

**APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM
DIN 21.08.2026, PROCES-VERBAL NR. 1**

REGULAMENT

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ A STUDENȚILOR UNIVERSITĂȚII TEHNICE A MOLDOVEI

	FUNCȚIA	NUME, PRENUME	DATA	SEMNĂTURA
APROBAT	Rector UTM	BOSTAN Viorel	21.08.2026	
VERIFICAT	Șefa DMAAC	TUTUNARU Irina	17.08.2026	
COORDONAT	Șefă Direcția Juridică	MARDARI Corina	17.08.2026	
COORDONAT	Prim prorector pentru studii	REȘITCA Vladislav	15.07.2026	
ELABORAT	Șefa Serviciului Studii	MUNTEANU Diana	02.07.2026	

I.DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul general de organizare și desfășurare a stagiilor de practică în procesul formării inițiale în învățământul superior ciclul I – licență, ciclul II – master și studii integrate la Universitatea Tehnică a Moldovei (în continuare Universitate), pentru toate categoriile de practică.

2. Regulamentul este elaborat în baza actelor normative naționale:

- Codului Educației nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634);
- Cadrului National al Calificărilor din Republica Moldova, Hotărârea Guvernului nr.330/2023;
- Regulamentului-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior, anexă la ordinul MEC nr. 1912 din 31.10.2025
- Regulamentului-cadru privind organizarea studiilor superioare de licență și integrate în baza Sistemului European de Transfer și Acumulare de Credite (ECTS), aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 994/2026
- Regulamentului de organizare și desfășurare a studiilor superioare de master - ciclul II, Hotărârea Guvernului nr. 80/2022 cu modificările ulterioare;
- Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea învățământului dual în cadrul studiilor superioare de licență (ciclul I) Hotărârea Guvernului nr. 164/2025.
- Regulamentului de organizare și desfășurare a învățământului la distanță și cu frecvență redusă în cadrul studiilor superioare de licență și de master, Hotărârea Guvernului nr. 164/2025;
- Planului-cadru pentru studii superioare de licență, de master și integrate, Ordinul nr. 510/2025;

3. Regulamentul utilizează următorii termeni:

Stagiu de practică - activitate obligatorie desfășurată de studenți, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop formarea competențelor practice profesionale și transversale, prin consolidarea aplicării cunoștințelor teoretice într-un mediu profesional real.

Organizator de practică – instituția de învățământ, reprezentată prin departamentul de profil care gestionează programul de studii.

Unitatea - bază de realizare a stagiului de practică (partener de practică) – persoanele juridice de drept public sau de drept privat care organizează practica studenților în corelație cu programul de studii/domeniul de formare profesională.

Stagiar - studentul care desfășoară stagiile de practică în baza unui curriculum aprobat.

Responsabil de practică - persoană desemnată de departamentul de profil, care asigură colaborarea cu partenerii de practică în vederea organizării stagiilor de practică.

Conducător de practică - cadrul didactic sau științifico-didactic, desemnat de departament, responsabil de planificarea, organizarea și monitorizarea desfășurării stagiului de practică în conformitate cu curriculum aprobat. Pentru stagiile de cercetare de licență și de master în calitate de conducător de practică este desemnat conducătorul proiectului/tezei de licență/master.

Coordonator al stagiului de practică (mentor) - persoană desemnată de unitatea-bază (partenerul de practică) care are responsabilitatea de a supraveghea desfășurarea stagiului de practică și de a asigura respectarea condițiilor necesare pentru dobândirea de către stagiar a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

4. Stagiile de practică sunt parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se realizează în scopul aprofundării cunoștințelor teoretice acumulate de către studenți pe parcursul anului/anilor de studii și formării competențelor stabilite de Cadrul National al Calificărilor pe programe de studii/ domenii de formare profesională.

5. Departamentele de profil elaborează și consiliul facultății aprobă curriculumul și suportul curricular pentru stagiile de practică, care întrunesc următoarele condiții esențiale:

- asigurarea continuității procesului de instruire practică pentru studenți în concordanță cu planul de învățământ și obiectivele programului de studii.
- stabilirea unui sistem de competențe corelat cu rezultatele învățării prevăzute pentru calificarea vizată, în conformitate cu standardele Cadrului National al Calificărilor.
- asigurarea flexibilității și adaptivității la cerințele actuale ale pieței muncii, prin integrarea de conținuturi și activități practice relevante, actualizate și aplicabile în contexte profesionale reale.
- coordonarea unităților de conținut din curricula stagiului de practică, după, caz, cu parteneri externi: agenți economici, instituții, organizații, companii, societăți sau alte structuri relevante din domeniul de formare profesională.

6. Stagiile de practică în învățământul superior sunt organizate de instituțiile de învățământ și se desfășoară preponderent în cadrul unităților - bază (instituții, întreprinderi, organizații, companii, societăți și alte structuri).

7. Stagiile de practică au ca scop dezvoltarea competențelor profesionale și integrarea studenților în mediul profesional real, având următoarele obiective principale:

- integrarea profesională prin observarea și analiza proceselor funcționale ale unității – bază sub îndrumarea conducătorului și a coordonatorului stagiului de practică;
- aplicarea cunoștințelor teoretice acumulate în cadrul disciplinelor/modulelor, în activitățile practice, integrând conceptele și teoriile studiate;
- formarea aptitudinilor practice aferente activităților specifice domeniului de formare profesională;
- dezvoltarea competențelor de comunicare și interacțiune eficiente în mediul profesional;
- obținerea de aprecieri constructive asupra activităților desfășurate;

- înțelegerea și aplicarea principiilor etice și a responsabilităților profesionale specifice domeniului;
- facilitarea inserției profesionale, dezvoltarea competențelor necesare pentru o inserție profesională eficientă pe piața muncii;
- asigurarea suportului pentru elaborarea proiectului/tezei de licență/ master/ lucrării de absolvire a studiilor superioare integrate, colectarea și analiza informațiilor necesare pentru redactarea lucrării.

