


<p align="center">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p align="center">CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind ORGANIZAREA PRACTICII ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2022</p> <p align="center">COD: PO - CMCPU - 10</p>	Ediția 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 2
		Nr. pagini: 8
		Exemplar nr. 2

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
SENAT

Nr. 69
an 2022 luna 02 zi 23

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data de 23.02.2022

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de 28.02.2022

RECTOR,
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN


PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
RECTORAT

Nr. 2006
2022 luna 02 zi 22

PROCEDURĂ
privind
ORGANIZAREA PRACTICII
ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2022

COD: PO- CMCPU – 10

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind ORGANIZAREA PRACTICII ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2021	Ediția 1 Revizia 1
	COD: PO-CMCPU-10	

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

Elemente privind responsabilități/operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Prof. univ. dr. habil. Gabriela PLĂIAȘU	Responsabil cu managementul calității	18.02.2022	
Verificat	Prof. univ. dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU	18.02.2022	
Aviz juridic	Elena Aurelia MATEESCU	Director Direcția Juridică	18.02.2022	
Avizat comisia de monitorizare	Prof. univ. dr. ing. Viorel NICOLAE	Președintele comisiei de monitorizare	18.02.2022	
Avizat Comisia nr. 2 a Senatului	Conf. univ. dr. Monica POPESCU	Președintele Comisiei nr. 2 a Senatului	24.02.2022	
Avizat Secretar General al Senatului	Lect. univ. dr. Ramona DUMINICĂ	Secretar General al Senatului	28.02.2022	

2. INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	Ed.1,rev.1 16.02.2022	Cap.3 Documente de referință, pag. 5	Eliminat: -Decretul Președintelui României nr. 195, din 16 martie 2020, privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României; -Decretul Președintelui României nr. 240, din 14 aprilie 2020, privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României; -Deciziile Președintelui României privind la închiderea școlilor și universităților; -Ordonanța de Urgență nr. 58, din 23 aprilie 2020, privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ; -Hotărârea nr. 7, din 11.03.2020, a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență (CNSSU) privind aprobarea Hotărârii nr. 9 a Grupului de suport tehnico-științific	Prof.univ.dr. habil. Plăiașu Adriana-Gabriela	Prof. univ. dr. Ionela NICULESCU	CA din data de 23.02.2022	Senat din data de 28.02.2022



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind
ORGANIZAREA PRACTICII
ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2021

Ediția 1
Revizia 1

COD: PO-CMCPU-10


			privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României, potrivit căreia se recomandă „utilizarea unor metode didactice alternative de învățământ”; -Ordin Ministrului Educației și Cercetării nr. 4020/07.04.2020; Introdus: - Ordinul 5338/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 cu modificările și completările ulterioare - ORDIN nr.5650/2020 – Anexa nr.2- Ghid privind instituirea de măsuri sanitare și de protecție în instituțiile de învățământ superior în perioada pandemiei de COVID-19.				
2.	Ed.1,rev.1 16.02.2022	Cap. 4 4.1 Definiții, pag.6	Eliminate:și Cercetării				
3.	Ed.1,rev.1 16.02.2022	Cap.5 5.2.4,5.2.5, pag.8	Introdus 2021-2022;				
4.	Ed.1,rev.1 16.02.2022	Cap.5 5.2.4, pag. 8	Eliminat:se recomandă Introdus:se vor				
5.	Ed.1,rev.1 16.02.2022	Cap.5 5.2.5, pag. 8	Eliminat:se pot Introdus:se vor				
6.	Ed.1,rev.1 16.02.2022	Cap.5 5.2.7,5.2.8 pag.8	Introdus: conform convenției-cadru sau acordului încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică ; Introdus : Convenția-cadru privind efectuarea stagiului de practică sau acordul încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică și practicant se elaborează de către facultăți și trebuie să fie avizată de către director Direcția Juridică.				
7.	Ed.1,rev.1 16.02.2022	Cap.5 5.2.9 pag.8	Eliminat :semnat unilateral de societate.				



