

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  FACULTATEA DE TEOLOGIE, LITERE, ISTORIE ȘI ARTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practica în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-05	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. pagini: 19
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,
în data de _____

APROBAT,
în ședința Consiliului Facultății
din data de 7 februarie 2019

DECAN,
Conf. univ. dr. Constantin-Augustus BĂRBULESCU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind
ORGANIZAREA STAGIILOR DE PRACTICA ÎN CADRUL
PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI
DE MASTERAT
la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte
COD: PO-FTLIA-05

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-05	Ediția 1
		Revizia 0

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI/REVIZIEI

Nr.	Elemente privind responsabilități/operațiuni	Responsabili cu elaborarea/verificarea ediției	Funcția	Data	Semnătura
1.	ELABORAT	Conf. univ. dr. Valentina STÎNGĂ	Prodecan		
2.	VERIFICAT	Conf. univ. dr. Constantin-Augustus BĂRBULESCU	Decan		
3.	AVIZAT JURIDIC	Elena-Aurelia MATEESCU	Consilier juridic		

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Nr.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	0 /	-	Prima ediție	Pr. lect. dr. Roger SAFTA		Conf. univ. dr. Constantin-Augustus BĂRBULESCU	C.F. din
	Revizie 1		Revizie	Conf. univ. dr. Valentina STÎNGĂ		Conf. univ. dr. Constantin-Augustus BĂRBULESCU	C.F. din

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-05	Ediția 1
		Revizia 0

REFERINȚE

3.1. Externe

- Legea nr.1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- H.G. nr. 404/2006 privind organizarea studiilor universitare de masterat;
- Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților;
- O.U.G. nr. 194/2002, republicată, privind regimul străinilor în România;
- Recomandarea 2006/961/CE Parlamentului European și a Consiliului referitoare la mobilitatea transnațională în cadrul Comunității în scopul învățământului și al formării profesionale: Carta europeană a calității pentru mobilitate;
- Decizia 1720/2006 Parlamentului European și a Consiliului referitoare la programul de acțiune “Învățare pe tot parcursul vieții” ;
- OMEC nr.3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile;
- OMEC nr. 3955 din 09/05/2008 - privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat;
- ORDIN nr. 140 din 26 ianuarie 2007 pentru aprobarea Metodologiei în baza căreia se realizează colaborarea dintre spitale și instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical;
- O.M. nr. 4316 din 2008 – privind aprobarea programului de studii psihopedagogice în vederea certificării pentru profesia didactică prin Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

3.2 Interne

- Manualul calității – MC – 01
- PL-82-04 – Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii
- PL-75-01 – Elaborarea planului de învățământ
- PL-82-01 – Monitorizarea, actualizarea și evaluarea periodică a planurilor de învățământ
- PL-75-08 – Actualizarea programelor analitice și a fișelor de disciplină de la programele de studii

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-05	Ediția 1
		Revizia 0

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

- **Stagiu de practică** – activitatea desfășurată de studenți și masteranzi, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea abilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire;
- **Organizator de practică** – instituție de învățământ superior care desfășoară activități instructiv-educative și formative;
- **Partener de practică** – instituție centrală ori locală sau orice altă persoană juridică din România, dintr-o țară participantă la programul „Învățare pe tot parcursul vieții”, într-un proiect finanțat din Fondul social European sau dintr-o țară terță, ce desfășoară o activitate în corelație cu specializările cuprinse în nomenclatorul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului 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;
- **Cadru didactic supervizor** – persoana desemnată de organizatorul de practică care va asigura planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică;
- **Tutore** – persoana desemnată de partenerul de practică care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică;
- **Credit transferabil** este înțeles potrivit Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare.
- **Convenție privind efectuarea stagiului de practică** – acordul încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică și practicant;
- **Portofoliu de practică** – documentul atașat Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică ce cuprinde obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, competențele ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare ale stagiului de practică.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-05	Ediția 1
		Revizia 0

4.2 Abrevieri

- **H.G.** – Hotărâre de Guvern;
- **O.U.G.** – Ordonanță de urgență a Guvernului;
- **OMEC** – Ordinul Ministerului Educației și Cercetării.
- **UPIT** – Universitatea din Pitești

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Generalități

De introdus articole pe capitole

Activitatea de practică inclusă în planul de învățământ este obligatorie și constituie condiție de promovare. Durata sa este reglementată prin planul de învățământ pentru fiecare program de studiu, cu respectarea normelor în vigoare.

