

	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	<b>Organism emitent:</b> <b>CENTRUL DE GHIDARE ÎN CARIERĂ ȘI RELAȚII CU PIAȚA MUNCII</b>
	<b>REGULAMENT CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ LA CICLUL I, STUDIILOR SUPERIOARE DE LICENȚĂ ȘI LA CICLUL II, STUDIILOR SUPERIOARE DE MASTER</b>	APROBAT Senatul USM proces-verbal nr. 12 din 28.04.26 Rector USM, dr. hab. prof. univ. <b>Otilia DANDARA</b>



## I. DISPOZIȚII GENERALE

**1.1** Regulamentul cu privire la organizarea stagiilor de practică la ciclul I, studii superioare de licență și la ciclul II, studii superioare de master (în continuare – Regulamentul) definește cadrul normativ și principiile generale de organizare, desfășurare, monitorizare și evaluare a stagiilor de practică în cadrul Universității de Stat din Moldova (în continuare – USM).

**1.2** Regulamentul este elaborat în conformitate cu următoarele acte normative:

- Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, cu modificările ulterioare;
- Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, Hotărârea Guvernului nr.330/2023;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor superioare de master – ciclul II, Hotărârea Guvernului nr. 80/2022;
- Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea învățământului dual în cadrul studiilor superioare de licență (ciclul I), Hotărârea Guvernului nr. 660/2024;
- Regulamentul 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;
- Planul-cadru pentru studii superioare de licență, de master și integrate, Ordinul MEC nr.510/2025;
- Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior, Ordinul MEC nr. 1902/2025.

**1.3** În Regulament sunt utilizate următoarele sintagme consacrate:

*stagiul de practică* – activitate obligatorie desfășurată de student, în conformitate cu planul de învățământ, având ca scop formarea competențelor practice profesionale și transversale, prin consolidarea aplicării cunoștințelor teoretice într-un mediu profesional real;

*organizator al stagiilor de practică* - instituția de învățământ superior (USM);

*unitatea-bază de realizare a stagiilor de practică* - persoanele juridice de drept public și de drept privat care organizează practica studenților în corelație cu programul de studii/domeniul de formare profesională al studentului;

*formare profesională practică la unitate* reprezintă componenta de instruire practică a studenților din învățământul dual, desfășurată în cadrul unității economice partenere, în baza documentelor de colaborare încheiate, având ca scop dobândirea, aplicarea și consolidarea competențelor profesionale specifice calificării, prin participarea directă la activități de muncă, sub îndrumarea personalului desemnat al unității;

*stagiar* - studentul care desfășoară stagiile de practică în baza unui curriculum aprobat;

*conducător al stagiului de practică* – cadru didactic sau științifico-didactic desemnat de instituția de învățământ superior responsabil de planificarea, organizarea, îndrumarea și supravegherea modului de desfășurare a stagiului în conformitate cu curriculum aprobat;

*coordonator al stagiilor de practică (mentor)* – persoană desemnată de unitatea-bază, care are responsabilitatea de a supraveghea desfășurarea stagiului de practică și de a asigura respectarea condițiilor necesare pentru dobândirea competențelor profesionale planificate pentru stagiar, la locul de practică;

*consilier stagii de practică* – specialist din cadrul Centrului de ghidare în carieră și relații cu piața muncii al USM, responsabil de coordonarea metodologică, monitorizarea și controlul procesului de organizare a stagiilor la nivel universitar. Acesta gestionează cadrul normativ, coordonează încheierea acordurilor de colaborare cu unitățile-bază și sincronizează activitatea tuturor factorilor implicați pentru a asigura corelarea instruirii practice cu cerințele pieței muncii;

*dosarul de practică* – reprezintă totalitatea documentelor și materialelor elaborate și colectate de student pe parcursul stagiului de practică, care reflectă activitățile desfășurate, competențele dobândite și rezultatele obținute, fiind utilizat pentru monitorizarea și evaluarea activității practice.

