



UNIUNEA EUROPEANĂ

GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
ASPOSDRU

fe

Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013Instrumente 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

**ETAPE pentru verificarea dosarelor de RESPONSABILII  
în vederea remunerării acestora**

1. Se generează din baza de date, pentru fiecare responsabil, „Centralizatorul studenților care au promovat stagiile” (Anexa nr. 1), în 2 exemplare. Un exemplar se va atașa la dosarul responsabilului și un alt exemplar se va atașa la „Raportul privind verificarea dosarelor de responsabili”
2. Se întocmește de către persoana care verifică dosarele „Raportul privind verificarea dosarelor de responsabili” (Anexa nr. 2)
  - a. Următoarele coloane se vor completa pe baza informațiilor generate din baza de date, din raportul „Nr. studenți promovați pe responsabil”: Nume Prenume, Nr. studenți
  - b. Celelalte coloane se completează cu informațiile regăsite în dosarul responsabilului
  - c. Se verifică să coincidă „Centralizatorul studenților care au finalizat stagiile” generat din baza de date, cu Centralizatorul studenților care au participat la stagiile de practică, document anexă la contractul civil încheiat de fiecare responsabil
  - d. Responsabilii vor putea fi remunerați NUMAI pentru acei studenți care au promovat stagiile de practică
3. Se verifică dosarele de responsabili:
  - a. Documentele din dosar trebuie să coincidă cu documentele solicitate în OPIS-ul dosarului de responsabil (Anexa nr. 3)
  - b. Documentele trebuie să fie corect și complet întocmite și să fie semnate de toate persoanele indicate. Nu se acceptă nici un fel de abateri. Orice problemă va fi trecută în coloana „Observații” din „Raportul privind verificarea dosarelor de responsabili”
  - c. Responsabilii care au probleme la documentația depusă (documente lipsă, documente incomplete, semnături lipsă, etc.) nu vor putea fi remunerați.
4. Următoarele documente vor fi extrase din dosarele responsabililor și se vor arhiva într-un dosar separat, pentru fiecare facultate în parte, pe cele 3 categorii:
  - a. Raportul de evaluare a stagiilor de practică
  - b. Fișele vizitelor de monitorizare
  - c. Fișele de evaluare a activității tutoriale
5. „Raportul privind verificarea dosarelor de responsabili” completat și semnat se va transmite experților de practică, spre informare, în format pdf (scanat), după avizarea acestuia de către managerul de proiect. Nu se acceptă completări / modificări la documentația depusă.
6. „Raportul privind verificarea dosarelor de responsabili” completat și semnat, împreună cu „Centralizatoarele studenților care au promovat stagiile” se predau asistentului manager responsabil cu remunerarea responsabililor, care va întocmi justificativele de manoperă în vederea remunerării responsabililor.
7. Justificativele de manoperă aprobate, împreună cu dosarele de responsabili, vor fi înaintate Departamentului de resurse umane în vederea efectuării plăților. Ulterior dosarele vor fi înapoiate Centrului de practică. Nu se admit modificări în structura dosarelor. Documentele necesare în vederea efectuării plăților vor fi xeroxate de către Departamentul resurse umane, astfel încât dosarele să rămână nemodificate.

**Avizat de:**  
**Manager general proiect**  
**Prof. dr. Cristina CIUMAS**



**Întocmit de:**  
**Alina DUMITRAȘCU**  
**Asistent manager**

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. 5245  
 Fax: 40 - 264 - 40.53.79  
 E-mail: [stagiipractica@gmail.com](mailto:stagiipractica@gmail.com)





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CĂLĂRII ȘI  
TURISMULUI

je

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

Amexa 2  
Anizat  
Marius Simona Ruzick  
[Signature]

**RAPORT privind dosarele de responsabilii verificate**

Facultatea de \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Nume Prenume RESPONSABIL	Numărul orelor lucrate în cadrul proiectului	Tarif/ oră	Tarif / student	Nr. Studenti	Total cheltuieli ORE	Total cheltuieli STUDENTI	OBSERVAȚII	Remunerat* Da / NU
1									
2									
3									
<b>TOTAL</b>									

\* Dacă responsabilul îndeplinește criteriile pentru a fi remunerat, coloana de va completa cu DA; în caz contrar se va completa cu NU

**Întocmit de:**

**Numele și prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura:**

**Data:**

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. 5245

Fax: 40 - 264 - 40.53.79

E-mail: [stagiipractica@gmail.com](mailto:stagiipractica@gmail.com)



UNIUNEA EUROPEANĂ

GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL PĂRINȚII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPOSDRU

f e

Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013Instrumente 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

Anexa 3  
Anexat,  
manager, Semnal Proiect

**Conținutul dosarului aferent RESPONSABILULUI de practică**

Pentru fiecare persoană care îndeplinește funcția de **responsabil** în cadrul proiectului „Convergența pregătirii universitare cu viața activă” se va depune în mod obligatoriu la Echipa de management un dosar cu șină care va conține **cel puțin** următoarele documente:

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.
  - Durata contractului (completată la art. 3) nu poate să depășească 5 luni consecutive.
  - Perioada contractului trebuie să se suprapună peste perioada de derulare a stagiilor de practică (completată în convenția individuală de practică)
  - Data de încheiere a contractului de prestări servicii trebuie să fie anterioară perioadei completate la art. 3 „durata contractului.”
  - Contractele vor fi depuse la Centrul de practică în vederea obținerii semnăturilor necesare din partea conducerii UBB până cel târziu în data de **01.04.2011**.
3. Centralizator cu numele studenților care au fost îndrumați de responsabilul de practică pe parcursul derulării stagiilor de practică (*acest document se generează obligatoriu din aplicația software de gestiune a stagiilor de practică și 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 (numărul de ore din fișa de pontaj trebuie să fie cel puțin egal cu numărul de ore prevăzute în planurile de învățământ pentru stagiile de practică).
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.

Responsabilul de practică va completa în plus și următoarele documente:

1. Fișa de evaluare a activității tutoriale pe parcursul stagiilor de practică (aceste fișe vor fi centralizate de către experții - coordonatori ai stagiilor de practică, vor fi prelucrate în raportul de monitorizare a activității tutoriale și vor fi predate echipei de management în **dosarul de monitorizare a activității tutoriale**, întocmit pentru fiecare specializare)
2. Fișa vizitei de monitorizare (pe baza acestora experții - coordonatori ai stagiilor de practică vor întocmi un **raport privind feedback-ul tutorilor și responsabililor**, pe care îl vor preda echipei de management împreună cu fișele vizitelor de monitorizare)

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

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. 5245  
Fax: 40 - 264 - 40.53.79  
E-mail: [stagii practica@gmail.com](mailto:stagii practica@gmail.com)



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPOSDRU

fe

Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
CLUJ-NAPOCA

Împreună cu dosarele individuale ale responsabililor de practică se vor depune la Echipele 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 în format PDF (pe suport DVD).

**Atenție: dosarele se vor scana numai după ce toate documentele au fost semnate și ștampilate de către toate persoanele responsabile. În acest sens, înainte de scanare, dosarele vor fi depuse la Centrul de practică în vederea verificării lor.**

**Data limită pentru predarea dosarelor la Centrul de practică este 01.08.2011.**

**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 BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA

Str. Mihail Kogălniceanu, nr. 1, 400084 Cluj-Napoca  
Tel. (00) 40 - 264 - 40.53.00\*; Int. 5245  
Fax: 40 - 264 - 40.53.79  
E-mail: [stagiipractica@gmail.com](mailto:stagiipractica@gmail.com)