

PROCESUL DE DESFĂȘURARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

COD: PO 16

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. habil. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU		
Elaborat	Prof. univ. dr. ing. habil. Valentin ZICHIL		

EDIȚIA: 5

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

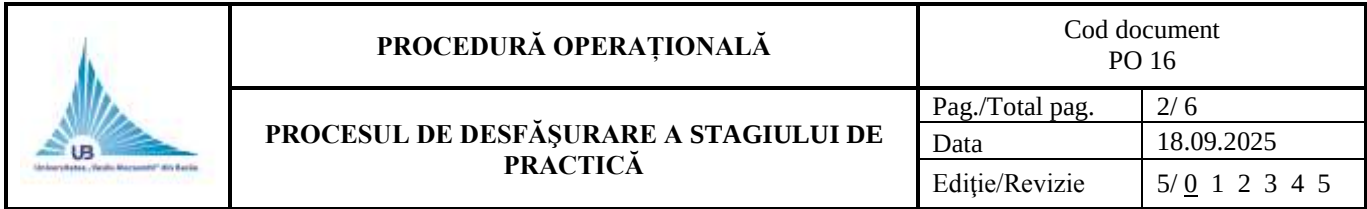
Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 22.09.2025 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 22.09.2025.

Intră în vigoare începând cu data de: 22.09.2025.

*PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,*

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -



LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Dată	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./ Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-	5/0	-	Elaborare inițială	Prof. univ. dr. ing. habil. Valentin ZICHIL	Conf. univ. dr. Marcela- Cornelia DANU	Prof. univ. dr. ing. habil. Carol SCHNAKOVSKY

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 16	
	PROCESUL DE DESFĂȘURARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ		Pag./Total pag.	3/6
			Data	18.09.2025
			Ediție/Revizie	5/ 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a stabili modalitatea în care se organizează și se desfășoară stagiile de practică în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

2. DOMENIU

Prezenta procedură se aplică în toate facultățile Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 199/2023 – Legea învățământului superior;
- Ordinul nr. 5.146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabil;
- Normele ARACIS;
- Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău - ciclul de studii universitare de licență (R-05-10);
- Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău - ciclul de studii universitare de masterat (R-05-11);
- Regulamentul de aplicare a sistemului european de acumulare și transfer de credite de studii (ECTS) (R-05-14);
- Ordinul MECT nr. 3955/2008 - Cadrul general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor universitare de licență sau masterat.
- PO 12 Inițierea, aprobarea, monitorizarea, îmbunătățirea și evaluarea periodică a programelor de studii;
- PO 13 Elaborarea și gestionarea fișei disciplinei;
- PO 17 Evaluarea și notarea studenților și cursanților.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. DEFINIȚII

Definițiile termenilor utilizați sunt conform Ordinului MECT nr. 3955/2008.

Stagiu de practică (SP) - activitatea desfășurată de studenți la ciclul de studii universitare de licență și de master, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire.

Organizator de practică (OP) - Facultatea din cadrul UBc care desfășoară activități instructiv-educative și formative, potrivit legislației române în vigoare.

Partener de practică (PP) - orice instituție centrală ori locală, sau orice altă persoană juridică din România, dintr-o țară participantă la programul „Învățare pe tot parcursul vieții”, într-un proiect finanțat din Fondul Social European sau dintr-o țară terță, care desfășoară o activitate în corelație cu programele de studii/specializările cuprinse în nomenclatorul Ministerului Educației Naționale, și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților de la ciclurile de studii universitare de licență/master.

Practicant (P) - studentul la ciclul de studii universitare de licență sau master, care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 16	
	PROCESUL DE DESFĂȘURARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ		Pag./Total pag.	4/6
			Data	18.09.2025
			Ediție/Revizie	5/ 0 1 2 3 4 5

abilităților, în vederea aplicării acestora în concordanță cu programul de studii/specializarea studiat/studiată.

Cadrul didactic supervisor (CDS) - persoana desemnată de OP, care va asigura planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.

Tutorele (T) - persoana desemnată de către PP, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate, pentru perioada stagiului de practică.

Convenție-cadru privind efectuarea stagiului de practică - acordul încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică și practicant.

Portofoliu de practică - documentul atașat Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică, cuprinzând obiectivele educaționale care urmează a fi atinse, competențele ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare a stagiului de practică.

