

Ghid de derulare a stagiului de practică pentru studenții Facultății de Automatică și Calculatoare

A. Aspecte generale

1. Prezentul ghid conține precizări suplimentare la **Regulamentul de practică** actualmente valabil (v. http://www.upt.ro/img/files/practica/Regulament_org_desf_practica_UPT.pdf), necesare pentru mai ușoară administrare a acestei activități în situația nouă creată de comasarea practicii în ultima vacanță de vară dintre anii de studii. Practica se desfășoară în perioada vacanței de vară sau în alte perioade convenabile, în situațiile prezentate în Art. 3.
2. Activitatea de practică pentru o specializare este **supervizată** de un colectiv de coordonare alcătuit din prodecanul de resort – președinte și un membru, responsabil desemnat cu practica la acea specializare, din partea departamentelor facultății.
3. Studenții Facultății AC pot să deruleze practica sub una din următoarele **forme**:
 - a. în cadrul companiilor agreate – cu care există convenții de practică – în timpul vacanței de vară;
 - b. în cadrul unor companii alese de studenți, conform Art. 14 din regulamentul valabil;
 - c. în cadrul laboratoarelor Departamentelor Facultății AC – dacă există înțelegeri între studenți și cadre didactice în acest sens; în această situație cadrele didactice respective vor notifica comisia de examinare;
 - d. prin programul LigaACLabs organizat exclusiv pentru studenții din anul universitar dinainte de anii terminali – conform unui program distribuit în decursul anului și în vacanță;
 - e. la locul de muncă – 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;
 - f. prin alte programe/proiecte finanțate și recunoscute ca atare de Conducerile administrative ale Universității sau facultății noastre (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.
4. **Companiile** care doresc să ofere **locuri de practică** vor fi selectate pe baza ofertei lor conform Fișei de prezentare a activității de practică (v. Anexa 1). Aceste companii trebuie să îndeplinească următoarele condiții: să aibă o bună reputație, să aibă relații stabile de colaborare fie cu Facultatea de Automatică și Calculatoare, fie cu Liga AC, să aibă compartimente sau colective cu activități din zona de interes și competențe a absolvenților Facultății noastre și să accepte condițiile stipulate prin Convenția de practică (v. Anexa 2).
5. Realizarea unui **portofoliu de companii agreate** va fi asumată de Biroul Executiv al Consiliului, în colaborare cu departamentele și cu Liga AC. Detalii ale acestui portofoliu sunt prezentate mai jos:

- a. Persoanele de contact ale companiilor completează pe portalul practicii (<http://practica.ligaac.ro>) fișa de prezentare a companiilor, acestea trebuind validate de comisia de supervizare.
- b. Fiecare companie va avea asociate persoane de contact din partea companiei și din partea cadrelor didactice.
- c. Persoana de contact din partea Facultății va organiza, dacă acest lucru devine necesar, una sau mai multe întâlniri (în funcție de necesități) între reprezentanți de decizie din companii și conducerea Facultății, pentru negocierea și adaptarea contractului-cadru și îmbunătățirea fișei de prezentare. În cadrul acestor negocieri reprezentanții Facultății sunt mandatați să încerce să obțină mai multe locuri de practică, inclusiv pentru studenții care nu au portofolii atractive pentru aceste companii.
- d. Toate activitățile de mai sus trebuie finalizate prin postarea pe site-ul de mai sus a fișelor de prezentare validate, la **sfârșitul lunii aprilie**.

