



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPOSDRU



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

**DECIZIA nr. 4.167**  
**din 15.03.2010**

privind

**arhivarea documentației elaborate în cadrul proiectului**  
**„Convergența pregătirii universitare cu viața activă”**  
**contract POSDRU/7/2.1/S/1**

Având în vedere prevederile contractului de finanțare nr. 79/25.09.2008, prevederile Manualului Beneficiarilor POSDRU, precum și recomandările OI POSDRU CNDIPT, echipa de management a proiectului decide:

1. Documentele justificative de natură tehnică, aferente implementării proiectului, vor fi arhivate la sediul Centrului de Practică UBB (Str. M. Kogălniceanu, nr. 1, cam P44). După finalizarea proiectului, documentele vor fi preluate în arhiva UBB și vor fi păstrate până la data de 31.12.2021, cu posibilitatea prelungirii acestui termen până la închiderea oficială a POSDRU.
2. Documentele justificative de natură financiară, aferente implementării proiectului, vor fi arhivate la sediul Direcției General Administrative a UBB, cu respectarea normelor interne UBB (Str. I. C. Brătianu, nr. 14) și a legislației financiar-contabile în vigoare. După finalizarea proiectului, documentele vor fi preluate în arhiva UBB și vor fi păstrate până la data de 31.12.2021, cu posibilitatea prelungirii acestui termen până la închiderea oficială a POSDRU.
3. Se întocmește *Nomenclatorul dosarelor și documentelor elaborate în cadrul proiectului*, care va conține categoriile de documente elaborate, organizarea lor în dosare în funcție de specificul fiecărui document, precum și persoanele care răspund de arhivarea documentelor.
4. *Nomenclatorul dosarelor și documentelor elaborate în cadrul proiectului* se actualizează periodic, în funcție de modificările intervenite în tipologia documentelor elaborate.
5. Se numesc persoanele responsabile cu actualizarea periodică a *Nomenclaturii dosarelor și documentelor elaborate în cadrul proiectului*:
  - a. *D-ra Eliza Drăgan* – Asistent manager responsabil cu monitorizarea relației cu studenții din grupul țintă
  - b. *D-ra Andreea Bugnar* – Asistent manager responsabil cu monitorizarea relației cu tutorii și responsabilii de practică
6. Persoanele numite la punctul 5 vor actualiza lunar *Nomenclatorul dosarelor și documentelor elaborate în cadrul proiectului*, și vor efectua periodic (o dată la 2 luni) un inventar al documentelor arhivate.
7. Documentele vor fi arhivate în dosare cu șină, în funcție de problematică, iar dosarele vor fi grupate în bibliografuri. Obligativu fiecare bibliograf va avea aplicată o etichetă cu elementele de identitate vizuală ale proiectului, pe care se va menționa categoria și subcategoria documentelor arhivate (de ex.: Resurse umane, *Dosare individuale echipa de management*)
8. Documentația proiectului va fi arhivată atât în formă fizică, pe suport hârtie, cât și în format electronic, pe suport CD sau DVD. În *Nomenclatorul dosarelor și documentelor elaborate în cadrul proiectului* se va preciza forma de arhivare.

Prezenta decizie va fi pusă în aplicare de *Echipa de management*, *Echipa de suport în implementare*, precum și de *Echipa de suport administrativ* a proiectului.

**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. 5477, 5116  
Fax: 40 - 264 - 40.53.79  
E-mail: [stagiiipractica@staff.ubbcluj.ro](mailto:stagiiipractica@staff.ubbcluj.ro)



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



CNDIPT  
DIPOSDRU



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

## Nomenclatorul dosarelor și documentelor elaborate în cadrul proiectului

### Documente justificative de natură tehnică

#### 1. Resurse umane

##### 1.1. Dosarele individuale ale membrilor echipei

###### ➤ Echipa de management

- CV + copii după documente care atestă experiența declarată în CV
- Copie act identitate
- Contract de muncă + acte adiționale
- Fișa postului
- Rapoarte lunare de activitate

❖ **Responsabili arhivare:** Viorela Văidean, Cristina Dominic, Cosmina Suci, Andrei Mlendea

###### ➤ Echipa de suport în implementare

- CV + copii după documente care atestă experiența declarată în CV
- Copie act identitate
- Contract civil prestări servicii / contract de muncă + acte adiționale
- Fișa postului
- Rapoarte lunare de activitate