Practica se poate desfășura în timpul anului universitar, sau comasat, în perioade precizate (după sesiunea de vară). Durata stagiului este de minimum o săptămână și de maximum 12 luni, calculate pe parcursul întregului ciclu de studii de licență sau masterat.

Practica se desfășoară în instituții/unități economice/unități de cercetare care au domeniul principal de activitate relevant pentru specializarea studentului. Practica se poate efectua și în cadrul laboratoarelor din facultate precum și în Instituții partenere din Uniunea Europeană.

Studentii care sunt angajați pot efectua practică la locul de muncă (în special cei care frecventează forma de învățământ cu frecvență redusă) dacă sunt asigurate condițiile pentru acumularea competențelor prevăzute în Programa analitică de practică/fișa disciplinei.

Durata stagiilor de practică pentru care se solicită finanțare prin Fondul Social European trebuie să fie inclusă în planul de învățământ obligatoriu.

Stagiile de practică derulate în străinătate în cadrul programului comunitar *Învățare pe tot parcursul vieții*, în conformitate cu Decizia 1.720/2006/CE a Parlamentului European și a Consiliului, vor fi recunoscute ca programe de stagiul de practică. Organizatorul de practică va iniția, împreună cu tutorele, emiterea certificatului Mobilipass, potrivit Deciziei 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului (Europass), cu condiția îndeplinirii de către practicant a obligațiilor asumate în Convenția-cadru privind efectuarea stagiului de practică.

Pentru îndeplinirea stagiului de practică se vor acorda credite transferabile, stabilite prin convenția privind efectuarea stagiului de practică, ce se vor încadra între 1,5 credite pentru un stagiul cu o durată de o săptămână și nu va depăși 30 de credite pentru un stagiul de un semestru sau 60 de credite pentru un stagiul pe durata întregului an academic.

Practica studenților se organizează și se desfășoară pe baza unei Convenții-cadru, încheiată între organizator și partenerul de practică (Anexa 1).

Formele de evaluare, notare și creditele acordate pentru activitatea de practică sunt cele cuprinse în planul de învățământ al fiecărui program de studiu.

Prezența la practică este obligatorie. În caz de boală sau alte cauze obiective, practica se recuperează, respectându-se durata, fără a perturba procesul de pregătire teoretică.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-05	Ediția 1
		Revizia 0

În baza Convenției-cadru, partenerul de practică asigură, pe toată durata stagiului de practică, îndrumarea studenților prin desemnarea unui tutore, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

Calendarul activităților pentru organizarea și desfășurarea practicii se întocmește anual, la începutul anului universitar.

5.2. Organizarea și desfășurarea stagiului de practică

- Activitatea de practică se desfășoară pe baza Programei analitice/fișei disciplinei, elaborată la nivelul departamentului de către responsabilul de practică pentru programul de studiu.
- Studenții au posibilitatea să opteze între două modalități de efectuare a practicii:
 - Stagiul de practică propus de student; identificarea locului de desfășurare a practicii este obligația studentului;
 - Stagiul de practică organizat de facultate, departament;
- Pentru efectuarea practicii în instituțiile propuse de student, după găsirea locului de practică, studentul înaintază o cerere către directorul departamentului care gestionează programul de studiu respectiv.
- Analiza și validarea locurilor de practică se realizează de către responsabilul de practică desemnat de departament. Acesta va realiza o bază de date cu informații referitoare la practica studenților (locul și perioada de desfășurare a stagiilor de practică, tutorele desemnat de partener).
- Dacă stagiul de practică este organizat de facultate/departament, atunci se va încheia un Protocol de practică între UPIT și instituțiile în care se desfășoară practica. În acest caz, practica se desfășoară pe grupe de studenți, numărul lor într-o grupă fiind stipulat în protocol.
- Cu cel puțin o lună înainte de începerea stagiului de practică, facultățile vor stabili structura internă de organizare a desfășurării activității de practică. Pentru fiecare grupă de studenți va fi desemnat un cadru didactic supervizor, responsabil cu planificarea, organizarea și coordonarea desfășurării stagiului de practică.
- Fiecare facultate va organiza instructajul de practică al studenților cu cel puțin o lună înainte de începerea stagiului. Graficul de desfășurare a instructajului (cuprinzând data, ora, sala și numele cadrului didactic supervizor) va fi afișat la avizier și postat pe site-ul facultății.
- Obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, competențele ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare a stagiului de practică sunt descrise în portofoliul de practică (Anexa 2 - anexă a convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică, care se încheie între facultate, partenerul de practică și student). În cazul efectuării practicii pe grupe de studenți, când există un protocol de practică între UPIT și instituții, convenția-cadru privind stagiul de practică va fi încheiat doar între facultate și partener.
- Prezentarea studentului la locul de practică se face după semnarea convenției-cadru de practică.
- Studenții au obligația de a se prezenta la locul de practică în perioada stabilită, să respecte Regulamentul de Ordine Interioară impus de conducerea partenerului de practică, să respecte Normele de Securitate și Sănătate în Muncă și Situații de Urgență de la locul de practică, să își însușească cunoștințele cerute prin Programa analitică și să elaboreze Raportul de practică (Anexa 3).