1.4 Stagiile de practică reprezintă o componentă obligatorie inclusă în planurile de învățământ și constituie o condiție de promovare a studiilor, în conformitate cu standardele de calificare stabilite prin Cadrul Național al Calificărilor pentru fiecare program de studii/domeniu de formare profesională.

1.5 Responsabili pentru organizarea stagiilor de practică este Departamentul Studii, Centrul de ghidare în carieră și relații cu piața muncii și Facultățile.

1.6 Stagiile pe practică se desfășoară în cadrul unităților-bază (instituții, întreprinderi, organizații, companii, societăți și alte structuri), în baza acordurilor și contractelor individuale.

## II. OBIECTIVELE STAGIILOR DE PRACTICĂ

2.1 Stagiile de practică urmăresc 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 stagiilor de practică și a coordonatorului stagiilor de practică;

- aplicarea cunoștințelor teoretice acumulate în cadrul unităților de curs/modulelor în activitățile practice, integrând conceptele și teoriile studiate;

- formarea aptitudinilor practice aferente activităților specifice domeniului de formare profesională;

- dezvoltarea competențelor de comunicare, îmbunătățirea abilităților 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 tezei/proiectului de licență/master, colectarea și analiza informațiilor necesare pentru redactarea lucrării.

### III. TIPURILE DE STAGII DE PRACTICĂ

**3.1** Tipurile stagiilor de practică sunt stabilite în planurile de învățământ, în conformitate cu rezultatele învățării și competențele scontate pentru fiecare program de studii/specialitate și se organizează, de regulă, anual, începând cu anul I, semestrul II, fiind axate pe consolidarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice însușite de studenți în cadrul programului de studii.

**3.2** Stagiile de practică se clasifică în următoarele tipuri:

- a) practica de specialitate (inițiere, pedagogică, tehnologică, producție etc.);
- b) practica de cercetare/creație de licență;
- c) practica de cercetare/creație de master;
- d) alte tipuri de stagii de practică stabilite de instituția de învățământ, precum: stagii de practică muzeistică, arheologică, vizite săptămânale la întreprinderi, organizații etc. Aceste activități pot fi creditate din contul disciplinelor la libera alegere.

**3.3** *Practica de inițiere în specialitate* are ca scop familiarizarea studenților cu mediul profesional, prin introducerea stagiului într-un domeniu profesional real, pentru cunoașterea generală a fundamentelor și priorităților viitoarei profesii, dar și dezvoltarea deprinderilor practice primare.

**3.4** *Practica de specialitate* vizează aprofundarea cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul programului de studii, aplicarea acestora în contexte profesionale reale, precum și formarea și dezvoltarea competențelor specifice domeniului de specializare. Aceasta poate fi organizată 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 și conform planului de învățământ aprobat.

**3.5** *Practica de cercetare/creație de licență* urmărește dezvoltarea abilităților de investigație și/sau creație ale studenților, pregătindu-i pentru elaborarea lucrării de finalizare a studiilor. Aceasta presupune realizarea de cercetări, prelucrarea datelor experimentale și implementarea aspectelor aplicative necesare pentru elaborarea și realizarea tezei/lucrării de licență/proiectului de licență.

**3.6** *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, masteranzii 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.

**3.7** Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în domeniul general de studii *011 Științe ale educației* sunt stabilite prin regulament distinct, care precizează structura, metodologia, unitățile de practică și cerințele specifice, în conformitate cu standardele de calificare privind formarea specialiștilor din acest domeniu.

**3.8** În cadrul domeniului general de studii *042 Drept*, clinicile juridice 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”.

**3.9** 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.

**3.10** 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 specialitățile de 180 de credite ECTS și în semestrul VI – pentru cele de 240 de credite ECTS.

**3.11** În cadrul programelor de studii superioare de licență și de master, studenților de la învățământul cu frecvență redusă și de la distanță, 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.

#### IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

**4.1.** Stagiile de practică se organizează și se desfășoară în conformitate cu prevederile Planului-cadru pentru studii superioare de licență și master, în funcție de domeniul de formare profesională, începând cu semestrul II (practica de inițiere) și se repartizează pe ani de studii.

