



**Investește în oameni!**

Proiect finanțat din Fondul Social European  
prin

Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1 „Tranziția de la școală la viața activă”

Contract POSDRU/7/2.1/S/1

**ANEXA 29**

**Dosarul tutorelui de practică  
(acest dosar va sta la baza remunerării tutorelui)**

În vederea remunerării tutorilor de practică, la nivelul fiecărei facultăți se vor întocmi dosare ale fiecărui tutore, care vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Dovada statutului de tutore (adeverință de desemnare din partea instituției partenere).
2. CV (de preferință în formatul EuroPass).
3. Formular de înregistrare a grupului țintă (completat în perioada de instruire a tutorilor: până la data de 30 aprilie).
4. Declarația pe proprie răspundere care să ateste participarea la programele de instruire și primirea materialelor de formare din partea organizatorului de practică.
5. Convenția civilă de prestări servicii + declarația privind acordul de reținere a impozitului de 16% (*În cazul în care, din diverse motive, tutorii nu vor fi remunerați, aceste documente vor fi înlocuite cu o adresă din partea partenerului de practică în care se specifică faptul că tutorii nu vor fi remunerați pentru activitățile de îndrumare și evaluare a studenților pe parcursul stagiilor de practică*).
6. Centralizator cu numele studenților care vor fi îndrumați de tutore pe parcursul derulării stagiilor de practică, contrasemnat de fiecare student și de responsabilul de practică (*acest document se anexează la convenția civilă de prestări servicii*).
7. Fișa postului, datată și semnată (*fișa postului va fi întocmită de către experții-coordonatori ai stagiilor de practică în colaborare cu tutorii*).
8. Copie după BI/CI.
9. Extras de cont / Indicarea codului IBAN al contului în care va fi virată remunerația tutorelui (Băncile agreate: Banca Transilvania, C.E.C., BRD, BCR, BancPost).
10. Fișe de pontaj, din care să reiasă activitățile realizate și numărul de ore lucrate în cadrul proiectului, ștampilate și contrasemnate de reprezentantul legal al instituției partenere.
11. Fișele de evaluare a tutorelui de către studenți (*vor fi aduse de studenți în momentul depunerii dosarului de practică*).
12. Copii după fișele individuale de prezență ale studenților, ștampilate și contrasemnate de către reprezentantul legal al instituției partenere (*vor fi aduse de studenți în momentul depunerii dosarului de practică*).
13. Raportul de apreciere de către responsabilul de practică (*întocmit pe baza evaluărilor de către studenți și a vizitelor de monitorizare efectuate de către responsabil*).

Remunerarea tutorilor va fi posibilă doar în momentul în care responsabilii de practică vor depune la echipa de management a proiectului dosarul complet al fiecărui tutore.

**Manager general proiect,  
Prorector Conf. univ. dr. Cristina CIUMAȘ**