II. TIPURILE DE STAGII DE PRACTICĂ

8. Tipurile stagiului de practică sunt stabilite în planurile de învățământ, în conformitate cu rezultatele învățării și competențele scontate pentru fiecare program de studii/specialitate, pot fi organizate începând cu anul I, semestrul II și sunt identice pentru toate formele de învățământ în cadrul programului de studii.

9. În conformitate cu Planul-cadru și planurile de învățământ ale specialităților/programele de studii, în Universitate se realizează următoarele tipuri de practică:

- *de specialitate* (de inițiere în specialitate, tehnologică, de producție, constructiv-tehnologică, economico-tehnologică etc.);
- *de cercetare/creație de licență/finalizare a studiilor integrate;*
- *de cercetare/creație de master.*

10. **Practica de specialitate** poate fi organizată la decizia departamentului și coordonată cu consiliul facultății/facultăților (în cazul organizării procesului de instruire în serii) în alternanță cu unitățile de curs/modulele din planul de învățământ, sau separat, pe parcursul unei perioade distincte, în funcție de specificul programului de studii superioare. La Universitate se organizează următoarele tipuri ale practicii de specialitate:

- *Practica de inițiere* (poate avea denumiri adaptate domeniului de studii), are ca scop familiarizarea studenților cu mediul profesional, prin introducerea stagiului în domeniul profesional real, pentru cunoașterea generală a fundamentelor și priorităților viitoarei profesii, dar și dezvoltarea deprinderilor practice primare. Aceasta se desfășoară în laboratoare, ateliere, centre de calcul și pe poligoanele specializate ale Universității sau la întreprinderile din domeniu.
- *Practica tehnologică, constructiv-tehnologică, de proiectare* etc. urmărește familiarizarea studenților cu procesele și tehnologiile utilizate în proiectarea și realizarea produselor specifice domeniului de studii. Locul desfășurării se stabilește în dependență de sarcinile prevăzute de curriculum.
- *Practica de producere sau în producție* definitivează formarea deprinderilor profesionale ale studentului, aprofundând cunoștințele teoretice prin aplicarea acestora în activitatea practică la unități partenere din domeniu.

- *Clinici juridice* în cadrul domeniului general de studii 042 Drept, care reprezintă o formă organizată a stagiilor de practică profesională, având drept scop formarea competențelor necesare exercitării unei profesii juridice. Accesul studenților la stagiile de practică în cadrul clinicilor juridice se realizează, în condițiile promovării, în prealabil, a cursului „Instruire clinică juridică”.

11. Practica de cercetare/creație de licență/finalizare a studiilor integrate acoperă etapa de documentare și are drept scop dezvoltarea abilităților și deprinderilor de investigație și/sau creație necesare pentru elaborarea lucrării de finalizare a studiilor superioare de licență/integrate. Aceasta presupune realizarea de cercetări, prelucrarea datelor experimentale, colectarea materialelor/informației în corespundere cu tema proiectului/tezei de licență/lucrării de finalizare a studiilor și se desfășoară în unități - baze de practică și, ca excepție, în laboratoarele Universității.

12. Practica de cercetare/creație de master este orientată spre obținerea competențelor generice și profesionale într-un domeniu de formare profesională sau în câteva domenii (master interdisciplinar). Prin intermediul acestei practici, studenții învață să identifice și să formuleze o problemă de cercetare/ creație relevantă, să colecteze și să analizeze date, să aplice critic teoriile și conceptele învățate, și să-și dezvolte abilitățile practice necesare pentru a elabora o lucrare științifică sau un proiect artistic original.

13. Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică pentru programele de studii superioare integrate se adaptează condițiilor impuse de regulamentul dat și standardele de calificare privind formarea specialiștilor din domeniul 0841 Medicină veterinară și programul de studii 0731.1 Arhitectură.

14. Stagiile de practică în cadrul învățământului dual reprezintă o componentă obligatorie a planurilor de învățământ și sunt incluse în ponderarea de aproximativ 40% din numărul total de credite aferente programului pentru formarea profesională practică la unitate.

15. În cadrul învățământului dual, activitatea practică la unitatea parteneră se organizează începând cu stagiile de practică, iar munca în condiții reale a studenților la unitatea de învățământ dual începe în semestrul IV - pentru programe de studii/ specialități de 180 de credite ECTS și în semestrul VI - pentru cele de 240 de credite ECTS.

16. În cadrul programelor de studii superioare de licență, studenților de la învățământul cu frecvență redusă și la distanță, și studenților de la master cu experiență practică dovedită de cel puțin 1 an în domeniul de formare profesională în care studentul realizează programul de studii și continuă activitatea de muncă în domeniul respectiv, li se atribuie numărul stabilit de credite pentru stagiile de practică, în baza evaluării competențelor și recunoașterii experienței practice de către departamentul de profil. Realizarea condițiilor de echivalare a stagiului în acest caz va fi dovedită prin Certificat de la locul de muncă, cu indicarea obligatorie a funcției deținute, și proces-verbal de evaluare a competențelor. Excepție face practica de cercetare pentru finalizarea studiilor.

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

17. Ponderea recomandată a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii precum și coraportul ore de contact direct-ore studiu individual sunt stabilite de Planul-cadru pentru studii superioare de licență, de master și integrate, Ordinul nr. 510/2025.

18. Stagiile de practică se creditează distinct cu 1-2 credite ECTS pentru o săptămână integrală de stagiul (inclusiv lucrul individual).

19. În cadrul departamentelor de profil, din rândul cadrelor didactice se desemnează persoane responsabile de organizarea stagiilor de practică.

20. Stagiul de practică poate fi organizat în cadrul unităților-bază selectate în 2 moduri:

- propusă de student;
- oferită de departamentul de profil.

