi serviciile cu respect pentru ființa umană și pentru mediul înconjurător și fără a discrimina în funcție 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;

k. Obligația de a aduce în discuție cu persoana căreia i se subordonează direct toate situațiile în care ar putea să apară conflicte de interese.

Drepturile organizației/instituției:

Art. 7. Aceste obligații constituie drepturile organizației/instituției.

V. RĂSPUNDEREA, RENEGOCIEREA, REZILIEREA ȘI LITIGIILE

Art. 8. Răspunderea pentru neexecutarea sau pentru executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă regulilor prevăzute de Codul Civil.

Art. 9. Renegocierea contractului de voluntariat se face în cazul apariției unei modificări a unei situații de natură să îngreuneze executarea obligațiilor care revin voluntarului, renegocierea are loc la cererea scrisă a oricărei părți, formulată în termen de 15 zile de la apariția situației mai sus menționate.

Art. 10. În cazul în care situația descrisă la articolul 9 face imposibilă executarea în continuare a contractului, acesta va fi reziliat de drept.

Art. 11. Denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat are loc din inițiativa voluntarului sau a organizației/instituției cu un preaviz de 15 zile.

Art. 12. Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat sunt de competența instanțelor judecătorești dacă părțile contractului nu le pot rezolva pe cale amiabilă; acțiunile izvorâte din contractul de voluntariat sunt scutite de taxă de timbru.

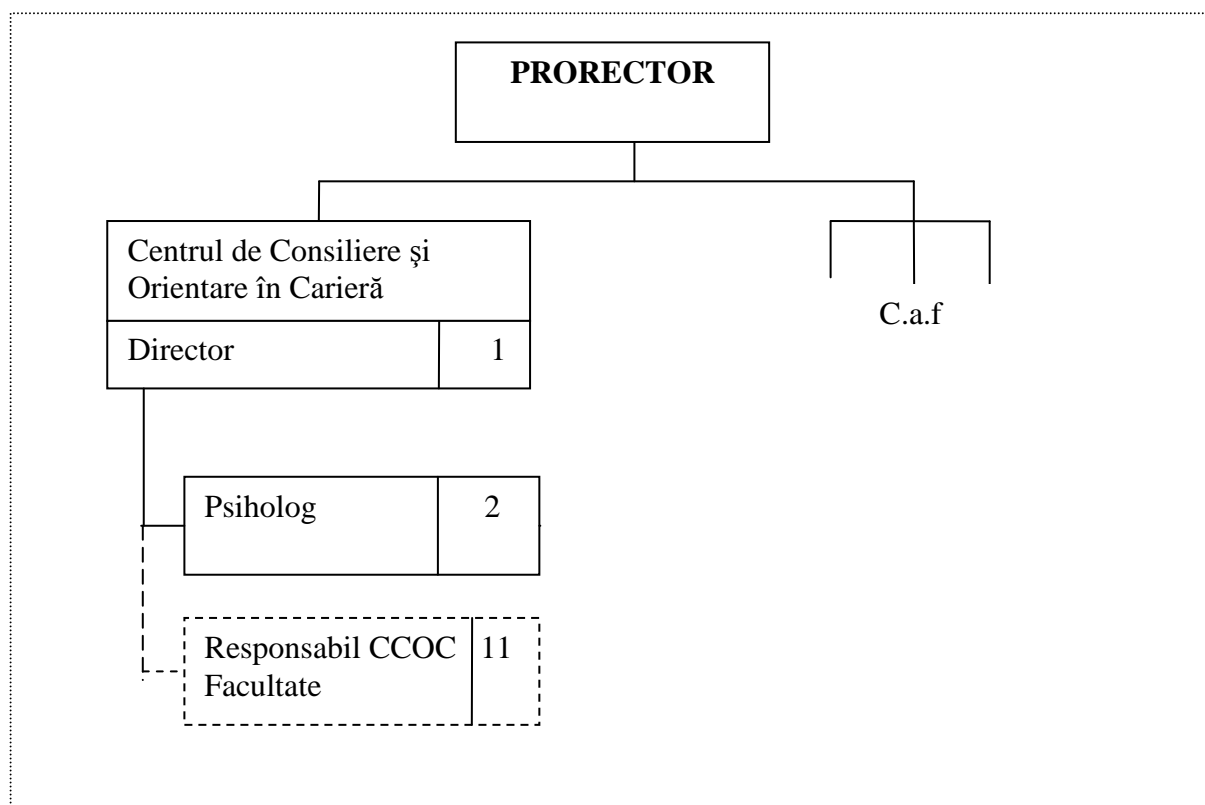
Voluntarul
(semnătura)

Pentru Organizația/instituția
(semnătura și ștampila)

Prorector RSAMSE,

Prof. univ. dr. Constantin Drăghici

Universitatea din Pitești
Cabinet Prorector RSAMSE
Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră



Prorector RSAMSE,

Prof. univ. dr. Constantin Drăghici