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind
ORGANIZAREA PRACTICII
ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2021
COD: PO-CMCPU-10

Ediția 1
Revizia 1

8.	Ed.1,rev.1 16.02.2022	Cap.5 5.2.11, pag.8	Introdus: 5.2.11 Cadrele didactice responsabile cu organizarea practicii vor elabora un ghid de practică pentru studenți , cu respectarea tuturor procedurilor aplicabile în domeniu.				
9.	Ed.1,rev.1 16.02.2022	Cap.5 5.2.12, pag.8	Introdus:2021-2022				
10.	Ed.1,rev.1 16.02.2022	Cap.6 Responsabilități pag.9	Introdus: Direcția Juridică-avizează de legalitate procedurile interne ale facultăților conform documentelor SMC.				
11.	Ed.1,rev.1 25.02.2022	Art. 5.2.1	Introdus: Practica pedagogică.	Comisia 2 a Senatului			
12.	Ed.1,rev.1 25.02.2022	Modificat 5.2.2. si 5.2.3	5.2.2 Fișa de disciplină trebuie să precizeze clar misiunea practicii, categoria (de domeniu, de specialitate, de cercetare, pentru elaborarea lucrării de licență/proiectul de diplomă, profesională/de proiectare, pentru elaborarea lucrării de disertație, pedagogică), tematica și obiectivele, competențele ce urmează a fi obținute, conținuturile/modul de desfășurare și evaluarea. Practica se poate realiza sub îndrumarea unui cadru didactic, într-unul dintre laboratoarele/spațiile universității, în calitate de organizator de practică. 5.2.3 În cazul în care situația epidemiologică o impune practica se poate desfășura și în regim on-line prin intermediul platformei e-learning, prin realizarea de prezentări a activităților firmelor partener, conform procedurilor specifice care reglementează activitatea de practică la nivelul facultății.				
13.	Ed.1,rev.1 25.02.2022	5.2.6	Eliminat : ea-60 de ore	Comisia 2 a Senatului			
14.	Ed.1,rev.1 25.02.2022	5.2.8	Introdus : contractul	Comisia 2 a Senatului			

	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind ORGANIZAREA PRACTICII ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2021</p> <p style="text-align: center;">COD: PO-CMCPU-10</p>	<p style="text-align: center;">Ediția 1</p> <p style="text-align: center;">Revizia 1</p>
---	---	--

SCOP

Procedura stabilește etapele și responsabilitățile pentru asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea activităților de practică. Activitățile de practică fac parte din planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență, cât și la programele de studii universitare de master.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității din Pitești tuturor celor care participă la desfășurarea programelor de studii.


3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Externe

- Legea Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G. nr.404/2006, privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- ORDIN 5338/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr.5650/2020 – Anexa nr.2- Ghid privind instituirea de măsuri sanitare și de protecție în instituțiile de învățământ superior în perioada pandemiei de COVID-19;
- OM 3235/10.02.2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;
- OM 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS.

3.2. Interne

- Manualul Calității Universității din Pitești MC-01;
- Codul drepturilor și obligațiilor studentului în Universitatea din Pitești;
- REG – CMCPU – 01- Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii;
- REG - CMCPU - 02 - Regulament privind elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ;
- PO-CMCPU-01 - Procedura privind monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești;
- Fișele de post ale cadrelor didactice din Universității din Pitești;

	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind ORGANIZAREA PRACTICII ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2021</p> <p style="text-align: center;">COD: PO-CMCPU-10</p>	<p style="text-align: center;">Ediția 1 Revizia 1</p>
---	---	--

- MET-CMCPU-01 - Metodologia de evaluare a rezultatelor și performanțelor activității personalului didactic și de cercetare.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Facultate – unitatea funcțională de bază a Universității, care realizează, prin structurile componente, managementul programelor de studii corespunzătoare domeniului sau domeniilor de specializare și care fac parte din domeniul științelor, artelor și/sau sportului.

Departamentul – unitate funcțională, aflată în structura facultății, care realizează activități de învățământ și de cercetare prin producerea, transmiterea și valorificarea cunoștințelor aferente unui domeniu sau mai multor domenii de studii.

Structură academică – universitate, facultate, departament, centru de cercetare.

Studii universitare de licență - cu o durată de 6 sau 8 semestre (minim 180 respectiv 240 credite de studiu transferabile).

Studii universitare de master - cu o durată de 4...2 semestre (30 credite de studiu transferabile semestriale).