21. Propunerile studenților cu referire la plasarea entității economice în categoria de unitate-bază pentru stagiul sunt aprobate în condițiile evaluării de către departament și dacă acestea asigură condițiile necesare pentru atingerea obiectivelor stagiului.

22. Universitatea selectează unitățile-bază pentru desfășurarea stagiilor de practică în funcție de domeniul de formare profesională și posibilitatea de a forma specialiști în conformitate cu obiectivele stagiului și încheie, în formă scrisă, acorduri de colaborare (*Anexa 1*) cu acestea, pe o perioadă determinată. Acordul va include următoarele elemente:

- numărul de înregistrare al acordului (conform registrului universitar, secretariat UTM);
- data încheierii acordului,
- părțile acordului;
- obiectul acordului;
- drepturile și obligațiile părților în formarea profesională a studenților în cadrul stagiilor de practică;
- formatul și conținutul contractului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică a stagiilor încheiate între Universitate, unitatea-bază și student;
- condițiile și procedura de reziliere a acordului de colaborare;
- modul de soluționarea litigiilor;
- alte clauze convenite de părți, cu condiția să nu contravină legislației;
- semnăturile părților.

Acordurile sunt negociate de facultăți și după semnarea de către partenerii de practică sunt depuse la Secretariatul Universității pentru a fi semnate și înregistrate. Responsabilitatea pentru menținerea actualității acordurilor semnate îi revine facultății.

23. La nivel instituțional se urmărește asigurarea acoperirii a minimum 50% din locurile de practică prin parteneriate directe, responsabilitatea revenind departamentelor. Gradul de realizare a acestui indicator se reflectă în raportul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică.

24. Contractul privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică (*Anexa 2*) se încheie în formă scrisă între Universitate, unitatea-bază și student, pentru orice stagiul de practică realizat înafara instituției, pentru o perioadă determinată de durata stagiului, și include următoarele elemente:
- numărul de înregistrare al contractului (conform registrului electronic de evidență gestionat de Direcția Management Academic și Asigurarea Calității (DMAAC), cu completare la nivel de departament responsabil de program. Fiecărui contract i se atribuie un număr unic, legat direct de numărul Contractului de studii, la care se adaugă-Pr-numărul de ordine al practicii conform planului de învățământ);
 - data încheierii contractului,
 - părțile contractului;
 - obiectul contractului,
 - timpul, durata și perioada desfășurării stagiului de practică;
 - drepturile și obligațiile părților contractante;
 - modalitatea de evaluare a stagiului de practică și alocarea creditelor transferabile ECTS;
 - modificarea contractului, condițiile de suspendare și încetare a contractului;
 - modul de soluționare a litigiilor;
 - alte clauze convenite de părți, cu condiția să nu contravină legislației;
 - semnăturile părților.
25. Condițiile de desfășurare a stagiului de practică sunt stabilite de Universitate, de comun acord cu unitatea – bază în care se desfășoară stagiul de practică.
26. Termenele, etapele, locul, perioada de desfășurare și modul de recunoaștere a stagiilor de practică sunt stabilite de departamentele de profil și facultăți în conformitate cu calendarul universitar, planul de învățământ și cu curriculumul elaborat.
27. Pentru coordonarea stagiilor de practică, departamentul de profil desemnează conducătorul stagiului de practică. La nivelul unității-bază, conducătorul acestuia desemnează dintre angajați un coordonator al stagiilor de practică, specialist cu studii superioare și experiență în domeniul de formare profesională, responsabil de organizarea și desfășurarea stagiului în cadrul unității.
28. Conducătorul stagiului de practică, împreună cu coordonatorul din unitatea bază definesc activitățile specifice pentru fiecare stagiar și, după caz, sarcinile individuale și stabilesc, organizează și supraveghează desfășurarea stagiului de practică, asigurându-se că activitățile planificate sunt realizate în cele mai bune condiții. În cazul practicii de cercetare, sarcinile individuale sunt stabilite de departamentul de profil.
29. Stagiul de practică se desfășoară conform unui plan, elaborat în baza obiectivelor practicii, care poate fi completat cu sarcini individuale și presupune realizarea activităților practice specifice domeniului, documentarea sistematică a activităților și participarea la evaluările stabilite. Planul de realizare a stagiului de practică, inclusiv sarcinile individuale, se consemnează în Caietul stagiului.

Caietul poate fi completat electronic, iar documentele și confirmările aferente pot fi semnate electronic de către participanții la proces, conform prevederilor legale în vigoare. Caietul stagiului de practică se păstrează la departament pe toată durata studiilor realizate de student.

30. Activitățile din cadrul stagiului de practică sunt planificate în timp reieșind din durata stagiului, fiind parcurse următoarele etape:

1. Inițiere - integrarea în organizație; definirea planului de practică.
2. Învățare asistată - familiarizarea cu procese și tehnologii aplicate în cadrul organizației; realizarea sarcinilor ghidate de către conducătorul stagiului.
3. Activitate aplicativă - implicare în proiecte, procese etc; realizarea de sarcini independente.
4. Consolidare - dezvoltarea produsului; creșterea autonomiei.
5. Finalizare - elaborarea raportului; pregătirea prezentării finale.

31. Conducerea Universității, prin responsabilii de organizare a stagiilor de practică din cadrul departamentelor de profil repartizează studenții către unitățile - bază, prin emiterea unui ordin în acest sens. Proiectul de ordin de formă prestabilită se prezintă în Serviciul Studii al DMAAC pe tipuri de stagii și forme de învățământ, semnat de șeful de departament și decanul facultății, nu mai târziu de 10 zile până la începutul stagiului de practică.

32. În cazul necesității operării unor schimbări în ordinul rectorului referitor la stagiul de practică, șeful departamentului de profil prezintă în Serviciul Studii, DMAAC un demers, avizat de decanul facultății, în vederea realizării unor modificări în ordinul respectiv.