- Cadrul didactic supervizor, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică, stabilesc și urmăresc atingerea competențelor profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică a studenților aflați sub îndrumare.
- Programul zilnic al studenților în perioada de practică este de 4 – 8 ore zilnic, în funcție de specificul facultății (de luni până vineri, inclusiv). Orarul zilnic de prezență la practică se stabilește de către tutorele de practică.
- La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează un raport, pe baza evaluării nivelului de competențe dobândite de către practicant și îi acordă acestuia un *calificativ/notă* (după caz). Calificativul/ nota se va înscrie în Adeverința (Anexa 5) ce va fi semnată (de reprezentantul legal al partenerului de practică) și ștampilată. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic responsabil cu derularea stagiului de practică.
- În urma documentării practice, studenții vor întocmi un *caiet de practică*, cuprinzând tratarea problemelor din fișa disciplinei. Caietul de practică va fi prezentat cadrului didactic supervizor la colocviul de practică. Forma și conținutul caietului de practică va fi specific pentru fiecare program de studiu, responsabilii de practică din cadrul facultăților având obligația de a elabora un model de caiet de practică ce va fi înmănat spre completare studenților/masteranzilor, după modelul prezentat în Metodologia privind elaborarea ghidului de practică.
- La sfârșitul perioadei de practică, fiecare student își alege o temă ce va constitui obiectul Proiectului/referatului/portofoliului de practică. Se recomandă ca alegerea temei să se facă în colaborare cu cadrul didactic supervizor. Pe întreaga perioadă a stagiului de practică studenții vor fi îndrumați și controlați permanent atât de tutorii desemnați de partenerul de practică pentru realizarea practicii, cât și de cadrele didactice desemnate de conducerea facultății.
- Finalizarea activității de practică se va realiza prin *probă de verificare*, care va fi programată la sfârșitul stagiului de practică. În urma evaluării, efectuată atât de către cadrul didactic supervizor, dar și de partenerul de practică (prin Portofoliul de practică), studentul va fi notat. Pentru susținerea probei de verificare fiecare student trebuie să se prezinte cu *un dosar cu documente*:

a) Pentru studenții care au efectuat stagiul de practică pe cont propriu:

- convenția de practică (conform Anexei 1 + Anexa 2), semnată de către conducerea instituției, datată, și cu număr de înregistrare;
- adeverință;
- certificat de participare (dacă este cazul);
- caiet de practică;
- portofoliu/ proiect de practică;
- raportul de practică al studentului.

b) Pentru studenții care au efectuat stagiul de practică într-o bază organizată de facultate:

- adeverință;
- certificat de participare (dacă este cazul);
- caiet de practică;
- proiect de practică;
- raportul de practică al studentului.

6. RESPONSABILITĂȚI

Responsabilitatea organizării și desfășurării practicii studenților revine:

- la nivelul facultății: Prodecanul desemnat să coordoneze practica studenților;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-05	Ediția 1
		Revizia 0

- la nivelul departamentelor: responsabilului de practică pentru fiecare program de studiu. Cadrele didactice supervisor/ responsabili de practică pe programele de studii sunt numiți la nivelul departamentelor și confirmați/ reconfirmați la începutul fiecărui an universitar de către Consiliul Facultății.

7. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE

În timpul derulării stagiului de practică, tutorele împreună cu cadrul didactic supervisor vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei **fișe de evaluare (Anexa 4)**.

La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează un **raport (Anexa 2 – Portofoliu de practică)**, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant.

Periodic și după încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta un **caiet de practică** care va cuprinde: denumirea modulului de pregătire, competențe exersate, activități desfășurate pe perioada stagiului de practică, observații personale privitoare la activitatea depusă.

8. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa 1- F01- PO-FTLIA-05 – CONVENȚIE-CADRU privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat

Anexa 2..... – PORTOFOLIUL DE PRACTICĂ la Convenția-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat

Anexa 3 - RAPORTUL DE PRACTICĂ realizat de student

Anexa 4 - FIȘI DE EVALUARE TUTORE realizat de tutore

Anexa 5 – ADEVERINȚĂ



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea
stagiilor de practică în cadrul programelor de studii
universitare de licență și de masterat la Facultatea de
Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA

Ediția 1

Revizija 0

COD: PO-FTLIA-05

ANEXA 1

CONVENTIE-CADRU

privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare
de licență sau masterat

Nr. _____/_____

Prezenta conventie-cadru se încheie între:

1. Universitatea din Pitești, reprezentată prin rector,, cu sediul întel./ fax, prin **Facultatea de**, denumită în continuare **organizator de practică**

2.(societate comercială, instituție centrală sau locală), cu sediul în (adresa)....., telefon....., reprezentată prin (numele și funcția)....., denumită în continuare **partener de practică**

3. Dl./d-na, student(ă) în anul universitar.....
la Facultatea, specializarea....., seria.....,
grupa, născut(ă) la data de __/__/__ în localitatea....., domiciliat în
localitatea, str....., nr, bl __, sc.....,
ap....., județ, legitimat cu BI/CI seria, nr.....,
C.N.P./__/__/__/__/__/__/__/__/__/__, tel., e-mail,
denumit **practicant**.

ART. 1

Obiectul conventiei-cadru

(1) Convenția-cadru stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică de către practicant în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea la care este înscris.

(2) Stagiul de practică este realizat de practicant pentru dobândirea competențelor profesionale menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a prezentei convenții cadru.

(3) Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică sunt descrise în prezenta convenție-cadru și în portofoliul de practică cuprins în anexa la prezenta convenție-cadru.

ART. 2

Statutul practicantului

Practicantul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student al Facultății de.....
din cadrul Universității din Pitești.

ART. 3

Durata și perioada desfășurării stagiului de practică

(1) Stagiul de practică va avea durată de săptămâni (..... zile lucrătoare).

(2) Perioada desfășurării stagiului de practică este de la până la.....

ART. 4

Plata și obligațiile sociale

(1) Stagiul de pregătire practică (se bifează situația corespunzătoare):



- ☐ Se efectuează în cadrul unui contract de muncă, cei doi parteneri putând să beneficieze de prevederile Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților.
- ☐ Nu se efectuează în cadrul unui contract de muncă.
- ☐ Se efectuează în cadrul unui proiect finanțat prin Fondul Social European.
- ☐ Se efectuează în cadrul proiectului

(2) În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

(3) Practicantul nu poate pretinde un salariu din partea partenerului de practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat al instituției respective.

(4) Partenerul de practică poate totuși acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaje în natură, specificate la art. 12.

ART. 5

Responsabilitățile practicantului

(1) Practicantul are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile specificate de tutore în conformitate cu portofoliul de practică, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora.

(2) Pe durata stagiului, practicantul respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, conducătorul partenerului de practică își rezervă dreptul de a anula convenția-cadru, după ce în prealabil a ascultat punctul de vedere al practicantului și al tutorelui și a înștiințat conducerea UPIT și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

(3) Practicantul are obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-a însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

(4) De asemenea, practicantul se angajează să nu folosească, în niciun caz, informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.

ART. 6

Responsabilitățile partenerului de practică

(1) Partenerul de practică va stabili un tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații sunt menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a convenției-cadru.