❖ **Responsabili arhivare:** Viorela Văidean, Cristina Dominic, Cosmina Suci, Andrei Mlendea

###### ➤ Echipa de experți responsabili cu monitorizarea stagiilor de practică

- CV + copii după documente care atestă experiența declarată în CV
- Copie act identitate
- Contract civil prestări servicii / contract de muncă + acte adiționale
- Fișa postului
- Rapoarte lunare de activitate
- Documente suport la rapoartele lunare de activitate

❖ **Responsabili arhivare:** Viorela Văidean, Cristina Dominic, Cosmina Suci, Andrei Mlendea

###### ➤ Echipa de suport administrativ nivel central

- CV + copii după documente care atestă experiența declarată în CV
- Copie act identitate
- Contract civil prestări servicii / contract de muncă + acte adiționale
- Fișa postului
- Rapoarte lunare de activitate

❖ **Responsabili arhivare:** Viorela Văidean, Cristina Dominic, Cosmina Suci, Andrei Mlendea

###### ➤ Echipa de suport administrativ facultăți

- CV + copii după documente care atestă experiența declarată în CV
- Copie act identitate
- Contract civil prestări servicii / contract de muncă + acte adiționale
- Fișa postului
- Rapoarte lunare de activitate
- Documente suport la rapoartele lunare de activitate

❖ **Responsabili arhivare:** Viorela Văidean, Cristina Dominic, Cosmina Suci, Andrei Mlendea

###### ➤ Experți pe termen scurt

- CV + copii după documente care atestă experiența declarată în CV
- Copie act identitate
- Contract civil prestări servicii / contract de muncă + acte adiționale
- Fișa postului



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: [staglipractica@staff.ubbcluj.ro](mailto:staglipractica@staff.ubbcluj.ro)



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
CLUJ-NAPOCA

- Rapoarte lunare de activitate
- Documente suport la rapoartele lunare de activitate

❖ **Responsabili arhivare:** Viorela Văidean, Cristina Dominic, Cosmina Suci, Andrei Mlendea

#### ➤ Responsabili practică

- Dovada statutului de responsabil de practică (adeverință de desemnare din partea conducerii facultății).
- Contractul civil de prestări servicii + declarația privind acordul de reținere a impozitului de 16%, în 2 exemplare originale.
- Centralizator cu numele studenților care au fost îndrumați de responsabilul de practică pe parcursul derulării stagiilor de practică.
- 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
- Fișa postului, datată și semnată.
- CV

❖ **Responsabili arhivare:** Andreea Bugnar, Eliza Drăgan

#### ➤ Tutori practică

- Dovada statutului de tutore (adeverință de desemnare din partea instituției partenere).
- Contractul civil de prestări servicii + declarația privind acordul de reținere a impozitului de 16%.
- 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.
- Copie după BI/CI.
- Extras de cont pentru indicarea codului IBAN al contului în care va fi virată remunerația tutorelui.
- 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.
- Fișa postului, datată și semnată.
- CV.

❖ **Responsabili arhivare:** Andreea Bugnar, Eliza Drăgan

#### 1.2. Pontaje și justificative manoperă

❖ **Responsabili arhivare:** Alina Dumitrașcu

#### 1.3. Decizii de numire ale membrilor echipei

❖ **Responsabili arhivare:** Alina Dumitrașcu

### 2. Dosare studenți

❖ **Responsabili arhivare:** Eliza Drăgan, Andreea Bugnar

- 2.1. Dosar înscriere
- 2.2. Dosar acordare subvenție
- 2.3. Dosar practică
- 2.4. Dosar premiere
- 2.5. Consiliere și orientare studenți

### 3. Rapoarte privind stagiile de practică

❖ **Responsabili arhivare:** Eliza Drăgan, Andreea Bugnar, Viorela Văidean, Cristina Dominic, Cosmina Suci, Andrei Mlendea, Alina Dumitrașcu

- Rapoarte ale experților, responsabililor de practică sau tutorilor privind evaluarea / monitorizarea stagiilor
- Fișele vizitelor de monitorizare
- Rapoarte ale echipei de management privind evaluarea / monitorizarea stagiilor
- Lista studenților incluși în grupul țintă
- Lista firmelor partenere

### 4. Acorduri privind derularea stagiilor de practică

❖ **Responsabili arhivare:** Eliza Drăgan, Andreea Bugnar

### 5. Ședințe / întâlniri ale echipei de proiect

❖ **Responsabili arhivare:** Eliza Drăgan, Andreea Bugnar

- Ordinea de zi a întâlnirilor
- Lista de prezență
- Minuta ședinței

### 6. Procese verbale predare-primire

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: [stagiipractica@staff.ubbcluj.ro](mailto:stagiipractica@staff.ubbcluj.ro)



