

Ghid cadru pentru derularea stagiului de practică al studenților Universității Politehnica Timișoara în anul universitar 2015-2016

A. Aspecte generale

Prezentul ghid conține precizări suplimentare la Regulamentul de practică (v. [http://www.upt.ro/pdf/licenta&master/Regulament %20organiz desfasurare practica stud.pdf](http://www.upt.ro/pdf/licenta&master/Regulament%20organiz%20desfasurare%20practica%20stud.pdf)) și se referă în special la cazurile în care practica a fost comasată în planurile de învățământ. Facultățile pot elabora propriul ghid de practică, pornind de la prevederile prezentului ghid, cu precizarea cazurilor specifice.

Activitatea de practică se va desfășura în conformitate cu planurile de învățământ aprobate. În cazul programelor de studii la care activitatea de practică se desfășoară în perioada vacanței de vară, facultățile pot decide începerea stagiilor de practică mai devreme, în cazul unor solicitări întemeiate, cu obligarea anunțării studenților în prealabil.

Activitatea de practică pentru un program de studiu este supervizată de un Consiliu de coordonare a activității de practică, alcătuit din:

- prodecanul de resort / responsabil cu practica în facultate – președinte;
 - doi membri;
 - responsabilul desemnat cu practica pentru programul de studii;
 - un student.

Studentul va fi desemnat de către Consiliul Facultății sau Biroul Consiliului Facultății la propunerea studentului membru în Birou. Desemnarea persoanelor din consiliile de coordonare pentru fiecare program de studii se va face până la 06.06.2016, studenții fiind informați de componența acestora.

Studenții UPT pot să deruleze practica sub una din următoarele forme:

- a. în cadrul companiilor agreeate de către facultăți - cu care există convenții de practică;
- b. în cadrul unor companii alese de studenți, conform Art. 14 din „Regulamentul privind cadrul general de organizare și desfășurare a practicii studenților în U.P.T.”, în cazuri speciale, cu acordul consiliului de coordonare sau al conducerii facultății. În acest caz studenții trebuie să se ocupe, cu ajutorul responsabililor de practică, de încheierea unor acorduri de colaborare, protocoale de practică și convenții de practică cu firmele în care vor efectua stagiul de practică;
- c. în cadrul laboratoarelor facultății, dacă există înțelegeri între studenți și cadre didactice în acest sens sau solicitări ale cadrelor didactice, în cazuri speciale, cu acordul consiliului de coordonare sau al conducerii facultății;
- d. la locul de muncă (dacă specificul său corespunde cu programul de studii al studentului) – pentru studenții angajați, cu condiția ca aceștia să asimileze activitatea de la locul de muncă cu practica, prin prezență la locul de muncă în aceeași perioadă în care colegii lor efectuează practica în condițiile de la pct. a, respectiv, aceștia să parcurgă aceleași etape de inspecție și evaluare finală ca și colegii lor aflați în situația de la pct. a;
- e. prin alte programe/proiecte finanțate și recunoscute ca atare de Conducerea administrativă ale universității sau facultăților (spre exemplu programe ERASMUS+) – conform programărilor specifice acestor programe/proiecte.

Activitatea de practică efectuată în una din situațiile prezentate la punctele b)-e) de mai sus trebuie să asigure un total de ore de ocupare cel puțin egal cu cel din planul de învățământ.

Pe parcursul perioadei de practică studenții vor beneficia de burse, în conformitate cu Regulamentul privind acordarea de burse și ajutoare sociale în UPT.

Cazurile studenților încadrați cu contracte de muncă, menționate anterior la punctul d), pot fi rezolvate de către responsabilul de practică sau, în cazuri speciale, de către Consiliul de coordonare. Consiliul de coordonare este abilitat să ia decizii și în cazurile speciale, apărute pe perioada practicii (cazuri de boală, întreruperea stagiului de practică de către companie independent de student etc.).