(2) În cazul nerespectării obligațiilor de către practicant, tutorele va contacta cadrul didactic supervizor, aplicându-se sancțiuni conform regulamentului de organizare și funcționare al UPIT.

(3) Înainte de începerea stagiului de practică, partenerul are obligația de a face practicantului instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare. Printre responsabilitățile sale, partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicantului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.

(4) Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor precizate în portofoliul de practică.

(5) Partenerul de practică are obligația de a asigura practicanților accesul liber la serviciul de medicina muncii, pe durata derulării pregătirii practice.

ART. 7

Obligațiile organizatorului de practică



(1) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic supervizor, responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice. Cadrul didactic supervizor, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică stabilesc tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică.

(2) În cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul prezentei convenții, conducătorul instituției de învățământ întreruperea stagiului de pregătire practică conform convenției-cadru, după informarea prealabilă a conducătorului partenerului de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

(3) În urma desfășurării cu succes a stagiului de practică, organizatorul va acorda practicantului numărul de credite specificate în prezentul contract, care vor fi înscrise și în Suplimentul la diplomă, potrivit reglementărilor Europass (Decizia 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului).

ART. 8

Persoane desemnate de organizatorul de practică și partenerul de practică

Tutore

Numele și prenumele:

Funcția:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

Cadrul didactic supervizor

Numele și prenumele:

Funcția:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

ART. 9

Evaluarea stagiului de pregătire practică prin credite transferabile

Numărul de credite transferabile ce vor fi obținute în urma desfășurării stagiului de practică este de

ART. 10

Raportul privind stagiul de pregătire practică

(1) În timpul derulării stagiului de practică, tutorele împreună cu cadrul didactic supervizor vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei fișe de observație/evaluare. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate

în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii/instituției publice etc.).

(2) La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează un raport, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic supervizor.

(3) Periodic și după încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta un caiet de practică care va cuprinde:

- denumirea modulului de pregătire;
- competențe exersate;
- activități desfășurate pe perioada stagiului de practică;
- observații personale privitoare la activitatea depusă.

ART. 11

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-05	Ediția 1
		Revizia 0

Sănătatea și securitatea în muncă. Protecția socială a practicantului

- (1) Practicantul anexează prezentului contract dovada asigurării medicale valabilă în perioada și pe teritoriul statului unde se desfășoară stagiul de practică.
- (2) Partenerul de practică are obligația respectării prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a practicantului pe durata stagiului de practică.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-05	Ediția 1
		Revizia 0

(3) Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare. Ca urmare, conform dispozițiilor Legii nr. 346/2002 privind asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare, practicantul beneficiază de legislația privitoare la accidentele de muncă pe toată durata efectuării pregătirii practice.

(4) În cazul unui accident suferit de practicant, fie în cursul lucrului, fie în timpul deplasării la lucru, partenerul de practică se angajează să înștiințeze asigurătorul cu privire la accidentul care a avut loc.

ART. 12

Condiții facultative de desfășurare a stagiului de pregătire practică

(1) Indemnizație, gratificări sau prime acordate practicantului:

(2) Avantaje eventuale (plata transportului de la și la locul desfășurării stagiului de practică, tichete de masă, acces la cantina partenerului de practică etc.):

(3) Alte precizări:.....

ART. 13

Prevederi finale

Prezentul contract se încheie în data de, în trei exemplare în original, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Organizator de practică

Partener de practică

Practicant

Universitatea din Pitești

.....

Rector,

student/ masterand

Funcția/ Nume/ prenume

Funcția/ Nume/ prenume

Nume/ prenume

Semnătura,

Semnătura,

Semnătura,

Ștampila

Ștampila

Am luat la cunoștință.