**4.2** Pondere recomandată a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii superioare este stabilită astfel: pentru studiile superioare de licență – între 15% și 20% din numărul total de credite atribuit programului; pentru studiile de master – între 10% și 15% din numărul total de credite, volumul lucrului individual al studenților reprezintă până la 30% din numărul de credite stabilite pentru stagiile de practică.

**4.3** Stagiile de practică se creditează distinct, de regulă, cu 1–2 credite ECTS pentru o săptămână integrală de stagiu (inclusiv lucrul individual).

**4.4** Tipurile de stagii de practică, numărul de credite ECTS alocate și volumul de lucru individual sunt recomandate după cum urmează:

##### *Programe de studii superioare de licență*

Tipul stagiului de practică (cod SP)	Număr de credite ECTS/ore	Lucrul individual (maxime admise)
De inițiere în specialitate De specialitate De cercetare/creație de licență Alte tipuri de stagii de practică	Programe de 180 credite ECTS: 27-36 credite ECTS/ 810-1080 ore; Programe de 240 credite ECTS: 36-48 credite ECTS/ 1080-1440 ore. Stabilite de instituție în funcție de programul de studii	8-11 credite ECTS/240 - 330 ore; 11-14 credite ECTS/330-420.  Stabilite de instituție

##### *Programe de studii superioare de master*

Tipul stagiului de practică (cod SP)	Număr de credite ECTS/ore	Lucrul individual (maxime admise)
De specialitate	Programe de 90 credite ECTS: 9–14 credite / 270–420 ore;	3–4 ECTS / 90–120 ore; 4–5 ECTS / 120–150 ore.

De cercetare/creație de master științific /profesional (MS/MP)	Programe de 120 credite ECTS: 12–18 credite / 360–540 ore	
--	---	--

**4.5** Studenții realizează stagiile de practică individual sau în grup cu un număr stabilit de persoane, în funcție de tipul practicii, domeniul de formare profesională și prevederile contractului încheiat cu unitățile baze de realizare a stagiilor de practică.

**4.6.** Unitățile-bază pentru desfășurarea stagiilor de practică sunt propuse de către departamentele de profil, în baza acordurilor de colaborare naționale/internaționale încheiate de USM și facultăți. Acordurile de colaborare între părți sunt încheiate pe o perioadă determinată, conform modelului din *Anexa nr.1*.

**4.7** Unitățile-bază pentru desfășurarea stagiilor de practică pot fi identificate de către studenți, în cazul în care ei optează pentru o formă individuală de realizare a stagiului de practică. În acest sens, ei prezintă la departamentele de profil contractul individual de organizare și desfășurare a stagiilor de practică (*Anexa nr.2*), semnat de reprezentantul unității-bază solicitate și de către student. Respectarea curricula stagiilor de practică este obligatorie.

**4.8** Termenele de realizare a practicii sunt stabilite de către decanatele facultăților în conformitate cu planurile de învățământ și calendarul academic.

**4.9** În realizarea stagiului de practică sunt implicați următorii actori implicați:

- 1) studentul stagiar;
- 2) conducătorul stagiului de practică desemnat de către departamentul de profil;
- 3) consilierul stagiilor de practică, Centrul de Ghidare în Carieră și relații cu Piața Muncii;
- 4) coordonatorul stagiului de practică desemnat de către instituția-bază;
- 5) administrația instituției-bază de practică (managerul instituției, șeful de departament/secție, specialistul principal).

**4.10** Sarcinile individuale și activitățile specifice din cadrul stagiului de practică sunt definite de către conducătorul și coordonatorul stagiului de practică, care organizează și monitorizează desfășurarea stagiilor de practică, asigurându-se că activitățile proiectate sunt realizate în conformitate cu curricula. În cazul practicii de cercetare, sarcinile individuale sunt stabilite de departamentul de profil.