Studentii beneficiază de cazare la prețurile din timpul anului universitar dacă se află în situațiile a, b, c și e în acord cu Regulamentul de cazare din UPT. Studentii care își desfășoară practica în baza unui contract de muncă vor suporta costurile de cazare, pe perioada vacanței, pentru studenții angajați.

B. Desfășurarea practicii

Alocarea studenților pe locuri de practică se face de regulă prin depunere de aplicații, după reguli stabilite la nivelul facultății, împreună cu companiile în care se efectuează stagiile de practică. Informarea studenților despre locurile de practică disponibile este sarcina responsabililor de practică.

Studenții angajați în companii din domeniul de studiu, care vor recunoașterea stagiului de practică, trebuie să informeze responsabilul de practică despre această situație și trebuie să ofere informațiile solicitate de acesta, legate de specificul activității desfășurate, conform Art. 14 din „Regulamentul privind cadrul general de organizare și desfășurare a practicii studenților în U.P.T.”, înainte de începerea stagiului.

Derularea activității de practică în forma sa cea mai uzuală (conform alineatului a.) are loc astfel:

- a. Tutorele desemnat din partea companiei va corespunde cu cadrul didactic responsabil în vederea realizării unui canal de comunicare direct și a transmiterii informațiilor relevante;
- b. Studenții se vor prezenta la locul de practică convenit, la data și ora convenită;
- c. Tutorele responsabil va întâmpina studenții și va iniția demersurile necesare pentru ca aceștia să intre în atribuțiile specifice activității de practică (instructaje, prezentarea locurilor de muncă, întocmirea de legitimații etc.);
- d. Studenții se vor încadra în activitate conform orarului convenit și vor realiza activitățile stabilite;
- e. O listă de distribuție de e-mail va permite o comunicare în timp real dintre persoanele responsabile – de la companii și din partea facultății – pentru a semnala situațiile speciale (absențe, cazuri de indisciplină etc.);
- f. Responsabilul de practică poate solicita dacă dorește o întâlnire/întâlniri săptămânală/e cu studenții la facultate sau, în cazurile stagiilor din alte localități, în mediul virtual sau folosind o comunicare de tip e-mail, pentru a vedea eventualele probleme apărute.

Pentru finalizarea activității de practică, studentul va prezenta un dosar de practică în format electronic sau tipărit, conform solicitărilor facultății. Acesta conține:

- numele și prenumele, anul de studii;
- locul de desfășurare a practicii (compania, secția, departamentul etc.) și perioada;
- numele, prenumele și funcția tutorelui;
- numele și prenumele cadrului didactic responsabil de practică;
- un jurnal al activității desfășurate în fiecare zi de practică;
- eventuale consemnări din partea cadrului didactic responsabil de practică, înregistrate la vizitele la locul de practică – dacă a fost cazul;
- documentul pentru proiect în format .doc sau .docx (definirea și descrierea temei, soluția propusă, alte aspecte descriptive relevante pentru activitatea depusă).

La sfârșitul perioadei de practică, dosarul de practică va fi prezentat tutorelui desemnat din partea companiei, în baza convenției stabilite, pentru a face o apreciere finală asupra activității desfășurate, conform unei fișe de evaluare stabilite de facultate și pentru a propune un calificativ. Aprecierile și calificativul se vor consemna tot în cadrul dosarului de practică.

Finalizarea practicii

Activitatea de practică este finalizată printr-un colocviu de practică desfășurat în cadrul sesiunii de restanțe 5, din luna septembrie, conform unei planificări afișate pe site-ul sau la avizierile facultății. Examinarea se încheie cu un calificativ și se desfășoară în conformitate cu prevederile de la nivelul facultății.

Gestiunea absențelor în cadrul stagiilor de practică este responsabilitatea companiilor gazdă. Nerealizarea programului conform planului de învățământ atrage după sine necesitatea recontractării poziției curriculare respective.