

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”
 Titlu proiect „**Convergența pregătirii universitare cu viața activă**”
 Contract POSDRU/7/2.1/S/1

**Procedură pentru analiza dosarelor
 pentru STUDENȚII care își desfășoară stagiile de practică în cadrul proiectului
 „Convergența pregătirii universitare cu viața activă”**

**1. Dosarul de înscriere în proiect (se depune la echipa de management a proiectului
 OBLIGATORIU până la data de 15.10.2009, pentru toți studenții înscriși în proiect)**

- 1.1. Convenția de practică în 4 exemplare**, semnată de student, reprezentantul legal al partenerului de practică, tutore și cadrul didactic responsabil de practică (*în mod obligatoriu pe convenție se va completa durata stagiului de practică, perioada de derulare, numărul de credite, data încheierii convenției*) – data încheierii convenției trebuie să fie ANTERIOARĂ datei de demarare a stagiilor de practică
1 exemplar trebuie să fie completat obligatoriu cu toate informațiile și să aibă obligatoriu toate semnăturile (în situația în care convențiile de la o facultate au fost deja semnate la Rectorat, e posibil ca în dosar să apară un singur exemplar, ceea ce e OK)
- 1.2. Cerere de înscriere în proiect** – data înscrierii trebuie să fie ANTERIOARĂ datei de demarare a stagiilor de practică (dacă apar mai multe exemplare, vă rugăm să le scoateți afară)
- 1.3. CV** (de preferință în formatul EuroPass)
- 1.4. Formular de înregistrare a grupului țintă** – data semnării trebuie să fie ANTERIOARĂ datei de demarare a stagiilor de practică (dacă apar mai multe exemplare, vă rugăm să le scoateți afară)
- 1.5. Declarația de consimțământ – semnată**
- 1.6. Copie după BI/CI**
- 1.7. Copie după Contractul de Studii (se verifică existența disciplinei PRACTICĂ în contractul de studii; acolo unde aceasta lipsește sau apare sub o altă denumire, se va preciza acest lucru în aplicația electronică, la „Alte probleme dosar”)**

Ordinea cronologică a datării documentelor (perioada februarie-iunie, în concordanță cu perioada înscrisă pe documentele celorlalți studenți):

1. Cererea de înscriere
2. Formular de înregistrare / Declarație consimțământ
3. Convenția



2. Dosarul de acordare a subvenției (se depune la echipa de management a proiectului până la data de **15.10.2009** pentru acei **studenți care au finalizat stagiile de practică** și au susținut colocviul de practică)

- 2.1. Cerere de acordare a subvenției, datată și semnată** (acolo unde este cazul se vor completa elementele lipsă)
- 2.2. Extras de cont** pentru virarea subvenției (Băncile agreate: C.E.C., BRD, BancPost, Banca Transilvania, BCR, Alpha Bank, Raiffeisen Bank)
Vă rugăm să marcați cu un **Post-it extrasul de cont!** (sau documentul în care este trecut numărul de cont)
- 2.3. Copie după pagina din catalog** unde apare **nota/ calificativul** care atestă promovarea colocviului de practică
- 2.4. Fișa individuală de prezență** în original (se acceptă și o copie a acestei fișe; în condițiile în care pentru un student s-a depus în același moment dosarul de subvenție și portofoliul de practică, atunci acest document poate să apară doar o singură dată, în **original**)

3. Portofoliul de practică (se depune la echipa de management a proiectului OBLIGATORIU până la data de **15.10.2009** pentru acei **studenți care au finalizat stagiile de practică** și au susținut colocviul de practică)

- 3.1. Fișa de prezentare a stagiului de practică, semnată** de student, tutore și cadrul didactic responsabil (se completează informațiile lipsă)
- 3.2. Fișa de evaluare a studentului de către tutore** în original (se completează informațiile lipsă)
- 3.3. Fișa de autoevaluare a studentului** în original (se completează informațiile lipsă)
- 3.4. Copie după fișa individuală de prezență** a studentului (se acceptă și o copie a acestei fișe; în condițiile în care pentru un student coincid dosarul de subvenție și portofoliul de practică, atunci acest document poate să apară doar o singură dată, în **original**)
- 3.5. Fișa finală de evaluare a studentului de către responsabil** (nota finală de pe această fișă trebuie să corespundă cu nota care apare în catalog; în caz contrar, acest lucru va fi menționat în aplicația electronică la secțiunea „Alte probleme dosar”)
- 3.6. Caietul de practică / Raportul de practică / Proiectul de practică** (pe baza căruia studentul a fost evaluat)

**Manager general proiect,
Prof. dr. Cristina CIUMAȘ**


