



## REGULAMENT

### privind cadrul general de organizare și desfășurare a practicii studenților

#### Preambul

Prezentul Regulament stabilește cadrul general de organizare și desfășurare a practicii studenților în Universitatea Transilvania din Braşov, pentru toate categoriile de practică.

Prevederile din Regulament respectă cerințele impuse de Legea nr. 288 din 2004 și Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare privind organizarea studiilor universitare, Carta Universității Transilvania din Braşov și Regulamentul privind activitatea profesională a studenților.

#### Capitolul I. Dispoziții generale

**Art. 1** Practica este o disciplină obligatorie, a cărei durată este reglementată prin planul de învățământ pentru fiecare program de studii, cu respectarea normelor în vigoare.

**Art. 2** Practica se poate desfășura distribuit, în timpul anului universitar, sau comasat, în perioade precizate.

**Art. 3** Practica se poate desfășura:

- a. în instituții/unități economice/unități de cercetare (denumite în continuare „instituții gazdă”) care au domeniul de activitate relevant pentru specializarea studentului;
- b. în universitate;
- c. prin programul Erasmus, conform reglementărilor în vigoare;
- d. la locul de muncă pentru studenții care sunt angajați, dacă sunt asigurate condițiile pentru acumularea competențelor prevăzute în *fișa disciplinei de practică*.

**Art. 4** (1) Responsabilitatea organizării și desfășurării practicii studenților revine la nivelul universității Prorectorului cu studenții și legătura cu mediul economic și socio-cultural. La nivelul facultății este desemnat să coordoneze practica studenților Prodecanul /responsabilul cu relația cu mediul economic (RME), iar la nivelul departamentelor, responsabilii de practică pentru fiecare program de studii.

(2) Cadrul general de organizare și desfășurare a practicii la nivel de universitate este asigurat de Compartimentul de relații cu mediul economic (CRME)

(3) Responsabilii de practică pe programe de studii sunt numiți la nivelul departamentelor și reconfirmați la începutul fiecărui an universitar de către Consiliul facultății.

**Art. 5** În funcție de specific, facultățile pot elabora instrucțiuni cu completări la prezentul Regulament, validate de către Consiliul facultății și comunicate Universității, la CRME.

**Art. 6** Stagiile de practică se organizează în baza Convenției de practică (conform modelului din Anexa 1), încheiată la nivelul facultății și avizată de CRME.

**Art. 7** Calendarul activităților pentru organizarea și desfășurarea practicii se întocmește anual, de către CRME, la începutul anului universitar.

## **Capitolul II. Organizarea și desfășurarea stagiului de practică (la nivelul instituției/companiei care găzduiește practica)**

**Art. 8** Activitatea de practică se desfășoară în baza *fișei disciplinei de practică*, elaborată la nivelul departamentului, de către responsabilul de practică pentru fiecare program de studii.

**Art. 9** În prima zi de practică, studentul va prezenta instituției gazdă următoarele documente\*:

- a. Convenția de practică generată online pe platforma universității (Anexa 1);
- b. Regulamentul de practică;
- c. Fișa disciplinei de practică;
- d. Modelul certificatului ce urmează să fie completat de instituția/compania care găzduiește practica studentului, la finalul stagiului (Anexa 2).

Studentii au obligația de a se prezenta la locul de practică în perioada stabilită, și trebuie să respecte Regulamentul de ordine interioară impus de conducerea instituției/companiei gazdă, să respecte normele de securitate și sănătate în muncă, precum și cele pentru situații de urgență, impuse la locul de muncă de către instituția/compania gazdă și să elaboreze proiectul de practică.

Studentul nu poate renunța la stagiul de practică din companie decât în mod justificat, anunțând în prealabil compania/instituția gazdă și motivând acest lucru printr-o justificare scrisă care trebuie avizată de coordonatorul de practică al facultății de care aparține.

*\*documentele vor rămâne la coordonatorul de practică desemnat de instituția/compania gazdă până la finalizarea stagiului de practică.*

**Art. 10** Reglementarea activității de practică între student și instituția/compania gazdă rămâne la latitudinea instituției/companiei gazdă. În funcție de solicitările instituției/companiei gazdă, studenții trebuie să respecte reglementările interne privind informațiile confidențiale. Studentul își asumă întreaga răspundere pentru respectarea normelor de organizare și de protecție a muncii specifice unității gazdă, pe toată durata desfășurării practicii.

**Art. 11** Definierea cerințelor cu privire la locul de practică:

- a. În cadrul stagiului de practică, studentul trebuie să rezolve o temă, un proiect, cu relevanță pentru domeniul de licență pe care îl urmează;
- b. Activitățile desfășurate trebuie să asigure aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul activităților didactice și să fie utile pentru domeniul de licență în care studenții se pregătesc;
- c. Instituția gazdă trebuie să numească un coordonator de practică pentru activitatea de practică a studenților;
- d. La locul practicii, studentul are obligația să realizeze proiectul de practică, care poate fi dezvoltat considerând modelul caietului de practică propus de UNITBV (pus la dispoziția studenților de către responsabilul de practică de la nivelul programului de studii) sau un model propus de instituția/compania gazdă.