4.2. ABREVIERI

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

UBc – Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

OP – Organizator de practică

PP – Partener practică

P – Practicant

CDS – Cadru didactic supervisor

T – Tutore

5. DESCRIEREA PROCEDURII

- 5.1. Stagiile de practică au drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de către studenți în cadrul programului de instruire.
- 5.2. Durata stagiilor de practică și numărul de credite transferabile aferente se stabilesc în cadrul planului de învățământ.
- 5.3. Stagiul de practică poate fi desfășurat, atât în cursul anului universitar, cât și în perioada vacanțelor universitare.
- 5.4. Înainte de începerea stagiului de practică, va fi încheiată o *Convenție-cadru* (F 564.16), privind efectuarea stagiului de practică între OP, PP și P.
- 5.5. În urma desfășurării stagiului de practică, Facultatea va acorda practicantului numărul de credite transferabile specificate în *Convenția-cadru* privind efectuarea stagiului de practică. Acestea vor fi înscrise și în Suplimentul la diplomă, potrivit Deciziei 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului (Europass).
- 5.6. Convenția-cadru va avea atașat un *portofoliu de practică* privind efectuarea stagiului de practică, cuprinzând obiectivele educaționale care urmează a fi atinse, competențele ce se vor obține prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare a stagiului de practică.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 16	
	PROCESUL DE DESFĂȘURARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ		Pag./Total pag.	5/6
			Data	18.09.2025
			Ediție/Revizie	5/ 0 1 2 3 4 5

- 5.7. Practicantul va desfășura activități practice la sediul PP, pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, cu scopul de a le aplica în concordanță cu specializarea studiată.
- 5.8. CDS, împreună cu tutorele desemnat de PP, vor stabili tematica de practică și competențele profesionale, care fac obiectul stagiului de practică.
- 5.9. Pe perioada stagiului de practică, practicantul va completa un *caiet de practică* (F 610.18) cu următoarele informații:
- descrierea sumară a partenerului de practică (profilul de activitate, statutul juridic, dimensiunea și complexitatea activității etc.) și a departamentului în care se va efectua stagiul de practică;
 - activitatea zilnică desfășurată în cadrul stagiului de practică;
 - observații personale privind experiența dobândită pe perioada stagiului, atitudini/valori etc.;
 - feedback-ul pentru partenerul de practică, respectiv organizatorul de practică, în vederea îmbunătățirii continue a organizării și desfășurării activității de practică.
- 5.10. La finalul stagiului de practică, T elaborează un raport (*fișa de monitorizare și evaluare* din cadrul caietului de practică), pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către P. Pe baza raportului evaluării nivelului de competențe, CDS va face notarea lui P.
- 5.11. Stagiile de practică derulate în străinătate, în cadrul programului comunitar „Învățare pe tot parcursul vieții”, în conformitate cu Decizia 1.720/2006/CE a Parlamentului European și a Consiliului, vor fi recunoscute ca programe de stagiul de practică în sensul prezentului ordin.
- 5.12. OP va iniția, la propunerea CDS și a T, emiterea certificatului Mobilipass, potrivit Deciziei 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului (Europass), cu condiția îndeplinirii de către practicant a obligațiilor asumate prin Convenția-cadru, privind efectuarea stagiului de practică.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. RECTORUL

- aproba convențiile-cadru pentru desfășurarea stagiilor de practică;

6.2. DECANUL

- asigură instruirea CDS cu privire la organizarea, planificarea și supravegherea desfășurării stagiilor de practică;
- verifică și aprobă evaluarea studenților la ciclurile de studii universitare de licență/master precum și dacă stagiile de practică au fost realizate la nivelul fiecărui departament.

6.3. DIRECTORUL DE DEPARTAMENT

- numește CDS și verifică realizarea/evaluarea activității de practică pentru toți P.

6.4. CADRUL DIDACTIC SUPERVIZOR

- planifică, organizează și supraveghează desfășurarea stagiului de practică;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 16	
	PROCESUL DE DESFĂȘURARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ		Pag./Total pag.	6/6
			Data	18.09.2025
			Ediție/Revizie	5/ 0 1 2 3 4 5

- stabilește, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică, tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de practică;
- informează decanul/rectorul în cazul în care derularea stagiului de practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în convenția-cadru;
- pe baza raportului evaluării nivelului de competențe, va face notarea P.

6.5. TUTORELE

- planifică, îndrumă, monitorizează și evaluează activitatea studentului în timpul stagiului de practică;
- împreună cu cadrul didactic supervisor, desemnat de OP, stabilește tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de practică;
- asigură practicantului instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare;
- pune la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor precizate în portofoliul de practică;
- sprijină practicantul în procesul de integrare în organizația gazdă;
- informează superiorul precum și cadrul didactic supervisor din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, în cazul în care practicantul nu respectă prevederile convenției-cadru.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate/ suport	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare/ Perioada păstrare	Perioada de arhivare (ani)
Convenție-cadru și portofoliu de practică/hârtie	F 564.16	OP, PP, P, CDS și T	Rector Reprezentant Societate comercială	3	- 1 exemplar departament; - 1 exemplar PP; - 1 exemplar P.	10 ani după încetarea studiilor
Caiet de practică/hârtie	F 610.18	Practicant Tutore	-	1	- departament	10 ani după încetarea studiilor –