**4.11** Ordinul privind repartizarea studenților către unitățile-bază în vederea realizării stagiilor de practică este:

- 1) perfectat la decanat în trei exemplare, în baza informației prezentate de departamentele de profil, acesta este semnat de către decan;
- 2) verificat și contrasemnat de către consilierul stagiilor de practică din cadrul Centrului de ghidare în carieră și relații cu piața muncii;
- 3) aprobat și semnat de către prorector pentru activitate didactică și studentescă.

**4.12** Încadrarea în stagiile de practică este anticipată de un instructaj special, în procesul căruia studenții sunt familiarizați cu termenii, obiectivele, produsele, regulile de conduită, normele deontologice și profesionale ce urmează a fi respectate la locul de desfășurare a practicii.

**4.13** 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.

**4.14** 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.

**4.15** La finalizarea stagiului de practică, studenții au obligația de a prezenta comisiei de evaluare dosarul stagiului de practică care include:

- 1) caiet/agendă de practică ;
- 2) dovezi ale activităților realizate (fotografii, capturi, materiale) ;
- 3) raportul privind activitatea realizată în cadrul stagiului de practică întocmit de către student (*Anexa nr. 5*);
- 4) raportul de evaluare elaborat de către coordonatorul de practică (*Anexa nr. 3*);
- 5) fișa de referință întocmită de conducătorul de practică (*Anexa nr. 4*);
- 6) livrabile (după caz) etc.

Departamentele de profil pot complementa cerințele privind conținutul Raportului privind activitatea realizată în cadrul stagiului de practică (*Anexa 5*). În funcție de domeniul de formare profesională, raportul privind efectuarea stagiului de practică poate include, suplimentar, proiecte, machete, lucrări creative etc.

**4.16** Studenții care efectuează 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, în conformitate prezentul Regulament. Studenții consemnează activitățile realizate pe durata stagiului de practică în afara țării în caietul /agenda de practică și prezintă actele necesare, conform cerințelor.

**4.17** Studenților care efectuează 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.

**4.18** Studenții care din motive întemeiate nu realizează stagiul de practică în termenele stabilite inițial, îl pot recupera pe parcursul vacanței sau al semestrului următor, cu respectarea cerințelor curriculare.

## V. EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

**5.1** Evaluarea stagiilor de practică se realizează atât pe durata desfășurării activităților, cât și la finalizarea acestora. Modalitatea, criteriile și instrumentele de evaluare se stabilesc la departamentele de profil.

**5.2** Evaluarea curentă este realizată în comun de către conducătorul și coordonatorul stagiilor de practică, și determină gradul de implicare a studentului în activitățile prevăzute de curricula stagiilor de practică, complexitatea și calitatea activităților realizate, precum și nivelul competențelor formate, necesare executării sau coordonării operațiunilor aferente formării profesionale.

**5.3** Dosarele stagiilor de practică sunt susținute public în fața unei comisii constituită prin decizia conducerii facultății/departamentului. Atribuțiile acesteia includ:

- 1) audierea stagiilor, evaluarea dosarelor și calcularea notei finale;
- 2) completarea fișei/borderoului de examinare;
- 3) întocmirea procesul-verbal privind rezultatele susținerii publice.

**5.4** Notele pentru stagiul de practică se includ în rezultatele sesiunii de examinare și se iau în considerare la calcularea mediei academice a studentului.

**5.5** Evaluarea practicii de licență/de master se realizează de către conducătorul de teză/proiect, în funcție de complexitatea și calitatea activităților studentului în procesul de elaborare a lucrării.

5.6 Totalizarea stagiilor de practică se realizează prin conferințe, seminare, dezbateri, expoziții și alte activități organizate în cadrul facultăților sau la departamentele de profil, distinct, pentru fiecare specialitate.

5.7 Studenții, care nu au realizat integral planul de învățământ și nu au obținut creditele aferente stagiului de practică, nu sunt admiși la susținerea examenului de licență/ a proiectului tezei de licență/ master.