Titular de disciplină - cadru didactic (profesor universitar, conferențiar universitar sau lector / șef de lucrări universitar doctor) care are responsabilitatea de a coordona atât predarea cursului, cât și echipa de cadre didactice care participă la toate categoriile de activități din cadrul cursului (seminar, laborator, proiect, temă de casă, lucrări practice).

Stagiul de practică - activitatea desfășurată de studenți și masteranzi, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire.

Organizator de practică - instituția de învățământ superior care desfășoară activități instructiv-educative și formative, potrivit legislației române în vigoare.

Partener de practică - instituția centrală ori locală sau orice altă persoană juridică din România sau dintr-o țară ce desfășoară o activitate în corelație cu specializările cuprinse în nomenclatorul Ministerului Educației și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților și masteranzilor.


Practicant - studentul sau masterandul care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste.

Convenție-cadru privind efectuarea stagiului de practică - acordul încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică și practicant.

Internship - activitate de practică, considerată de obicei experiență în muncă, oferită de societăți comerciale, institute sau organizații prin care practicantul (internul) poate fi pus într-o situație similară unui angajat.

Plasament ERASMUS+ - activitate de practică în străinătate, reglementată prin acord la nivel instituțional, care permite studenților efectuarea stagiilor de practică în întreprinderi, universități, centre de formare, centre de cercetare și alte organizații din străinătate.

Serviciul informatizare (prin CTICI) – serviciul care asigură sprijinul informatic și de comunicații pentru toate facultățile și structurile Universității.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind ORGANIZAREA PRACTICII ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2021</p> <p style="text-align: center;">COD: PO-CMCPU-10</p>	<p>Ediția 1</p> <p>Revizia 1</p>
---	---	--

4.2. Abrevieri

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
BUPIT – Biblioteca Universității din Pitești;
CEAC-U – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității la nivelul Universității;
CMCPU – Centrul de Management al Calității și Programe Universitare; **CTICI** – Centrul pentru Tehnologia Informațiilor și Comunicării și Informatizare **UPIT** – Universitatea din Pitești.

5. DESCRIERE

5.1. Generalități

Stagiile de practică se adaugă activităților didactice, întregesc procesul educațional și consolidează cunoștințele teoretice prin formarea de abilități practice, în concordanță cu programul de studii urmat de studenți și masteranzi.

Activitatea de practică este obligatorie și este recunoscută ca fiind un drept al studenților/masteranzilor, fiind prevăzută cu un număr de ore corespunzătoare în planurile de învățământ ale programelor de studii, în conformitate cu standardele specifice ARACIS.

5.2. Descrierea activității

5.2.1 Conform standardelor ARACIS, pentru programele de studii universitare de licență sunt prevăzute disciplinele: Practica de domeniu, Practica de specialitate, Practica pentru elaborarea lucrării de licență/proiectului de diplomă, Practica pedagogică.


Conform standardelor ARACIS, pentru programele de studii universitare de masterat sunt prevăzute disciplinele: Practică de cercetare și Practică profesională/de proiectare. Atât la licență cât și la master, fișele de disciplină pentru disciplinele de practică se elaborează de către responsabilii de practică și sunt aprobate în ședința de departament la începutul fiecărui an universitar. Pentru elaborarea acestor fișe responsabilii programelor de studii vor organiza consultări ale cadrelor didactice cu reprezentanții mediului socio-economic, cu partenerii tradiționali de practică, cu absolvenți și cu studenți.

5.2.2 Fișa de disciplină trebuie să precizeze clar categoria (de domeniu, de specialitate, de cercetare, pentru elaborarea lucrării de licență/proiectul de diplomă, profesională/de proiectare, pentru elaborarea lucrării de disertație, pedagogică), obiectivele, competențele ce urmează a fi obținute, conținuturile/modul de desfășurare și evaluarea. **Practica** se poate realiza sub îndrumarea unui cadru didactic, într-unul dintre laboratoarele/spațiile universității, în calitate de organizator de practică.

5.2.3 În cazul în care situația epidemiologică o impune practica se poate desfășura și în regim *on-line* prin intermediul platformei *e-learning*, conform procedurilor specifice care reglementează activitatea de practică la nivelul facultății.