33. Pe durata stagiului de practică, studenților li se păstrează bursele (de studii, sociale etc.), indiferent dacă sunt sau nu remunerați la locul desfășurării stagiului de practică.

34. Studenții pot realiza stagiile de practică individual sau în grupuri. Numărul de persoane dintr-un grup este stabilit în funcție de tipul stagiilor de practică, domeniul de formare profesională și prevederile contractului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică, încheiat cu unitățile-bază.

35. Stagiile de practică peste hotare se organizează în baza acordurilor de colaborare dintre Universitate/Ministerul Educației și Cercetării și partenerii din străinătate, încheiate în concordanță cu actele normative ale Republicii Moldova.

36. Până la începutul stagiului de practică se anunță ședințe organizatorice, în care studenților le sunt comunicate condițiile de desfășurare și evaluare a stagiului de practică, modalitățile de comunicare cu conducătorul stagiului și de monitorizare din partea departamentului, modul de completare a Caietului stagiului, structura raportului de practică, obligațiunile și responsabilitățile stagiarului și se distribuie contractele.

37. Înainte de începerea stagiului de practică, studentul este instruit privind normele de securitate și sănătate în muncă. Pentru stagiile desfășurate în cadrul universității, instruirea este realizată de conducătorul stagiului de practică sau de persoana desemnată de universitate, iar pentru stagiile desfășurate în cadrul unității-bază, de coordonatorul stagiului de practică sau de persoana

responsabilă desemnată de aceasta. Efectuarea instruirii se consemnează în Caietul stagiului de practică, în rubrica destinată instruirii privind securitatea și sănătatea în muncă, și se confirmă prin semnăturile persoanei care a efectuat instruirea și a studentului.

38. Monitorizarea activităților realizate de student în cadrul stagiilor de practică revine coordonatorului și conducătorului. Conducătorul stagiului, prin intermediul platformelor educaționale aprobate la nivel de instituție (MOODLE/ELSE sau MSTeams) organizează întâlniri săptămânale obligatorii, în cadrul cărora studentul prezintă:

- a) Caietul stagiului de practică completat pentru săptămâna de referință (activități realizate, rezultate, dificultăți);
- b) Progresul săptămânal, contribuții personale, propuneri pentru ajustarea planului pentru perioada următoare.

Rezultatele monitorizărilor săptămânale sunt notate de către conducător în registru, contribuind la formarea notei pentru evaluarea curentă.

39. La finalizarea stagiului de practică, studenții au obligația să prezinte comisiei de evaluare rapoarte privind activitatea realizată în cadrul stagiului de practică, care vor include și o fișă sintetică (*Anexa 5*). Cerințele pentru elaborarea rapoartelor sunt stabilite în curriculum. În funcție de domeniul de formare profesională raportul privind efectuarea stagiului de practică poate include, suplimentar, proiecte, machete, lucrări creative, portofolii etc.

40. Persoanele responsabile de organizarea stagiilor de practică depun raport de totalizare a stagiului la DMAAC.

IV. EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

41. Evaluarea rezultatelor învățării dobândite de student pe parcursul stagiului de practică se realizează atât pe durata desfășurării activităților (evaluări curente), cât și la finalizare (evaluare finală). Modalitatea, criteriile și instrumentele de evaluare se prezintă în curriculum.

42. Evaluările curente sunt realizate de conducătorul și coordonatorul stagiului de practică și au la bază nivelul atins al rezultatelor învățării stabilite pentru stagiul și gradul de implicare a studentului în activitățile prevăzute de curriculum.

43. Rezultatul evaluării curente realizate de coordonatorul stagiului vizează în special gradul de implicare a studentului în activitățile prevăzute de curriculum, se prezintă în avizul acestuia și constituie 30% din nota finală. Coordonatorul evaluează studentul în baza criteriilor stabilite de Raportul de evaluare (*Anexa 3, parte componentă a Caietului stagiului de practică*), utilizând calificativele „excelent, foarte bine, bine, suficient, insuficient”. Calificativele atribuite servesc ca bază pentru a stabili calificativul general de evaluare. Acesta se convertește în sistem de 10 puncte în baza grilei:

Calificativul	Nota în sistemul de 10 puncte
Excelent	10
Foarte bine	9
Bine	7,5

Suficient	6
Insuficient	4

Responsabilitatea convertirii și introducerii în borderoul de examinare a notei coordonatorului din întreprindere revine conducătorului stagiului de practică din departament.

44. Evaluarea curentă realizată de conducătorul stagiului de practică va reflecta rezultatele monitorizării săptămânale a activității studentului și conținutul raportului asupra stagiului de practică, în baza gradului de îndeplinire și reflectare în raport a activităților și sarcinilor prevăzute în curriculum, a relevanței și corectitudinii rezultatelor prezentate, precum și a nivelului de atingere a rezultatelor învățării stabilite pentru stagiul.

Criteriile de stabilire a notei pentru evaluarea curentă din partea conducătorului vor fi specificate în curriculum, dar vor include obligatoriu ponderea componentelor Monitorizare curentă (realizată săptămânal) și Raport.

45. Pentru a fi admis la evaluarea finală studentul urmează să prezinte, cel puțin:

- Raportul stagiului de practică, avizat de conducător.
- Caietul stagiului de practică, verificat și contrasemnat de către unitatea - bază, prin completarea Raportului de evaluare de către coordonator (*Anexa 3*).

46. În cadrul evaluării finale, realizate de comisia creată per program de studii prin dispoziția decanului facultății, se evaluează gradul de atingere de către student a obiectivelor stagiului de practică, inclusiv realizarea sarcinii individuale. Se recomandă invitarea în comisie a cel puțin unui reprezentat al partenerilor de practică. Nota finală pentru stagiul de practică se calculează ca medie ponderată, unde 30% este nota coordonatorului (convertită din calificativ), 30% - nota conducătorului și 40% - nota obținută în cadrul evaluării finale.

47. Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- examinează și evaluează raportul stagiului de practică, documentația prezentată de student (portofoliul sarcinilor individuale, fișa de referință scrisă de conducătorul de practică, ținând cont de calificativul acordat studentului (*Anexa 4*) și raportul de evaluare a coordonatorului de practică, conform (*Anexa 3*);
- organizează susținerea raportului stagiului de practică, în condiții de transparență și obiectivitate;
- acordă notă, în baza criteriilor stabilite în curriculumul stagiului de practică;
- stabilește nota finală pentru stagiul de practică;
- întocmește raportul privind desfășurarea și rezultatele evaluării finale, completează borderoul de examinare;
- întocmește procesul-verbal cu referire la rezultatele activității sale.

48. Nota obținută pentru stagiul de practică se include în rezultatele sesiunii respective de examinare, se ia în considerare la calculul notei medii semestriale și anuale a studentului.

49. Evaluarea practicii de cercetare de licență/finalizare a studiilor integrate/master se realizează de către conducătorul de teză/proiect/lucrare de finalizare a studiilor în funcție de activitatea

studentului, relevanța rezultatelor stagiului pentru dezvoltarea conținutului lucrării și în baza avizului prezentat de coordonatorul stagiului de la unitatea-bază. Nota pentru stagiul de cercetare, specificată în Borderoul de examinare, este trecută automat, prin intermediul SIMU în Fișa evaluării activității de elaborare a proiectelor/tezelor de licență/master, la componenta - 1.

50. În scopul diseminării informațiilor și totalizarea stagiilor de practică se organizează conferințe, seminare, dezbateri, expoziții și alte activități organizate în cadrul departamentelor de profil, distinct, pentru fiecare program de studii/specialitate.

51. Pentru studentul care a lipsit motivat și nu a realizat stagiul de practică, perioada stagiului de practică se stabilește printr-un ordin suplimentar, cu posibilitatea desfășurării acesteia pe parcursul vacanței sau semestrului ulterior.

52. Absența nemotivată de la stagiul de practică se consideră drept neîndeplinire a planului de învățământ pentru anul respectiv de studii și atrage după sine, de rând cu alte restanțe, consecințe conform regulamentelor în vigoare.

În cazul obținerii calificativului „Insuficient” din partea coordonatorului de practică, stagiul de practică se consideră nepromovat și trebuie repetat, în condițiile prezentului regulament.

53. Studentul care nu a realizat programul stagiului de cercetare de licență/ finalizare a studiilor/master nu este admis la susținerea proiectului/tezei de licență/lucrării de finalizare a studiilor integrate/ tezei de master.

54. Totalurile tuturor tipurilor de stagii practice pentru fiecare program de studii/ specialitate sunt analizate și evaluate la ședința departamentului de profil și la Consiliul facultății respective.

55. Rapoartele de practică și caietele stagiilor de practică, organizate pe formațiuni academice, se păstrează la departamentul de profil conform Nomenclatorului general al dosarelor UTM.

V. ATRIBUȚIILE, DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR IMPLICATE ÎN ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Organizatorul de practică

56. La nivel de Universitate, procesul de organizare a stagiilor de practică este coordonat de DMAAC. Procesul este monitorizat de prorectorul responsabil pentru studii.

57. Responsabil direct pentru organizarea și desfășurarea stagiului de practică pentru fiecare program de studii/specialitate este șeful departamentului de profil, iar la nivel de facultate - decanul.

58. Responsabilul de practică asigură:

- semnarea Contractelor individuale de către Rectorul universității;
- semnarea Caietelor stagiilor de practică de către decanul facultății,
- întocmirea și semnarea ordinului de repartizare la practică.
- prezentarea raportului stagiului de practică în Serviciul Studii, DMAAC.

59. Conducătorul stagiului de practică are următoarele atribuții:

- participă la repartizarea studenților la locul de desfășurare a stagiilor de practică;

- evaluează propunerea studentului cu referire la unitatea de desfășurare a stagiului de practică;
- pregătește documentația aferentă organizării stagiului de practică;
- acordă consultanță metodică fiecărui student monitorizat;
- verifică condițiile de desfășurare, respectarea termenelor și a modului de realizare a sarcinilor din cadrul stagiului;
- conlucrează cu coordonatorii stagiilor de practică din unitățile-bază de practică în vederea discutării obiectivelor stagiilor, planificării sarcinilor individuale și la evaluarea rapoartelor;
- coordonează și evaluează modul de desfășurare a stagiului de practică de către fiecare student și întocmește fișa de referință (*Anexa 4, parte componentă a Caietului stagiului de practică*), care se înaintează comisiei de evaluare.

60. Unitățile-bază au următoarele obligații:

- organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în conformitate cu acordul de colaborare și curriculumul stagiului de practică;
- desemnarea, printr-un act juridic oficial a coordonatorilor stagiilor de practică din rândul specialiștilor de înaltă calificare și cu experiență în domeniu și asigurarea implicării acestora în desfășurarea stagiului de practică a studenților;
- crearea condițiilor pentru desfășurarea eficientă a stagiului de practică, inclusiv accesul la informații de specialitate, proiecte de dezvoltare, baze de date, echipamente, utilaje relevante, în conformitate cu curricula stagiului de practică;
- efectuarea instruirii stagiarului privind securitatea și sănătatea în muncă;
- asigurarea respectării termenelor stabilite pentru desfășurarea stagiului de practică conform Calendarului stabilit;
- monitorizarea respectării de către studenții - stagiaři a Regulamentelor interne a unității-bază și a normelor de conduită profesională.