## **VI. ATRIBUȚIILE, DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR IMPLICATE ÎN ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ**

6.1 Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică sunt dirijate de persoane desemnate pentru activitatea respectivă din departamentele responsabile de procesul educațional, sub controlul consilierului stagiilor de practică din cadrul Centrului de ghidare în carieră și relații cu piața muncii și Prorectorului pentru activitatea didactică și studentescă.

6.2 *Unitățile-bază au următoarele atribuții:*

- organizează stagiile de practică în conformitate cu acordul de colaborare, Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior, prezentul regulament instituțional și curricula stagiilor de practică;
- desemnează printr-un act juridic oficial coordonatorii stagiilor de practică și asigură implicarea acestora în monitorizarea desfășurării stagiului;
- creează condițiile necesare pentru desfășurarea eficientă a stagiului de practică, inclusiv accesul la informații de specialitate, proiecte, baze de date, echipamente și utilaje relevante, în conformitate cu programele de stagii;
- efectuează instructajul stagiarilor privind securitatea și sănătatea în muncă, înainte de începerea activității;
- asigură respectarea termenelor stabilite pentru desfășurarea stagiilor de practică, conform calendarului aprobat;
- monitorizează respectarea de către studenții stagiați a regulamentelor interne și a normelor de conduită profesională.

6.3. *Consilierul stagiilor de practică din cadrul Centrului de ghidare în carieră și relații cu piața muncii are următoarele atribuții:*

- elaborează Regulamentul cu privire la organizarea stagiilor de practică la ciclul I, studii superioare de licență și ciclul II, studii superioare de master și urmărește respectarea prevederilor acestuia;
- verifică documentația aferentă stagiilor de practică;
- gestionează încheierea acordurilor de colaborare cu instituțiile bază de realizare a stagiilor de practică;
- coordonează activitatea tuturor factorilor implicați în realizarea stagiilor de practică;
- monitorizează evidența și controlul activității studenților stagiați și a conducătorilor stagiilor de practică.

6.4 *Decanul facultății are următoarele atribuții:*

- aprobă instituțiile-bază pentru realizarea stagiilor de practică;
- monitorizează organizarea stagiilor de practică;

- emite, în baza informației prezentate de departamentele de profil, ordinele de repartizare a studenților în unitățile- bază de practică, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea stagiului;
- monitorizează organizarea seminarelor de instructaj pentru inițierea studenților în problematica practicii și a conferințelor de totalizare a rezultatelor stagiilor de practică.

#### 6.5 Șeful de departament are următoarele atribuții:

- propune instituțiile-bază pentru realizarea stagiilor de practică;
- elaborează curriculumul stagiilor de practică;
- gestionează organizarea stagiilor de practică;
- transmite decanatului informația privind repartizarea studenților în unitățile-bază de practică, inclusiv lista studenților, unitățile partenere în vederea emiterii ordinelor de repartizare.
- desemnează conducătorii de practică;
- monitorizează activitatea conducătorilor de practică pe întreaga perioadă de desfășurare a acesteia;
- organizează instructajul pentru studenți și a conferința de totalizare a rezultatelor practicii;
- întocmește orarul susținerii publice și desemnează membrii comisiei de susținere publică;
- organizează susținerea publică a stagiilor de practică;
- monitorizează procesul de desfășurare și analizează rezultatele stagiilor de practică în cadrul ședințelor de la departamentul de profil.

#### 6.6 Conducătorul practicii:

- participă la repartizarea studenților la locul de desfășurare a stagiilor de practică conform tipurilor de stagii de practică;
- realizează instructajul pentru a furniza informații studenților despre obiectivele și modalitatea de desfășurare a practicii de specialitate
- 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 stabilirii obiectivelor și la evaluarea rapoartelor;
- acordă asistență educațională și consultanță metodică fiecărui student monitorizat, inclusiv celor care desfășoară practică individuală;
- coordonează și evaluează modul de desfășurare a stagiului de practică de către fiecare student și întocmește fișa de referință (*Anexa nr. 4*), care se înaintează comisiei de evaluare. Fișa de referință se întocmește pe baza raportului de evaluare elaborat de coordonatorul stagiilor de practică și a produselor prezentate de student.

