


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITESTI</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII I PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDUR OPERATIONAL privind ORGANIZAREA PRACTICII ÎN SEMESTRUL AL II-LEA AL ANULUI UNIVERSITAR 2019-2020</p> <p style="text-align: center;">COD: PO- CMCPU - 10</p>	<p style="text-align: center;">Edi ia 1</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Revizia 0</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nr. de ex.2</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nr. Pagini: 8</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Exemplar nr.1</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AVIZAT,
În edin a Consiliului de Administra ie
din data de 20.05.2020


APROBAT,
În edin a Senatului
din data de 20.05.2020

RECTOR,
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLE AN

PRE EDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

PROCEDUR
privind
**ORGANIZAREA PRACTICII ÎN SEMESTRUL AL II-LEA AL
ANULUI UNIVERSITAR 2019-2020**

COD: PO- CMCPU - 10


	PROCEDUR OPERAȚIONAL privind ORGANIZAREA PRACTICII ÎN SEMESTRUL AL II-LEA AL ANULUI UNIVERSITAR 2019-2020 COD: PO-CMCPU-10	Edi ia 1 Revizia 0
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI**

Elemente privind responsabilitatea/ operațiunile	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Prof.univ.dr.habil. Pliașu Adriana- Gabriela	Responsabil cu managementul calității	12.05.2020	
Verificat	Prof .univ.dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU	12.05.2020	
Avizat juridic	Elena Aurelia MATEESCU	Consilier juridic	14.05.2020	
Avizat comisia de monitorizare	Prof.univ.dr.ing. Viorel NICOLAE	Președintele comisiei de monitorizare	14.05.2020	

2. INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

	PROCEDUR OPERAȚIONAL privind ORGANIZAREA PRACTICII ÎN SEMESTRUL AL II-LEA AL ANULUI UNIVERSITAR 2019-2020 COD: PO-CMCPU-10	Edi ia 1 Revizia 0
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

1. SCOP

Procedura stabile te etapele i responsabilit țile pentru asigurarea unui cadru organiza ional i procedural unitar pentru desf urtherarea activit ților de practic . Activit țile de practic fac parte din Planurile de înv mânt ale programelor de studii universitare de licen , cât i la programele de studii universitare de master.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplic în cadrul Universit ții din Pite ti tuturor celor care particip la desf urtherarea programelor de studii.

3. DOCUMENTE DE REFERIN

3.1 Externe

- Legea Educației Naționale nr 1/2011, cu modific rile i complet rile ulterioare.
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modific rile i complet rile ulterioare;
- H.G. nr.404/2006, privind organizarea i desf urtherarea studiilor universitare de masterat.
- OM 3235/10.02.2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licen ;
- OM 3928/2005 privind asigurarea calit ii serviciilor educa ionale în institu iile de înv mânt superior;
- Metodologia de evaluare extern , standardele, standardele de referin i lista indicatorilor de performan a ARACIS;
- Decretul Pre edintelui României nr. 195, din 16 martie 2020, privind instituirea st rii de urgen pe teritoriul României,
- Decretul Pre edintelui României nr. 240, din 14 aprilie 2020, privind prelungirea st rii de urgen pe teritoriul României,
- Deciziile Pre edintelui României cu privire la închiderea colilor i universit ților,
- Ordonanța de Urgenț nr. 58, din 23 aprilie 2020, privind luarea unor m suri pentru buna funcționare a sistemului de înv ț mânt,
- Hot rârea nr. 7, din 11.03.2020, a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgenț (CNSSU) privind aprobarea Hot rârrii nr. 9 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României, potrivit c reia se recomand „utilizarea unor metode didactice alternative de înv ț mânt”,
- Ordinul Ministrului Educației și Cercet rii nr. 4020/07.04.2020.

3.2. Interne

- Manualul Calit ii Universit ii din Pite ti MC-01
- Codul drepturilor i obliga iilor studentului în Universitatea din Pite ti
- REG – CMCPU - 01 Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodic a programelor de studii
- REG - CMCPU - 02 Regulament privind elaborarea, revizuirea, avizarea i aprobarea planurilor de înv ț mânt.



**PROCEDUR OPERAȚIONAL
privind
ORGANIZAREA PRACTICII
ÎN SEMESTRUL AL II-LEA AL ANULUI
UNIVERSITAR 2019-2020**

**Edi ia 1
Revizia 0**

COD: PO-CMCPU-10

- 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.
- 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 funcțional 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.