B. Desfășurarea practicii

6. **Alocarea** studenților pe locuri de practică se face de regulă prin depunere de aplicații, astfel:
 - a. Studenții vor fi informați pe canalele disponibile asupra portofoliului de practică la dispoziția lor, imediat după publicarea locurilor de practică pe portal.
 - b. Studenții angajați în cadrul unei companii au asigurat locul de practică în contul acestei relații contractuale.
 - c. Studenții neangajați vor depune minim 3 aplicații prin utilizarea portalului, până în data de 30 aprilie.
 - d. Companiile vor face selecția pe baza aplicațiilor depuse, **până la finalul lunii iunie**. Studenții care nu au fost acceptați de niciuna din cele 3 companii la care au depus aplicații se vor adresa Comisiei de supervizare, situațiile lor fiind rezolvate punctual, inclusiv prin orientarea acestora către găsirea unor alte companii, conform art. 14 din regulamentul valabil. În această situație și în situația similară a solicitării exprese din partea unor studenți a aplicării condițiilor art. 14 (mai ales în cazul unor dificultăți materiale majore care fac imposibilă efectuarea practicii în condițiile normale prevăzute de prezentul ghid), comisia analizează oportunitatea acestei practici pe baza profilului companiei vizate.
 - e. Lista definitivă este publicată la sfârșitul lunii mai.
7. **Derularea** activității de practică în forma sa cea mai uzuală (cf. Art. 4,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 (instrucțiuni, prezentarea locurilor de muncă, întocmirea de legitimații etc.).
 - d. Studenții se vor încadra în activitate conform orarului convenit și vor realiza activitățile stabilite.
 - e. Studenții vor completa zilnic prezența și cel puțin o dată pe săptămână jurnalul activităților și vor lucra și la întocmirea documentației conform Art. 8, care în final va fi încărcată pe Campusul virtual al UPT (<https://cv.upt.ro/login/index.php>). Jurnalul de activități și prezența trebuie

actualizate ritmic pe Campus virtual, pentru a permite controlul activității din partea cadrelor didactice responsabile.

- f. 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.).
8. Pentru finalizarea activității de practică, studentul va prezenta un **dosar de practică** în format electronic, întocmit on-line prin utilizarea facilităților portalului Campus virtual al UPT. 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 (generate automat de sistem pe baza alocării inițiale);
 - 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.
 - documentul pentru proiect în format .docx (definirea și descrierea temei, soluția propusă, alte aspecte descriptive relevante pentru activitatea depusă – spre exemplu pentru produsele-program: o reprezentare a algoritmului programului realizat, descrierea modulelor de program, descrierea caracteristicilor mediului de programare utilizat, anexe cu sursa programelor și capturi de ecran reprezentative, seturi de date de test pentru exemplificare, eventual kit-uri de instalare etc.); documentul și alte informații relevante vor fi încărcate pe platforma digitală prin intermediul facilităților portalului.

La sfârșitul perioadei de practică, dosarul de practică va fi prezentat coordonatorului de practică (tutorele desemnat din partea companiei), cu rugămintea către acesta de a face o apreciere finală asupra activității desfășurate conform unei fișe de evaluare (v. Anexa 3) și de a propune o notă. Aprecierea și nota se vor consemna tot în cadrul dosarului de practică.

9. Activitatea de practică e finalizată printr-un **colocviu** de practică derulat în săpt. 2-3 din semestrul I al anului universitar de după derularea practicii, conform unei planificări afișate în săpt. 1 pe site-ul Facultății. Examinarea este realizată de câte două cadre didactice, fiecare cadru didactic propunând două programări de câte două ore în intervalul calendaristic menționat, în locuri (în general, laboratoare) stabilite de acestea. În cadrul colocviului de practică se verifică identitatea studentului, pe baza carnetului de student, prezența formală a celor necesare pentru susținere (v. Art. 8) și conținutul activității de practică, prin întrebări asupra acestei activități și baleierea dosarului de practică. În urma examinării sunt acordate calificativele în cele două procese-verbale corespunzând anului și programului de studii respectiv sau studenții sunt îndrumați să mai facă completări la dosarul de practică și să revină la altă programare a colocviului, dacă se dovedește necesar.

C. Responsabilități

10. 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.

11. Responsabilitățile partenerului de practică privind sănătatea și securitatea în muncă sunt stipulate în Convenția de practică.
12. Responsabilitățile tutorelui de practică din partea companiei, precum și ale cadrului didactic responsabil de practică sunt stipulate în Convenția de practică.