Cadru didactic supervisor,

Tutore,

Funcția/ Nume/ prenume

Funcția/ Nume/ prenume

Semnătura,

Semnătura,

Data,

Data,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-05	Ediția 1
		Revizia 0

ANEXA 2

PORTOFOLIU DE PRACTICĂ

la Convenția-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat

Conținut

1. Durata totală a pregătirii practice:
 2. Calendarul pregătirii:
 3. Perioada stagiului, timpul de lucru și orarul (de precizat zilele de pregătire practică în cazul timpului de lucru parțial):
 4. Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică:
 5. Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații:
 6. Condiții de primire a studentului/masterandului în stagiul de practică
 7. Modalități prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de studentul/masterandul în instituția de învățământ superior și în cadrul stagiului de practică:
 8. Numele și prenumele cadrului didactic care asigură supravegherea pedagogică a practicantului pe perioada stagiului de practică:
 9. Drepturi și responsabilități ale cadrului didactic din unitatea de învățământ — organizator al practicii, pe perioada stagiului de practică:
 10. Numele și prenumele tutorelui desemnat de întreprindere care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică:
 11. Drepturi și responsabilități ale tutorelui de practică desemnat de partenerul de practică:
 12. Definirea competențelor care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică
- | | | | | | |
|-------------------------|------------|----------------------|----------------|------------------------|------------|
| Definirea competențelor | Competența | Modulul de pregătire | Locul de muncă | Activități planificate | Observații |
|-------------------------|------------|----------------------|----------------|------------------------|------------|
- or care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică Nr. crt.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA

COD: PO-FTLIA-05

Ediția 1

Revizia 0

ANEXA 3

Universitatea din Pitești

Facultatea:.....

Programul de studiu:.....

Anul de studii:

RAPORTUL DE PRACTICĂ

care conține următoarele elemente:

- Numele și prenumele practicantului;
 - Denumirea instituției partener;
 - Perioada desfășurării stagiului de practică;
 - Numărul total de ore efectuate;
 - Tutorele desemnat de instituția partener;
 - Activitățile desfășurate, aspecte profesionale specifice;
 - Alte elemente solicitate de către departamentul coordonator.
- * Vă rugăm completați în continuare după modelul dat, pentru fiecare zi a stagiului de practică.

Compartimentul Data	Intervalul orar	Descrierea activității	Documente consultate sau elaborate
---------------------------------	-----------------	---------------------------	--

Notă: Se va completa de către fiecare student/masterand

Semnătura studentului/ masterandului,



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA

COD: PO-FTLIA-05

Ediția 1

Revizia 0

FIȘĂ DE EVALUARE TUTOARE

Nr. din.....

(MODEL)

Eliberat de instituția parteneră de practică :
cu sediul în , telefon , fax ,
pentru **Studentul(a) practicant(ă):** ,
domiciliat(ă) în localitatea , str. , nr. ,
județul , posesor/posezoare al/a cărții de identitate seria nr.
..... , eliberată de la data de , student(ă) la Universitatea
..... , Facultatea
..... anul , Programul de licență/masterat.
.

Perioada stagiului de practică: Practicantul a efectuat un stagiul de practică în cadrul instituției în perioada , câte ore/zi, totalizând un număr de ore de activitate practică efectivă.

Locul de efectuare a practicii:

Tutore desemnat de către unitatea parteneră de practică:

• Nume:

• Funcție:

Telefon/e-mail:

• Aprecierea activității studentului practicant, efectuată de către tutore: Criteriu	Notă*
Respectarea orarului de lucru, a normelor de disciplină și organizare a muncii la locul de efectuare a practicii	
Îndeplinirea sarcinilor de muncă stabilite de către tutore	
Gradul de însușire a cunoștințelor practice	
Modul de interacțiune cu ceilalți membrii ai colectivului de la locul de efectuare a practicii	
Nota finală	

Nota finală este reprezentată de media aritmetică a notelor acordate pe fiecare criteriu în parte. Notele pot varia între 1 și 10.

Alte observații:

Reprezentant legal
Instituție organizatoare de practică
(Ștampila)

Semnătură Tutore,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-05	Ediția 1
		Revizia 0

ANEXA 5

Model de adeverință de practică

ANTETUL PARTENERULUI DE PRACTICĂ

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta de adeverește că studentul înmatriculat în anul..... la programul de studiuFacultatea, din cadrul Universității din Pitești a efectuat un stagiu de practică de de ore în instituția noastră în perioada -

Pentru activitatea desfășurată studentul a obținut calificativul/ nota.....

DIRECTOR,

Nume/prenume

Semnătura,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-05	Ediția 1
		Revizia 0

LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Secretariat FTLIA					
2.	Departament Teologie					
3.	Departament Limbă și literatură, Istorie și Arte					
4.	Departament Limbi Străine Aplicate					
5.	Pagina WEB					