Structur academic – 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 / ef 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, teme de casă, lucrări practice).

Stagiu 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 care desfășoară o activitate în corelație cu specializările cuprinse în nomenclatorul Ministerului Educației și Cercetării 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 instruiete.

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.

	PROCEDUR OPERAȚIONAL privind ORGANIZAREA PRACTICII ÎN SEMESTRUL AL II-LEA AL ANULUI UNIVERSITAR 2019-2020 COD: PO-CMCPU-10	Edi ia 1 Revizia 0
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

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

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. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

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 proiectul de diplomă.

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 înedină 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.

Fișele de disciplină trebuie să precizeze clar misiunea practicii, categoria (de domeniu, de specialitate, de cercetare, pentru proiectul de diplomă, profesională /de proiectare, pentru elaborarea lucrării de disertație), tematica și obiectivele, competențele ce urmează să fie obținute, modul de desfășurare, precum și sarcinile studentului/masterandului.

5.2.2 Studenților din **anii neterminali** li se va oferi, de către facultatea de unde provin, posibilitatea de a efectua această activitate la disciplina **Practică** sub îndrumarea unui cadru didactic, într-unul dintre laboratoarele/spațiile universității, în calitate de organizator de practică. Activitatea se va desfășura în anul **următor** de studii, pe durata semestrului I al anului universitar 2020-2021, astfel încât încheierea situației să poată fi făcută înainte de vacanța de iarnă. Pe durata stagiului de practică, studenții pot participa la pregătirea laboratoarelor sau la diferite activități de testare-experimentări-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

	PROCEDUR OPERAȚIONAL privind ORGANIZAREA PRACTICII ÎN SEMESTRUL AL II-LEA AL ANULUI UNIVERSITAR 2019-2020 COD: PO-CMCPU-10	Edi ia 1 Revizia 0
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

tuturor condițiilor impuse de reglementările legislative în vigoare, se pot desfășura în acest an universitar (2019-2020).

5.2.3 Activitatea practică pentru proiectul/lucrarea de diplomă / lucrare de licență și de elaborare a acestuia, aferent studenților din anul **terminal (Științe inginerești)** de la ciclul de licență, prevăzut în planul de învățământ cu 60 de ore, se va desfășura în regim on-line.


5.2.4 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 ani 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.

5.2.5 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, semnat unilateral de societate.

5.2.6 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.

5.2.7 La calcularea mediilor, în vederea stabilirii listelor de acordare a burselor de studii în semestrul I al anului universitar **2020-2021**, pentru studenții din anii neterminali, în noul an universitar, nu se va lua în considerare situația de la disciplina Practică (indiferent dacă studentul are situația încheiată sau nu la această disciplină). Neîncheierea situației la această disciplină până la sfârșitul anului universitar 2019-2020 **NU** se va considera restanță.

5.2.8 Fiecare facultate își reglementează prin documente SMC proprii, în termen de 10 zile de la aprobarea prezentei proceduri, modalitatea de organizare a practicii în semestrul al II-lea al anului universitar 2019-2020.

	<p style="text-align: center;">PROCEDUR OPERAȚIONAL privind ORGANIZAREA PRACTICII ÎN SEMESTRUL AL II-LEA AL ANULUI UNIVERSITAR 2019-2020</p> <p style="text-align: center;">COD: PO-CMCPU-10</p>	<p>Edi ia 1</p> <p>Revizia 0</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

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 *Manualului 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*.



**PROCEDUR OPERAȚIONAL
privind
ORGANIZAREA PRACTICII
ÎN SEMESTRUL AL II-LEA AL ANULUI
UNIVERSITAR 2019-2020**

**Edi ia 1
Revizia 0**

COD: PO-CMCPU-10

7. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume i prenume	Data primirii	Semn tur	Data retragerii	Semn tur
1.	Senatul universit ii					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de tiin e, Educa ie Fizic i Informatic					
4.	Facultatea de Mecanic i Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronic , Comunica ii i Calculatoare					
6.	Facultatea de tiin e Economice i Drept					
7.	Facultatea de tiin e ale Educa iei, tiin e Sociale i Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie i Arte					
9.	Secretariatul Tehnic al Comisiei de monitorizare					