D. Dispoziții finale

13. Calendarul din prezentul ghid, Art. 5 și 6, poate suporta ajustări anuale la latitudinea Biroului Consiliului Facultății, în funcție de circumstanțe.

Lista de anexe:

1. Fișa de prezentare a companiei
2. Convenția pentru practică
3. Fișa de evaluare

Anexa 1. Fișa de prezentare a companiei

Loc pentru siglă

Compania

Adresa (incl. site WEB):.....

Adresa *GoogleMaps* (pentru punctul de acces în companie).....

Descrierea succintă a companiei:.....

Persoana de contact: nume, prenume

funcție.....

e-mail

Locul de practică 1^{*)}: (denumire, locație)

^{*)} se vor adăuga descrieri ale locurilor de muncă pentru fiecare specific distinct

Număr de locuri de practică oferite din care deja angajați în companie

Perioada propusă (trebuie să fie după 10 iulie 2016 și să dureze 180 / 240 ore, pentru Info/Inginerie):.....

Practica plătită: (doar pentru cei care încă nu sunt angajați; puneți X pentru DA)

Descriere a sarcinilor de la locul de practică

.....
.....
.....
.....

Cerințe ale locului de practică (competențe solicitate)

.....
.....
.....

Criteriile de evaluare a activității studentului la finalul activității de practică - stabilite de companie

(se aleg din tabelul următor sau se definesc criterii noi – total minim 5 criterii)

Bifa	Criteriu de evaluare	1	2	3	4	5
	Motivație					
	Competențe tehnice conform cerințelor locului de practică					
	Abilități de comunicare					
	Disponibilitate pentru cooperare/muncă în echipă					
	Creativitate					
	Disponibilitate la efort					
	Capacitate de finalizare					
	Criteriu nou 1					
	Criteriu nou 2					
	Criteriu nou 3					

Vă rog bifați criteriile selectate (prima coloana – Bifa) și eventual adăugați altele, în loc de Criteriu n.
 Notele sunt crescătoare, de la foarte slab (1), slab (2), satisfăcător (3), bine (4), foarte bine (5).
 Fișa de evaluare va fi generată în concordanță cu criteriile selectate.

Locul de practică 2^{*)}:(denumire, locație)

^{*)} se vor adăuga descrieri ale locurilor de muncă pentru fiecare specific distinct

Număr de locuri de practică oferite din care deja angajați în companie

Perioada propusă (trebuie să fie după 10 iulie 2016 și să dureze 180 / 240 ore, pentru Info/Inginerie):

.....

Practica plătită: (doar pentru cei care încă nu sunt angajați; puneți X pentru DA)

Descriere a sarcinilor de la locul de practică

.....

Cerințe ale locului de practică (competențe solicitate)

.....

Criteriile de evaluare a activității studentului la finalul activității de practică - stabilite de companie
 (se aleg din tabelul următor sau se definesc criterii noi – total minim 5 criterii)

Bifa	Criteriu de evaluare	1	2	3	4	5
	Motivație					
	Competențe tehnice conform cerințelor locului de practică					
	Abilități de comunicare					
	Disponibilitate pentru cooperare/muncă în echipă					
	Creativitate					
	Disponibilitate la efort					
	Capacitate de finalizare					
	Criteriu nou 1					
	Criteriu nou 2					
	Criteriu nou 3					

Vă rog bifați criteriile selectate (prima coloană – Bifa) și eventual adăugați altele, în loc de Criteriu n.
 Notele sunt crescătoare, de la foarte slab (1), slab (2), satisfăcător (3), bine (4), foarte bine (5).
 Fișa de evaluare va fi generată în concordanță cu criteriile selectate.

...

.... (dacă e cazul, alte locuri de practică)

....

Anexa 2. Convenția pentru practică

CONVENȚIE PRIVIND EFECTUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ ÎN CADRUL PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

Prezenta convenție-cadru se încheie între:

Facultatea de Automatică și Calculatoare din Universitatea Politehnica Timișoara, cu sediul în Timișoara, blvd. V. Pârvan nr. 2, cod 300223, tel. 0256-403211, fax. 0256-403214, reprezentată prin Decan prof.dr.ing. Radu-Emil PRECUP, denumită în continuare ACUPT,

NNN, reprezentată dedenumită în continuare NNN sau partener de practică.