#### 6.7 Coordonatorul stagiilor de practică are următoarele atribuții:

- asigură organizarea și desfășurarea activităților de practică în cadrul unității-bază, în conformitate cu curricula stagiilor de practică, aprobată de USM;
- 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 (*Anexa nr.3*) 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 curriculumului privind stagiile de practică în funcție de specificul activităților desfășurate în unitatea-bază și de nevoile de învățare ale studentului;
- semnalează eventualele dificultăți sau abateri în desfășurarea stagiului de practică și propune măsuri de remediere sau îmbunătățire, acționând ca intermediar între unitatea-bază și instituția de învățământ superior.

#### **6.8 Stagiul are dreptul:**

- să aleagă unitățile baze de efectuare a stagiului de practică din numărul unităților cu care USM / facultatea au încheiate acorduri de colaborare;
- să realizeze stagiile de practică în străinătate în baza contractelor individuale, conform cerințelor stabilite;
- să beneficieze de condiții corespunzătoare locului de desfășurare a stagiului de practică (de muncă), dotare cu utilaj, materiale, literatură etc;
- să cunoască obiectivele, conținutul stagiului de practică și modalitățile de realizare a acestuia;
- să execute în exclusivitate activitățile și lucrările prevăzute în curriculumul stagiilor de practică;
- să intervină cu propuneri vizând organizarea și efectuarea stagiilor de practică, precum și pentru perfecționarea proceselor desfășurate în unitatea bază de practică.

#### **6.9 Stagiul este obligat:**

- să efectueze stagiul de practică în strictă conformitate cu prevederile documentelor reglatorii, realizând obiectivele în limitele termenului stabilit, graficul stagiului fiind de 5 zile lucrătoare pe săptămână, 6 ore pe zi;
- să desfășoare stagiul de practică în instituția de practică în care a fost repartizat conform ordinului emis;
- să participe la instruirii privind normele de securitate și sănătate în muncă, realizate de către instituția de învățământ și/sau unitatea bază de practică, cu întocmirea procesului-verbal de instruire semnat de student.
- să consemneze întreaga activitate caietul de practică și să prezinte dosarul stagiului de practică, conform curriculei;
- să realizeze stagiul de practică în strictă conformitate cu prevederile prezentului Regulament și cu cerințele instituției-baze de realizare a stagiului de practică;
- să prezinte acte care justifică absențele de la stagiul de practică;
- să utilizeze strict, conform destinației și să nu divulge informația declarată confidențială de către instituția-bază de realizarea a stagiilor de practică.

**6.10** Modificarea locului de practică fără consimțământul factorilor de decizie este strict interzisă. În cazul necesității de modificare a instituției-bază în ordinul de repartizare a stagiilor, aceștia scriu un demers către decanul Facultății, avizat în prealabil de conducătorul practicii de specialitate, care ulterior aduce la cunoștință consilierului stagiilor de practică a USM, din cadrul Centrului de ghidare în carieră și relații cu piața muncii.

## **VII. DISPOZIȚII FINALE**

- 7.1 Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toate structurile academice și administrative ale USM implicate în organizarea și desfășurarea programelor de studii
- 7.2 Responsabilitatea pentru aplicarea și respectarea prezentului Regulament revine subdiviziunilor de management, facultăților, departamentelor de profil și altor entități implicate în gestionarea programelor de studii.
- 7.3 Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării acestuia de către Senatul USM.
- 7.4 Regulamentul instituțional cu privire la organizarea stagiilor de practică la ciclul I, studii superioare de licență și la ciclul II, studii superioare de master poate fi modificat, la necesitate, prin decizia Senatului USM.

## ACORD DE COLABORARE

Anexa nr.1

Încheiat „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, între:

1. *Universitatea de Stat din Moldova:*

Adresa: A.Mateevici 60

Reprezentată prin \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_

Numită în continuare „USM”

și

2. *Unitatea-bază de realizare a stagiilor de practică (Partener):*

Denumire: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Reprezentată prin: \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_

Numită în continuare „Partenerul”

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 USM cu cerințele actuale ale pieței muncii și cu necesitățile specifice ale Partenerului privind forța de muncă calificată.