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
CLUJ-NAPOCA

❖ **Responsabili arhivare:** Eliza Drăgan, Andreea Bugnar

- Diverse procese verbale de predare-primire documentație și / sau materiale
- Liste de semnături care atestă predarea / primirea diverselor documente

#### 7. Documente privind informarea și publicitatea

❖ **Responsabili arhivare:** Eliza Drăgan, Andreea Bugnar, Viorela Văidean, Cristina Dominic, Cosmina Suci, Andrei Mlendea, Alina Dumitrașcu, Monica Zaharie

- Afișe
- Pliante informative
- Comunicate de presă
- Alte apariții media

#### 8. Monitorizarea financiară a proiectului

❖ **Responsabili arhivare:** Alina Dumitrașcu

- Repartizarea bugetului pe facultăți
- Repartizarea numerică a grupului țintă pe facultăți
- Monitorizarea încadrării facultăților în bugetul alocat
- Cash-flow

#### 9. Situații deplasări

❖ **Responsabili arhivare:** Alina Dumitrașcu

- Estimarea necesarului de transport-cazare pe facultăți
- Situația centralizată a deplasărilor

#### 10. Corespondență

##### 10.1. cu AM POSDRU și OI POSDRU CNDIPT

❖ **Responsabili arhivare:** Alina Dumitrașcu

##### 10.2. cu echipa de proiect și cu grupul țintă

❖ **Responsabili arhivare:** Eliza Drăgan, Andreea Bugnar, Viorela Văidean, Cristina Dominic, Cosmina Suci, Andrei Mlendea, Alina Dumitrașcu, Monica Zaharie

#### 11. Contractul de finanțare + anexe și modificări

❖ **Responsabili arhivare:** Alina Dumitrașcu

- Cererea de finanțare
- Ghidul solicitantului + corrigendumuri
- Contractul de finanțare
- Acte adiționale
- Notificări

#### 12. Ghiduri și instrucțiuni oficiale ale AM

❖ **Responsabili arhivare:** Alina Dumitrașcu, Eliza Drăgan, Andreea Bugnar

- Manualul Beneficiarilor POSDRU + anexe
- Instrucțiunile 1-9 privind proiectele strategice, emise de AMPOSDRU
- Instrucțiunea privind rambursarea TVA
- Etc.

#### 13. Legislație

❖ **Responsabili arhivare:** Alina Dumitrașcu, Eliza Drăgan, Andreea Bugnar

#### 14. Cereri rambursare

❖ **Responsabili arhivare:** Alina Dumitrașcu, Monica Zaharie, Eliza Drăgan, Andreea Bugnar, Viorela Văidean, Cristina Dominic, Cosmina Suci, Andrei Mlendea

- Cereri de rambursare
- RTF-uri
- Evidența Cheltuielilor
- Documente suport

#### 15. Regulamente, proceduri și decizii privind implementarea proiectului

❖ **Responsabili arhivare:** Alina Dumitrașcu, Monica Zaharie, Eliza Drăgan, Andreea Bugnar, Viorela Văidean, Cristina Dominic, Cosmina Suci, Andrei Mlendea

**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. 5477, 5116  
Fax: 40 - 264 - 40.53.79  
E-mail: [stagii practica@staff.ubbcluj.ro](mailto:stagii practica@staff.ubbcluj.ro)



UNIUNEA EUROPEANĂ

GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPOSDRUFondul 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

**Lista persoanelor responsabile pentru aplicarea  
Deciziei nr. 4.167/15.03.2010**

privind

**arhivarea documentației elaborate în cadrul proiectului  
„Convergența pregătirii universitare cu viața activă”  
contract POSDRU/7/2.1/S/1**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Semnătura
1.	Prof. dr. Cristina Ciumaș	
2.	Asist. drd. Monica Zaharie	
3.	Alina Dumitrașcu	
4.	Dr. Eliza Drăgan	
5.	Andreea Bugnar	
6.	Cristina Dominic	
7.	Cosmina Suci	
8.	Andrei Mlendea	
9.	Asist. drd. Viorela Văidean	

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: [stagii practica@staff.ubbcluj.ro](mailto:stagii practica@staff.ubbcluj.ro)