Cele două organizații vor fi referite individual respectiv ca „ACUPT” și „NNN” sau partener de practică și împreună ca „Parteneri de Acord” sau pe scurt „Parteneri”.

și respectiv studenții aflați în practică, conform tabelului anexat.

Art 1. Obiectul convenției

(1) *Convenția* stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică (**internship**) pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților practicantului, în vederea aplicării acestora.

(2) Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică sunt descrise în prezenta convenție.

Art. 2. Statutul practicantului

Practicantul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student al Universității Politehnica Timișoara.

Art. 3. Durata și perioada desfășurării stagiului de practică

(1) Stagiul de practică va avea durata de

(2) Perioada desfășurării stagiului de practică este în timpul vacanței de vară, în perioada..... Practica nu se poate suprapune peste perioada de predare sau examinare. Dacă practica se suprapune peste perioada de examinare de toamnă și situația o cere, NNN va acorda studenților în situația respectivă zile libere în perioada desfășurării examenelor restante.

Art. 4. Plata și obligațiile sociale

(1) Stagiul de pregătire practică se efectuează în cadrul NNN, sediile din Timișoara sau

(2) În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

(3) Practicantul nu poate pretinde un salariu din partea partenerului de practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.

(4) NNN poate decide asupra unor eventuale modalități de plată ale practicanților.

Art. 5. Responsabilitățile practicantului

(1) Practicantul are obligația, ca pe durata derulării stagiului de practică, să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile specificate de îndrumătorul de practică în conformitate cu programul de practică, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora.

(2) Pe durata stagiului, practicantul respectă regulamentul de ordine interioară al **partenerului de practică**. În cazul nerespectării acestui regulament, conducătorul partenerului de practică își rezervă dreptul de a elimina studentul în cauză din sistemul instituit de prezenta convenție cadru, după ce, în prealabil, a ascultat punctul de vedere al practicantului și al îndrumătorului de practică și a înștiințat conducătorul facultății unde practicantul este înscris și după recepționarea confirmării de primire a acestei informații.

(3) Practicantul are obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care le-a însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

(4) Practicantul se angajează să nu folosească, în niciun caz, informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.

Art. 6. Responsabilitățile partenerului de practică

(1) **Partenerul de practică** va stabili un *tutore pentru stagiul de practică (internship)*, selectat dintre salariații proprii cu studii superioare.

(2) În cazul nerespectării obligațiilor de către practicant, tutorele va contacta cadrul didactic supervisor – responsabil de practică, aplicându-se sancțiuni conform regulamentului de organizare și funcționare al universității/facultății.

(3) Înainte de începerea stagiului de practică, partenerul are obligația de a face practicantului instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare. Printre responsabilitățile sale, partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicantului, precum și pentru

comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale. Partenerul de practică are obligația de a asigura practicanților accesul liber la serviciul de medicina muncii, pe durata derulării pregătirii practice.

(4) La începerea activității, practicantului i se aduce la cunoștință un portofoliu de practică (program de internship) care conține lista activităților și a competențelor dobândite cu această ocazie.

(5) Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor precizate în portofoliul de practică.

(6) NNN va asigura accesul permanent al cadrului didactic supervizor, responsabil cu practica, la sediul unde se efectuează practica, pentru ca acesta să poată monitoriza activitatea desfășurată de practicanți.

Art. 7. Obligațiile ACUPT

(1) **ACUPT** desemnează un cadru didactic supervizor, responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice. Cadrul didactic supervizor responsabil de practică, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică stabilesc portofoliul de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică, înainte de a începe derularea activității de practică.

(2) În cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul prezentei convenții, conducătorul organizatorului de practică poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică conform convenției cadru, după informarea prealabilă a conducătorului partenerului de practică și după primirea confirmării acestei informații.