5.2.4 În cazul nedesfășurării activităților de laborator sau activităților practice din semestrul 1 al anului universitar 2021-2022, se vor efectua în cadrul perioadei de practică din semestrul 2 al anului universitar 2021-2022, pe baza unui orar prestabilit.

5.2.5 Pe durata stagiului de practică, studenții pot participa la pregătirea laboratoarelor sau la diferite activități de testare-experimentare-cercetare în laboratoarele universității. Activitățile de practică din anii neterminali, de la anumite programe de studii, cu un anumit specific, care presupun activități în spații deschise, în aer liber, cu respectarea tuturor condițiilor

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind ORGANIZAREA PRACTICII ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2021 COD: PO-CMCPU-10	Ediția 1 Revizia 1
---	--	---

impuse de reglementările legislative în vigoare, se vor desfășura în acest an universitar (2021-2022).

5.2.6 Activitatea practică pentru proiectul/lucrarea de diplomă/ lucrare de licență și de elaborare a acestuia, aferentă studenților din anul terminal de la ciclul de licență, prevăzută în planul de învățământ, se poate desfășura în regim *on-line*, în funcție de situația epidemiologică.

5.2.7 Practica se poate desfășura prin stagii de internship obținute individual de studenți/masteranzi. În acest caz, practicanții care efectuează astfel de stagii trebuie să informeze din timp îndrumătorii de an și responsabili de practică, astfel încât să se asigure că activitățile pe care urmează să le deruleze se încadrează în tematica disciplinei, iar perioada de derulare a activităților de internship nu afectează programul din universitate, conform convenției-cadru sau acordului încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică.

5.2.8 Convenția-cadru/contractul privind efectuarea stagiului de practică sau acordul încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică și practicant se elaborează de către facultăți și trebuie să fie avizate de către director Direcția Juridică.

5.2.9 Convențiile-cadru deja semnate cu partenerii de practică, în care este menționată durata (în ore), rămân valabile. În situația în care societatea unde studentul efectuează practica va dori să consemneze efectiv numărul de ore efectuate, atunci se va modifica doar acest aspect, printr-un Act Adițional la contract.

5.2.10 Practica se poate desfășura la parteneri din străinătate prin stagii plasament ERASMUS+. În acest caz, studenții/masteranzii care efectuează astfel de stagii trebuie să prezinte la colocviul de practică copia convenției cadru specifice, care a stat la baza efectuării stagiului, precum și documentul oficial semnat de partenerul străin prin care se atestă efectuarea practicii și evaluarea activității efectuate, astfel încât să poată fi echivalată nota respectivă.

5.2.11 Cadrele didactice responsabile cu organizarea practicii vor elabora un ghid de practică pentru studenți, cu respectarea tuturor procedurilor aplicabile în domeniu.

5.2.12 Fiecare facultate își reglementează prin documente SMC proprii, în termen de 10 zile de la aprobarea prezentei proceduri, modalitatea de organizare a practicii în anul universitar 2021-2022.

6. RESPONSABILITĂȚI

Prorectorul pentru Calitatea Învățământului: monitorizează procesul realizării calității activității educaționale la nivelul UPIT.

Decanul facultății și Directorul de departament: răspund pentru respectarea și implementarea Manualului Calității UPIT și a procedurilor SMC la nivelul facultății și a departamentelor.

Directorul de Departament din cadrul facultății: răspunde pentru buna desfășurare a procesului educațional de la programele de licență, masterat și conversie profesională, în regim *on-line*.

Responsabilii cu calitatea la nivel de departament și titularii de discipline răspund pentru respectarea Manualul Calității UPIT, regulamentelor, procedurilor și instrucțiunilor de lucru specifice procesului educațional, desfășurate în regim *on-line*.

Serviciul informatizare (CTICI) pune la dispoziție și asigură funcționarea platformei electronice, securizată și adecvată acestui scop, pentru activitățile în regim *on-line*.



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind
ORGANIZAREA PRACTICII
ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2021**

COD: PO-CMCPU-10

**Ediția 1
Revizia 1**

Direcția Juridică - avizează de legalitate procedurile interne ale facultăților conform documentelor SMC.

7. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Senatul universității					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică					
4.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
7.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					
9.	Secretariatul Tehnic al Comisiei de monitorizare					