Proiectul de practică, va conține, obligatoriu, următoarele elemente:

- Numele și prenumele, facultatea, departamentul, domeniul de licență, anul de studii;
- Denumirea instituției/companiei care găzduiește practica, perioada desfășurării stagiului de practică, numărul total de ore efectuate;
- Coordonatorul de practică desemnat în instituția/compania gazdă;
- Fișa disciplinei de practică;

- Activitățile desfășurate la locul practicii, aspecte profesionale specifice;

Rezultatele proiectului de practică elaborat de student pot fi utilizate de către instituția/compania gazdă la care s-a desfășurat practica.

**Art. 12** (1) La finalul desfășurării stagiului de practică, studentul va prezenta proiectul de practică, atât în instituția/compania gazdă cât și comisiei de evaluare sau cadrului didactic evaluator, la colocviul de practică.

(2) Instituția/compania care găzduiește studentul în practică evaluează proiectul de practică, acordă un calificativ: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător” sau „nesatisfăcător” și validează stagiul de practică prin eliberarea unui certificat (Anexa 2) care să confirme efectuarea practicii.

### **Capitolul III. Recunoașterea și evaluarea stagiului de practică (la nivelul universității)**

**Art. 13** Recunoașterea stagiului de practică se realizează prin acordarea punctelor de credit prevăzute în planul de învățământ. Numărul punctelor de credit alocate practicii se stabilește prin planul de învățământ.

**Art. 14** Evaluarea competențelor dobândite de student în stagiul de practică se face prin susținerea colocviului de practică; comisia de evaluare a practicii la nivelul departamentului va coordona organizarea colocviului și va acorda notele. La colocviul de practică pot participa și reprezentanți ai companiei/instituției care a găzduit practica.

**Art.15** Comisia de evaluare a practicii se numește la nivelul departamentului coordonator, la începutul fiecărui an universitar.

**Art. 16** Programarea colocviilor se face de către departamentul care coordonează activitatea de practică.

**Art. 17** Stagiul de practică va fi recunoscut în cadrul colocviului de practică numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- a. există o convenție de practică încheiată între facultate și instituția gazdă;
- b. studentul a lucrat într-un domeniu direct legat de domeniul său de licență, folosind și dobândind cunoștințe tehnice relevante pentru practicarea profesiei pentru care se pregătește, având ca referință fișa disciplinei de practică, sau într-un domeniu adiacent, în cadrul căruia și-a pus în practică cunoștințele teoretice dobândite;
- c. proiectul de practică a fost validat de către instituția gazdă, prin eliberarea unui certificat care să confirme efectuarea stagiului de practică.

**Art. 18** Evaluarea se realizează în baza următoarelor elemente:

- a. analiza proiectului de practică prezentat de către student; relevanța activităților desfășurate în formarea profesională, în raport cu fișa disciplinei de practică; deprinderile și cunoștințele dobândite, calificativul obținut la evaluarea în instituția gazdă;
- b. evaluarea modului de susținere a raportului de practică în fața comisiei de evaluare;
- c. prezentarea certificatului de practică eliberat de către instituția gazdă.

### **Capitolul IV. Responsabilități ale coordonatorilor (structurilor) de practică, la nivelul facultății/universității**

**Art. 19** Responsabilul de practică pentru programul de studii are următoarele atribuții:

- a. facilitează împreună cu responsabilul cu practica la nivel de facultate obținerea locurilor de practică pentru studenți, prin încheierea de acorduri de parteneriat cu instituțiile/companiile de profil;
- b. elaborează fișa disciplinei de practică;
- c. aduce la cunoștința studenților regulamentul de organizare și desfășurare a practicii (inclusiv anexele care fac parte integrantă din regulamentul) și Fișa disciplinei de practică;

- d. organizează și desfășoară procedura de atribuire a locurilor de practică disponibile la nivelul programului de studiu;
- e. analizează și validează locurile de practică propuse de studenți;
- f. transmite la Decanatul facultății informații centralizate cu privire la locul și perioada de desfășurare a practicii studenților;
- g. asigură comunicarea permanentă cu responsabilul de practică de la nivelul facultății;
- h. diseminează în rândul studenților locurile de practică puse la dispoziție de CRME;
- i. asigură împreună cu responsabilul cu practica la nivel de facultate contactul cu instituțiile/comaniile cu care se încheie convenții de practică;
- j. asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării colocviului de practică.