Art. 8. Persoane desemnate de organizatorul de practică și partenerul de practică

(1) **Îndrumătorul de practică** (persoana care va avea responsabilitatea practicantului din partea partenerului de practică) va fi desemnat cu _____ înainte de începerea stagiului de practică și numele și detaliile de contact vor fi transmise către ACUPT.

(2) **Cadrul didactic supervizor** responsabil cu urmărirea derulării stagiului de practică din partea organizatorului de practică va fi desemnat cu _____ înainte de începerea stagiului de practică și numele și detaliile de contact vor fi transmise către partenerul de practică.

Art. 9. Evaluarea stagiului de pregătire practică prin credite transferabile

Numărul de credite transferabile care vor fi obținute în urma desfășurării stagiului de practică este precizat în contractul de studii al studentului.

Art.10. Raportul privind stagiul de pregătire practică

(1) În timpul derulării stagiului de practică, tutorele împreună cu cadrul didactic supervizor vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei *fișe de observație/evaluare*. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul și

modalitatea de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii/instituției publice etc.).

(2) La finalul stagiului de practică, tutorele completează o apreciere pentru fiecare student, pe platforma informatică, în care este evaluat nivelul de dobândire a competențelor de către practicanți și sunt consemnate eventuale observații și aspecte specifice, dacă practicanții au urmărit portofolii de practică diferite. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic supervisor responsabil de practică.

(3) Periodic și după încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta îndrumătorului acele documente pe care partenerul de practică le consideră de cuviință, pentru a urmări activitatea studentului, care cuprind: acțiunile întreprinse, competențele exersate, observații personale privitoare la activitatea depusă etc. De regulă, aceste documente sunt sub formă de jurnal de activități.

(4) În urma unui colocviu susținut în instituția de învățământ superior, pe baza documentelor de practică, calificativul foarte bine/ bine/ satisfăcător emis de instituția gazdă se omologhează cu calificativul *promovat* în catalogul disciplinei practice, iar calificativul nesatisfăcător emis de instituția gazdă se omologhează cu calificativul *nepromovat* în catalogul disciplinei practice.

Art.11. Sănătatea și securitatea în muncă

(1) Partenerul de practică are obligația respectării prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a practicantului pe durata stagiului de practică.

(2) Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare. Ca urmare, conform dispozițiilor Legii nr. 346/2002 privind asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare, practicantul beneficiază de legislația privitoare la accidentele de muncă pe toată durata efectuării pregătirii practice.

(3) În cazul unui accident suportat de practicant, fie în cursul lucrului, fie în timpul deplasării la lucru, partenerul de practică se angajează să înștiințeze asiguratorul cu privire la accidentul care a avut loc.

Art.12. Condiții facultative de desfășurare a stagiului de pregătire practică

(1) Îndemnizație, gratificări sau prime acordate practicantului:

(2) Avantaje eventuale (plata transportului de la și la locul desfășurării stagiului de practică, tichete de masă, acces la cantina partenerului de practică etc.):.....

(3) Alte precizări:.....

Art.13. Prevederi finale

....

Întocmit în trei exemplare la data:

Universitatea Politehnica Timișoara
Facultatea de Automatică și Calculatoare
Decan,
Prof. dr. ing. Radu-Emil PRECUP

Societatea comercială
NNN

și studenții conform tabelului anexă la prezentul contract.

Anexă la contractul de practică

Tabel nominal cu studenții Facultății de Automatică și Calculatoare, care efectuează practica la compania _____

Nr. crt.	Marca	Numele și prenumele	Specializarea	Locul de practică (nr. crt. din fișa de prezentare)	Statut angajat (DA/NU)	Semnătura

Anexa 3. Model de fișă de evaluare

Antet companie

Nr. _____/_____

FIȘA DE EVALUARE A PRACTICII

- 1. Numele și prenumele studentului:.....
- 2. Compania/organizația:
- 3. Adresa locului de practică:.....
- 4. Persoana responsabilă: nume, prenume.....
funcție..... e-mail.....
- 5. Studentul a efectuat practica în perioada, totalizând un număr de ore de activitate.
- 6. Studentul a fost angajat pe perioada practicii
a efectuat practica în cadrul programului *LigaAC Labs*
sau alte programe și anume:.....
(se va pune X sau se va umple căsuța opțiunii potrivite, dacă e cazul)

