



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCI, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU

fe

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
CLUJ-NAPOCA

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”

Titlul proiectului „Convergența pregătirii universitare cu viața activă”

Beneficiar: Universitatea „Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca

Contract POSDRU/7/2.1/S/1

Procedură pentru analizarea dosarelor de TUTURE ȘI RESPONSABIL DE PRACTICĂ în cadrul proiectului „Convergența pregătirii universitare cu viața activă”

În etapa de analizare a dosarelor de tutore și responsabil se va urmări ca documentația din dosar să fie în conformitate cu OPIS-ul acestuia, înaintat facultăților înainte de demararea stagiilor de practică.

Îndeplinirea acestor criterii va fi verificată de o persoană din cadrul Echipei de implementare a proiectului. Verificarea se va realiza pe baza OPIS-urilor dosarelor enumerate în continuare. În cazul în care sunt necesare clarificări sau completări ale unor documente, acestea vor fi solicitate facultăților de către persoanele responsabile din cadrul Centrului de Practică.

Tutorii/responsabilii de practică care vor avea probleme la documentația depusă (documente lipsă, documente incomplete, semnături lipsă, etc.) nu vor putea fi remunerați.

1. Dosarul TUTORELUI DE PRACTICĂ - se va depune OBLIGATORIU la Centrul de Practică, pentru toți tutorii care au desfășurat activități în proiect, pe bază de proces verbal de predare primire.

OPIS-ul dosarului de tutore:

1. Dovada statutului de tutore (adeverință de desemnare din partea instituției partenere).
2. Contractul civil de prestări servicii + declarația privind acordul de reținere a impozitului de 16%, în 2 exemplare (*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*).
3. Centralizator cu numele studenților care au fost îndrumați de tutore pe parcursul derulării stagiilor de practică, contrasemnat de fiecare student și de responsabilul de practică (*acest document se anexează la contractul civil de prestări servicii*).
4. Copie după BI/CI.
5. Extras de cont pentru indicarea codului IBAN al contului în care va fi virată remunerația tutorelui (*Titularul contului trebuie să fie în mod obligatoriu tutorele care va primi remunerația. Contul trebuie să fie deschis la una din băncile cu care UBB are încheiate protocoale de colaborare: C.E.C., BRD, BancPost, Banca Transilvania, BCR, AlphaBank, Raiffeisen Bank. Pentru indicarea IBAN-ului se acceptă doar documentele oficiale emise de bancă*).
6. 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 (*la întocmirea fișelor de pontaj trebuie avut în vedere faptul că remunerația ce revine tutorelui pentru o oră de activitate nu trebuie să depășească plafonul maxim admis de AMPOSDRU, adică: 300lei/oră pentru experții cu experiență profesională de minim 5 ani, 200lei/oră pentru experții cu experiență profesională de între 3 și 5 ani, respectiv 150lei/oră pentru experții cu experiență profesională sub 3 ani*).
7. Fișa postului, datată și semnată.
8. CV.

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

**Investește în
OAMENI**

**Convergența pregătirii universitare
cu viața activă
POSDRU/7/2.1/S/1**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European
prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea
Resurselor Umane 2007-2013

**ROMÂNIA
UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA**

Str. Mihail Kogălniceanu, nr. 1, 400084 Cluj-Napoca
Tel. (00) 40 - 264 - 40.53.00*; int. 5477, 5116
Fax: 40 - 264 - 40.53.79
E-mail: stagilpractica@staff.ubbcluj.ro



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL ÎNŢINŢII FAMILIEI ŞI
PROTECŢIEI SOCIALE
AMPOSDRU

je

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA BABEŞ-BOLYAI
CLUJ-NAPOCA

În funcție de necesități, fiecare facultate poate decide solicitarea altor documente, pe lângă cele solicitate de echipa de management a proiectului.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că tutorele trebuie să completeze, de asemenea, *Raportul de evaluare a studentului de către tutore*, document care se va regăsi în dosarul de practică al studentului.

Împreună cu dosarele individuale ale tutorilor se vor depune la Echipa de management a proiectului următoarele situații centralizatoare (atât pe suport hârtie, cât și în format electronic):

1. Situația centralizatoare a tutorilor, în vederea remunerării acestora.
2. Dosarele individuale ale tutorilor, scanate (pe suport DVD).

2. Dosarul RESPONSABILULUI DE PRACTICĂ - se va depune OBLIGATORIU la Centrul de Practică, pentru toți responsabilii care au desfășurat activități în proiect, pe bază de proces verbal de predare primire.

OPIS-ul dosarului de responsabil de practică:

1. Dovada statutului de responsabil de practică (adeverință de desemnare din partea conducerii facultății).
2. Contractul civil de prestări servicii + declarația privind acordul de reținere a impozitului de 16%, în 2 exemplare originale.
3. Centralizator cu numele studenților care au fost îndrumați de responsabilul de practică pe parcursul derulării stagiilor de practică (*acest document se anexează la contractul civil de prestări servicii*).
4. Fișe de pontaj, din care să reiasă activitățile realizate și numărul de ore lucrate în cadrul proiectului, contrasemnate de experții coordonatori ai stagiilor de practică de la nivelul facultății (*la întocmirea fișelor de pontaj trebuie avut în vedere faptul că remunerația ce revine responsabilului de practică pentru o oră de activitate nu trebuie să depășească plafonul maxim admis de AMPOSDRU, adică: 300lei/oră pentru experții cu experiență profesională de minim 5 ani, 200lei/oră pentru experții cu experiență profesională de între 3 și 5 ani, respectiv 150lei/oră pentru experții cu experiență profesională sub 3 ani*).
5. Fișa postului, datată și semnată.
6. CV.
7. Raport de evaluare a stagiilor de practică, întocmit pentru fiecare specializare sau disciplină la care responsabilul a îndrumat stagiile de practică.

În funcție de necesități, fiecare facultate poate decide solicitarea altor documente, pe lângă cele solicitate de echipa de management a proiectului.

Împreună cu dosarele individuale ale responsabililor de practică se vor depune la Echipa de management a proiectului următoarele situații centralizatoare (atât pe suport hârtie, cât și în format electronic):

1. Situația centralizatoare a responsabililor, în vederea remunerării acestora.
2. Dosarele individuale ale responsabililor, scanate (pe suport DVD).

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

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI

Convergența pregătirii universitare
cu viața activă
POSDRU/7/2.1/S/1

Proiect cofinanțat din Fondul Social European
prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea
Resurselor Umane 2007-2013

ROMÂNIA
UNIVERSITATEA BABEŞ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA

Str. Mihail Kogălniceanu, nr. 1, 400084 Cluj-Napoca
Tel. (00) 40 - 264 - 40.53.00*; int. 5477, 5116
Fax: 40 - 264 - 40.53.79
E-mail: stagii practica@staff.ubbcluj.ro