**Art. 20** Responsabilul de practică la nivelul facultății are următoarele atribuții:

- a. elaborează, în funcție de specificul facultății, instrucțiuni cu completări la prezentul Regulament. Respectiv instructiuni, validate de către Consiliul facultății, se comunică Universității, la CRME;
- b. coordonează întreaga activitate a responsabililor de practică pentru programele de studiu;
- c. monitorizează modul de îndeplinire a atribuțiilor de către responsabilii de practică pe program de studiu, la nivelul departamentelor coordonatoare.
- d. transmite la CRME informații centralizate cu privire la locul și perioada de desfășurare a practicii studenților din facultate;
- e. diseminează informații privind locurile de practică puse la dispoziție prin CRME;
- f. asigură contactul cu instituțiile/comaniile cu care se încheie convenții de practică;
- g. facilitează, la nivel de facultate, accesul studenților la documentele necesare pentru desfășurarea practicii.

**Art. 21** CRME are următoarele responsabilități în organizarea și desfășurarea practicii studenților:

- a. asigură cadrul general de organizare și desfășurare a practicii la nivel de universitate prin elaborarea Regulamentului și întocmirea calendarului de activități;
- b. monitorizează modul de desfășurare a practicii studenților în cadrul universității;
- c. asigură interfața între universitate și mediul economic și socio-cultural, prin contactul cu instituțiile/comaniile cu care se încheie acorduri de parteneriat;
- d. facilitează obținerea unor locuri de practică pentru studenți și publică informațiile pe pagina web a universității;
- e. asigură contactul permanent cu responsabilii de practică la nivel de facultate, pentru diseminarea în rândul studenților a locurilor de practică puse la dispoziție prin birou;
- f. anunță calendarul de activități pentru organizarea și desfășurarea practicii studenților.

**Art. 22** Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Modificările din prezentul Regulament au fost aprobate în ședința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 26.06.2024.

Prof. dr. ing. Mircea Horia Țierean,  
Președintele Senatului Universitar



Înregistrat cu nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**CONVENȚIE DE PRACTICĂ**  
pentru anul universitar 20\_\_/20\_\_

<b>Între</b>	<b>UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV</b> <b>FACULTATEA</b>
<b>Decan</b> <i>(nume, adresă, telefon, e-mail)</i>	
<b>Persoană de contact</b> <i>(nume, adresă, telefon, e-mail)</i>	
<b>și,</b> <i>(denumire companie)</i>	
<b>Director instituție gazdă</b> <i>(nume, adresă, telefon, e-mail)</i>	
<b>Persoană de contact</b> <i>(nume, adresă, telefon, e-mail)</i>	

Părțile menționate mai sus sunt de acord să coopereze pentru realizarea activității de practică a studenților.

Compania parteneră se obligă:

- să organizeze activitățile de supraveghere și asistență pentru student, inclusiv realizarea instructajului de securitate și sănătate în muncă, precum și instructaj pentru situații de urgență;
- să asigure desfășurarea practicii conform planului de lucru stabilit în prealabil de ambele părți;

Universitatea se obligă:

- să organizeze evaluarea finală a activității de practică;
- să disemineze rezultatele practicii studenților, cu acordul companiei partenere.

Evaluarea activității de practică se va realiza atât de către universitate cât și de către companie, pe baza fișei disciplinei de practică, anexă la prezenta convenție.

<b>Nume și prenume student</b>	<b>Domeniul de licență/ Program de studiu</b>	<b>Anul de studiu</b>	<b>Perioada</b>

**Semnături ale reprezentanților autorizați:**

<b>Universitatea Transilvania din Brașov</b> <b>Facultatea:</b> <b>Decan:</b>	<b>Denumirea companiei:</b>
<b>Compartimentul de relații cu mediul economic:</b>	<b>Director general / Administrator:</b>

-----  
(Instituția/ Compania)

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**CERTIFICAT DE PRACTICĂ**  
(cu detalii în funcție de necesitățile fiecărei facultăți)

Studentul(a) \_\_\_\_\_,  
Facultatea de \_\_\_\_\_, programul de studii \_\_\_\_\_, anul \_\_\_\_\_, grupa  
\_\_\_\_\_, a efectuat practica în instituția/compania noastră în perioada \_\_\_\_\_,  
cu \_\_\_\_\_ ore/zi, în total \_\_\_\_\_ ore.

Practica a fost coordonată de către o persoană desemnată din cadrul instituției/companiei:

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_

Tel/ Fax/ E-mail: \_\_\_\_\_

Studentul(a) a realizat proiectul cu tema \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, evaluat cu calificativul (foarte  
bine/bine/satisfăcător/nesatisfăcător) \_\_\_\_\_.

Proiectul conține elemente de (mare interes/interes/fără interes) \_\_\_\_\_ pentru  
instituția/compania noastră.

Alte comentarii: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

DIRECTOR,

COORDONATOR PRACTICĂ,