7. Descriere a sarcinilor și obiectivelor de la locul de practică:

8. Evaluarea activității studentului la finalul activității de practică:

Criteriu de evaluare	1	2	3	4	5
Motivație					
Competențe tehnice conform cerințelor locului de practică					
Abilități de comunicare					
Disponibilitate pentru cooperare/muncă în echipă					
Creativitate					
Disponibilitate la efort					
Capacitate de finalizare					
Criteriu nou 1					
Criteriu nou 2					
Criteriu nou 3					

Notele sunt crescătoare, de la foarte slab (1), slab (2), satisfăcător (3), bine (4), foarte bine (5).

9. Observații, concluzii, recomandări:.....

Data:.....
Localitatea:.....

Avizat persoană autorizată
Numele, prenumele:.....
Funcția:

Semnătura persoanei responsabile

Semnătura

Această pagină nu se tipărește.

Instrucțiuni de completare

1. Studentul trebuie să pre-completeze formularul cu datele de la punctele 1-6.
2. Studentul va edita tabelul de la pct. 8 lăsând strict liniile selectate prin bifă de către persoana responsabilă, în fișa de prezentare a companiei. În cazul în care criteriile încă nu au fost selectate, se va consulta cu persoana responsabilă și va lăsa criteriile conform opțiunii acesteia.

Observații: Persoana responsabilă poate defini propriile sale criterii (Criteriu nou 1-3).

În final, în tabel trebuie să fie minim 5 criterii de apreciere.

3. Persoana responsabilă (de regulă șeful direct de la locul de practică) va completa punctele 7-9, astfel:
 - a. La punctul 7 va descrie pe scurt sarcinile și obiectivele stabilite pentru locul de practică (la nivel general).
 - b. La punctul 8 va pune X în pozițiile considerate potrivite pentru evaluarea activității studentului, conform convenției prezentate sub tabel (*Notele sunt crescătoare, de la foarte slab (1), slab (2), satisfăcător (3), bine (4), foarte bine (5)*)
 - c. La punctul 9 va consemna ceea ce consideră important, în afară de aprecierile din tabelul de la punctul 8.

Observații:

- i. *Punctul 9 poate fi lăsat și necompletat, dacă la toate criteriile de apreciere au fost puse note mai mari sau egale cu 3 (satisfăcător).*
 - ii. *Dacă la unul sau două criterii au fost selectate note sub 3, atunci la punctul 9 se trec recomandări sau alte aprecieri, practica studentului fiind considerată un insucces, rămânând la latitudinea comisiei de examinare să dea calificativul admis sau respins, în funcție de comentariile de la punctul 9, conținutul caietului de practică și celelalte calitative de evaluare de la punctul 8.*
 - iii. *Dacă cel puțin 4 din 5 criterii sunt notate cu calificativul maxim, de asemenea punctul 9 trebuie completat cu o justificare a calificativelor maxime.*
4. Persoana responsabilă trece data și localitatea și semnează fișa tipărită (preferabil pe hârtie cu antetul companiei/organizației; dacă nu, se va înlocui cuvântul Antet cu numele și adresa companiei), asumându-și prin aceasta responsabilitatea asupra corectitudinii datelor din fișa de evaluare, inclusiv cele de la pct. 5 și 6.
 5. Persoana responsabilă este rugată să asigure avizarea fișei de evaluare de către o persoană autorizată, cu drept de semnătură și ștampilă, ulterior fișa fiind înregistrată cu număr de ieșire.
 6. Studentul va scana și încărca fișa de apreciere pe campus virtual, ca parte a temei (*Assignment*) dar va păstra originalul și îl va prezenta comisiei de examinare pentru practică.

Mulțumim persoanelor care s-au ocupat nemijlocit de practica studenților !