61. Coordonatorul stagiilor de practică are următoarele atribuții:

- asigură organizarea și desfășurarea activităților de practică la nivelul unității-bază, în conformitate cu curricula stagiilor de practică aprobată de Consiliul facultății responsabilă de programul de studii/specialitate;
- monitorizează participarea și implicarea studentului în activitățile specifice domeniului de formare profesională și îi oferă îndrumare practică pe parcursul stagiului;
- evaluează progresul studentului în raport cu sarcinile atribuite, urmărind dezvoltarea competențelor necesare în domeniu;
- întocmește și prezintă raportul de evaluare a activității studentului, care constituie o componentă esențială în evaluarea finală, a stagiului de practică;
- asigură respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă de către stagiar, informându-l cu privire la regulamentele și cerințele specifice locului de practică;

- colaborează cu conducătorul stagiilor de practică pentru adaptarea conținutului stagiului de practică în funcție de specificul activităților desfășurate în unitatea-bază;
- semnalează eventualele dificultăți sau abateri în desfășurarea stagiului de practică și propune măsuri de remediere sau îmbunătățire, acționând ca intermediar între unitatea-bază și departamentul academic responsabil de stagiul de practică.

62. Studentul (stagiarul) are următoarele obligații:

- să se prezente la locul de practică la unitatea-bază în perioada stabilită conform ordinului rectorului UTM și contractului;
- să participe la instruirea privind normele de securitate și sănătate în muncă la întreprindere;
- să participe la activitățile desfășurate în cadrul stagiului de practică, respectând programul de lucru și numărul de ore stabilit prin planul de învățământ;
- să consemneze activitățile realizate pe durata stagiului de practică în caietul de practică și să elaboreze raportul stagiului de practică, conform cerințelor;
- să efectueze stagiul de practică exclusiv în cadrul unității-bază aprobate, schimbarea acesteia fiind permisă cu acordul prealabil al Universității. Schimbarea locului de practică fără consimțământul factorilor de decizie (conducătorul practicii, șeful departamentului de profil, decanul facultății) va conduce la anularea stagiului;
- să respecte sarcinile și recomandările conducătorului și ale coordonatorului stagiului de practică, pe toată durata stagiului;
- să se conformeze regulamentelor interne ale unității-bază de practică, inclusiv normelor de conduită, disciplină și organizare a muncii;
- în caz de îmbolnăvire, studentul trebuie să prezinte coordonatorului de practică o explicație de motivare însoțită de certificatul medical;
- să recupereze zilele/orele absente motivate sau nemotivate la sfârșitul perioadei de practică, în intervalul de timp stabilit;
- la finalizarea stagiului de practică, studentul prezintă conducătorului de practică:
 - a) caietul stagiului de practică completat și avizat de coordonatorul din partea unității-bază de practică și un exemplar al contractului;
 - b) raportul individual privind stagiul de practică, elaborat în conformitate cu tipul stagiului de practică și cerințele departamentului de profil reflectate în curricula stagiului de practică;
 - c) materialele colectate pe parcursul stagiului, anexate la raport (machete, lucrări creative, proiecte, alte materiale elaborate sau utilizate).

63. Studentul (stagiarul) are următoarele drepturi:

- să realizeze stagiul de practică la unitatea-bază la care este repartizat conform ordinului rectorului UTM, în cadrul parteneriatelor comune;
- să beneficieze de condiții adecvate de lucru și formare în cadrul unității-bază a stagiului de practică (dotări, echipamente, utilaj, materiale, resurse bibliografice etc.);

- să primească asistență și consultanță de specialitate din partea coordonatorului și a conducătorului stagiului de practică pe tot parcursul stagiului;
- să cunoască obiectivele, conținutul, modul de evaluare și regulile de desfășurare a stagiului de practică.
- să realizeze activitățile prevăzute în curricula stagiului de practica, în funcție de nivelul de pregătire și de domeniul de formare profesională.
- să conteste nota acordată de Comisia de evaluare, conform procedurii prevăzute în Regulamentul privind evaluarea activității de învățare a studenților.

VI. DISPOZIȚII FINALE

- 64.** Remunerarea studentului pe durata stagiului de practică se poate realiza, după caz, la decizia conducerii unității-bază, în conformitate cu legislația în vigoare și în cazul în care este încheiat un contract individual de muncă.
- 65.** Studenților care au efectuat stagiile de practică în afara țării și prezintă un act confirmativ ce include descrierea activităților desfășurate, durata stagiului și numărul de ore realizate, li se recunosc stagiile de practică, cu atribuirea creditelor aferente, conform regulamentului instituțional. Studenții consemnează activitățile realizate pe durata stagiului de practică în afara țării în caietul de practică și elaborează raportul de practică, conform cerințelor instituționale.
- 66.** Studenților care au efectuat stagiul de practică în cadrul unui program derulat sub egida Guvernului Republicii Moldova li se recunoaște stagiul, cu atribuirea creditelor aferente, în conformitate cu actele normative.
- 67.** Studenții care nu au realizat curricula stagiilor de practică vor fi încadrați repetat la stagiul de practică, cu posibilitatea desfășurării acestuia pe parcursul vacanței sau al semestrului următor.
- 68.** În baza prezentului Regulament, departamentele de profil vor elabora ghiduri și materiale didactice (programe, indicații metodice, modele de rapoarte) privind instruirea practică a studenților, în funcție de specificul domeniului și specialității, de tipul stagiului de practică etc.
- 69.** Prezentul Regulament poate fi completat sau modificat prin hotărârea Senatului Universității.
- 70.** Prezentul Regulament intră în vigoare după aprobarea lui de către Senatul Universitar.

ACORD DE COLABORARE

Nr. _____

Încheiat la data de „_____” _____ 20____, între:

1. Instituția de învățământ superior:Universitatea Tehnică a Moldovei (în continuare Universitate)Adresa: MD-2004, Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 168Reprezentată prin Viorel Bostan, rector UTM, prof. univ., dr. hab.,**2. Unitatea-bază de realizare a stagiilor de practică (Partener):**

Denumire: _____

Adresa: _____

Reprezentată prin: _____

Funcția: _____

Art.1. Obiectul Acordului de colaborare

Obiectul prezentului Acord constă în instituirea unui parteneriat de colaborare între Părți, având ca scop principal corelarea procesului de formare profesională a studenților din cadrul Universității cu cerințele actuale ale pieței muncii și cu necesitățile specifice ale Partenerului privind forța de muncă calificată.

Art.2. – Drepturile și angajamentele Universității**Universitatea Tehnică a Moldovei se angajează:**

- să propună Partenerului studenți pentru stagiile de practică;
- să desemneze conducătorii stagiilor de practică care vor coordona desfășurarea stagiilor;
- să transmită Partenerului curricula stagiilor de practică, obiectivele și criteriile de evaluare;
- să ofere suport științifico-metodologic și consultativ Partenerului, după caz;
- să susțină proiecte de cercetare sau lucrări de licență/master propuse de Partener;
- să utilizeze în mod confidențial orice informație clasificată astfel de Partener.

Art. 3 – Drepturile și angajamentele Partenerului

Partenerul se angajează:

- să accepte, în limitele disponibilității curente, desfășurarea stagiilor de practică ale studenților Universității;
- să desemneze coordonatori de practică calificați și cu experiență în domeniu;
- să asigure condiții de lucru adecvate, acces la echipamente, documente și informații de specialitate;
- să organizeze instructajul privind securitatea și sănătatea în muncă;
- să evalueze activitatea stagiilor conform cerințelor primite de la Universitate;

- să prezinte raport de evaluare privind activitatea studenților în cadrul unității-bază;
- să ofere oportunități de angajare stagiatorilor performanți, după caz;
- să colaboreze în cadrul proiectelor de cercetare, formare continuă și alte inițiative comune;

Art. 4 – Dispoziții generale

- Relațiile dintre părți vor fi guvernate de principiile echității și cooperării durabile.
- Prezentul **Acord de colaborare** se încheie pe o durată de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional.
- Orice modificare a prezentului acord se face cu voința scrisă a ambelor părți.
- Litigiile apărute vor fi soluționate pe cale amiabilă sau, în caz de eșec, de instanțele competente.
- Orice modificare a datelor de contact (adresă, telefon, fax, e-mail) va fi comunicată celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice.

Art. 5 – Intrarea în vigoare

Prezentul Acord de colaborare intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și este redactat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

ADRESELE JURIDICE ȘI SEMNĂTURILE REPREZENTANȚILOR

Universitatea Tehnică a Moldovei
MD-2004, Chișinău
Bd. Ștefan cel Mare, 168
Tel. (373-22) 23-78-61, Fax: (373-22) 92-92-15
E-mail www.utm.md, www.cariera.utm.md

Rector
Viorel BOSTAN, prof. univ., dr. hab

„_____” _____ 20____

Persoane de contact:

UTM
Nume _____
Tel _____

Întreprinderea _____

Director

„_____” _____ 20____

Partenerul
Nume _____
Tel _____

CONTRACT NR. _____***privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică***

Încheiat la data de „_____” _____ 20____, între:

1. Instituția de învățământ superior (denumită în continuare Organizatorul stagiilor de practică/Universitate): Universitatea Tehnică a MoldoveiAdresa: MD-2004, Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 168Reprezentată de Viorel Bostan, rector UTM, prof. univ., dr. hab.,**2. Unitatea-bază de realizare a stagiilor de practică (denumită în continuare Partenerul stagiilor de practică):**

Denumire: _____

Adresa: _____

Reprezentată de: _____

Funcția: _____

3. Studentul (Stagiarul):

Nume, prenume: _____

An universitar: _____

Facultatea: _____

Programul de studii/specialitatea: _____

Forma de învățământ _____

Grupa: _____

Art. 1. Obiectul contractului

Prezentul contract reglementează relațiile dintre părți privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților Stagiarului, în vederea aplicării acestora în activitatea practică

Art. 2. Statutul Stagiarului

Pe durata stagiului de practică, stagiarul își păstrează calitatea de student al Universității.

Art. 3. Tipul, durata și perioada desfășurării stagiului de practică

3.1. Tipul stagiului de practică _____

3.2. Durata: _____

3.3. Perioada: de la _____ până la _____

Art. 4. Persoanele responsabile**4.1. Coordonatorul stagiului de practică din partea Partenerului de practică:**

Nume _____

Funcția _____

Telefon _____ e-mail _____

4.2. Conducătorul stagiului de practică din partea Universității:

Nume _____

Funcția _____

Telefon _____ e-mail _____

Art. 5. Plata și obligațiile sociale

Stagiarul nu este remunerat de către Partenerul de practică, cu excepția cazului în care se încheie un contract individual de muncă.

Art. 6. Angajamentele Stagiarului

Stagiarul se obligă:

- să respecte programul de activitate stabilit
- să execute activitățile specificate de conducător în conformitate cu curriculumul stagiului de practică
- să respecte regulamentul intern al Partenerului stagiilor de practică;
- să respecte normele de securitate și sănătate în muncă;
- să păstreze confidențialitatea informațiilor obținute în perioada stagiului de practică.

Art. 7. Angajamentele Partenerului stagiilor de practică

- să desemneze un coordonator cu experiență profesională;
- să efectueze instructajul de securitate și sănătate în muncă;
- să ofere acces la mijloacele necesare dobândirii competențelor vizate;
- să informeze în scris despre orice reziliere a contractului, justificată și fundamentată.

Art. 8. Angajamentele Organizatorului stagiilor de practică

- să desemneze conducătorul stagiilor de practică responsabil de planificarea și supravegherea stagiului;
- să întrerupă stagiile de practică în cazuri justificate, după informarea Partenerului.

Art. 9. Cuantificarea stagiului de practică

Stagiarul i se va aloca ____ credite ECTS, conform planului de învățământ.

Art. 10. Evaluarea stagiului de practică

Evaluarea curentă a stagiului de practică este realizată pe parcursul desfășurării de către conducătorul stagiului de practică și coordonatorul stagiului de practică. În acest scop, coordonatorul prezintă raportul de evaluare, iar conducătorul întocmește fișa de referință scrisă, care include calificativul acordat stagiarului. Ambele documente sunt transmise comisiei de evaluare finală.

Art.11. Sănătatea și securitatea în muncă

- Partenerul va respecta legislația privind sănătatea și securitatea în muncă;
- Stagiarul beneficiază de protecție socială conform legii;
- În caz de accident, Partenerul are obligația să notifice imediat asiguratorul

Art.12. Prevederi finale

- Contractul poate fi modificat doar cu acordul scris al tuturor părților;
- Litigiile vor fi soluționate amiabil, iar în caz contrar, conform legislației în vigoare;
- Contractul intră în vigoare la semnare și este valabil până la îndeplinirea obligațiilor asumate.

Prezentul contract este întocmit în două exemplare.

Adresele juridice și semnăturile părților:

Organizatorul stagiului de practică

Rector: _____

L.S. _____

Partenerul stagiului de practică

Director: _____

L.S. _____

Student (Stagiari): Semnătură: _____

RAPORT DE EVALUARE
al coordonatorului stagiului de practică

Unitatea-bază de practică _____

Subdiviziunea _____

Numele și prenumele studentului (stagiarului): _____

Facultatea _____

Programul de studii/Specialitatea _____

Perioada stagiului de practică: de la _____ până la _____

Numele și prenumele coordonatorului stagiului de practică _____

Funcția _____

Evaluarea activității studentului în perioada stagiului

Criterii	Calificativ (excelent/foarte bine/ bine/suficient/ insuficient)
Capacitatea de realizare a sarcinilor și implicarea în activități concrete	
Aplicarea cunoștințelor teoretice în situații practice	
Capacitatea de adaptare și rezolvare a problemelor în activitate	
Inițiativă, autonomie și spirit de responsabilitate	
Interes manifestat față de activitatea profesională	
Comportament profesional și respectarea normelor unității-bază	
Abilități de comunicare (verbală și scrisă)	
Capacitatea de lucru în echipă	
Utilizarea eficientă a mijloacelor tehnice și informatice	
Calitatea raportului de practică prezentat	
Calificativul general de evaluare	

Concluzii cu privire la perioada de stagi de practică:

(Se vor menționa punctual competențele demonstrate, nivelul de pregătire practică, atitudinea profesională și sugestii de îmbunătățire – dacă este cazul.)

Data completării raportului: „_____” _____

Semnătura coordonatorului stagiilor de practică (îndrumătorul) _____

Comentariile stagiarului _____

Data luării la cunoștință: „_____” _____

Semnătura stagiarului _____

FIȘĂ DE REFERINȚĂ*a conducătorului stagiului de practică***Numele și prenumele studentului (stagiului):** _____Instituția de învățământ superioară Universitatea Tehnică a Moldovei**Facultatea** _____**Specialitatea** _____**Forma de învățământ** _____**Anul de studii:** _____ **Grupa:** _____**Perioada stagiului de practică:** de la _____ până la _____**Unitatea-bază de practică** _____**Numele și prenumele conducătorul de practică** _____

Această fișă se întocmește la finalizarea stagiului de practică, în baza raportului de evaluare prezentat de coordonatorul de practică, a caietului de practică și a constatărilor proprii ale conducătorului stagiului de practică.

Activități desfășurate (conform caietului stagiului și raportului):

Aprecierea activității desfășurate de student (stagiul):

Monitorizare curentă (_____, pondere)¹	Notă acordată
Aplicarea cunoștințelor teoretice în situații reale	
Gradul de implicare în activitățile specifice domeniului de formare profesională	
Responsabilitate, inițiativă, respectarea normelor profesionale și de conduită	
Colaborare și comunicare în cadrul echipei	
Raport (_____, pondere)	
Nota finală acordată de conducător	

Concluziile cu privire la desfășurarea stagiului de practică:☐ A îndeplinit integral obiectivele stagiului de practică☐ A îndeplinit parțial obiectivele☐ Nu a îndeplinit obiectivele minime

Data completării Fișei de referință : „_____”

Semnătura conducătorului stagiilor de practică _____

Comentariile stagiului _____

Data luării la cunoștință: „_____”

Semnătura stagiului _____¹ Conform Curriculum

FIȘĂ SINTETICĂ

privind activitatea realizată în cadrul stagiului de practică

Unitatea-bază de practică _____

Subdiviziunea _____

Facultatea _____

Programul de studii _____

Forma de învățământ _____

Anul de studii: _____ **Grupa:** _____

Perioada stagiului de practică: de la _____ **până la** _____

Activitatea desfășurată și rezultatele principale obținute:

(Se va completa în formă narativă sau punctată, după caz. Exemplu de structurare mai jos.)

Activitatea desfășurată:

Rezultate obținute:

Dificultăți întâmpinate pe parcursul perioadei stagiului:

(Se va completa doar dacă este cazul.)

Concluzii și recomandări:

(Se formulează concluzii personale privind relevanța stagiului, aspectele pozitive și negative ale stagiului, utilitatea practică, lecții învățate și eventuale propuneri de îmbunătățire a programului de practică.

Aprecierea întreprinderii (locului de practică) din perspectiva oportunității de atingere a obiectivelor înaintate, scopurilor formulate ale stagiului, parteneriatului cu stagiulul.)

Data completării raportului: „_____” _____

Semnătura stagiului: _____