Art. 2 – Drepturile și angajamentele USM

Instituția 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 desfășurarea stagiilor de practică ale studenților USM;

- 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 prezinte raport privind activitatea studentului (stagiarului) în cadrul unității-bază;
- să evalueze activitatea stagiarelor conform cerințelor primite de la USM;
- să ofere oportunități de angajare stagiarelor 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.

Semnături:

Universitatea de Stat din Moldova

Rector:

Data: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_

Partenerul:

Director:

\_\_\_/\_\_\_/20\_\_

Persoane de contact:

USM \_\_\_\_\_

Partenerul \_\_\_\_\_

**CONTRACT****privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică**

Încheiat „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, între:

1. *Universitatea de Stat din Moldova* (denumită în continuare Organizator de practică) reprezentată de prim-prorector, prorector pentru activitate didactică și studențească care acționează în baza Cartei Universitare.

2. *Unitatea-bază de practică* (denumită în continuare Partenerul stagiilor de practică):

Denumire: \_\_\_\_\_  
 Reprezentată de: \_\_\_\_\_  
 Funcția: \_\_\_\_\_

3. *Studentul (Stagiarul)*:

Nume, prenume: \_\_\_\_\_  
 An universitar: \_\_\_\_\_  
 Facultatea: \_\_\_\_\_  
 Specialitatea: \_\_\_\_\_  
 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 USM.

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

3.1. Tipul stagiului de practică \_\_\_\_\_  
 3.2. Durata: \_\_\_\_\_  
 3.3. Perioada: de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_

**Art. 4. Persoanele responsabile desemnate de Organizatorul de practică și Partenerul de practică**

4. 1. Coordonatorul stagiilor de practică din partea Partenerului  
 Nume prenume \_\_\_\_\_ Funcția \_\_\_\_\_  
 Telefon \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

4.2. Conducătorul stagiilor de practică din partea Organizatorului  
 Nume prenume \_\_\_\_\_ 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 sarcinile stabilite prin curricula stagiilor 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*

Partenerul se obligă:

- 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 Universității de Stat din Moldova*

USM se obligă:

- 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 va primi un număr de \_\_\_\_\_ 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 stagiilor de practică și coordonatorul stagiilor de practică. În acest scop, coordonatorul prezintă raportul de evaluare, iar conducătorul întocmește fișa de referință scrisă, care include calificativul acordat stagiului. Ambele documente sunt transmise comisiei de evaluare finală.

*Art. 11. Sănătate și securitate*

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

*Art. 12. Prevederi finale*

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

**ADRESELE JURIDICE ȘI SEMNĂTURILE PĂRȚILOR**

**Organizator de practică: Universitatea de Stat din Moldova**

Prorector pentru activitate didactică și studentescă :

\_\_\_\_\_ L. Ș \_\_\_\_\_

**Partenerul de practică ( Instituția-bază de realizare a stagiului de practică)**

Director: \_\_\_\_\_ L. Ș \_\_\_\_\_

**Student** \_\_\_\_\_

**RAPORT DE EVALUARE**  
al coordonatorului stagiilor de practică

Unitatea-bază de practică \_\_\_\_\_  
 Subdiviziunea \_\_\_\_\_  
 Numele și prenumele studentului (stagiului): \_\_\_\_\_  
 Facultatea/Specialitatea \_\_\_\_\_  
 Anul de studii: \_\_\_\_\_ Grupa: \_\_\_\_\_  
 Perioada stagiului de practică: de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_  
 Numele și prenumele coordonatorului stagiilor de practică \_\_\_\_\_  
 Funcția deținută \_\_\_\_\_

*Evaluarea activității studentului în perioada stagiului*

Criterii	Nota (1–10)
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 instituției	
Abilități de comunicare (verbală și scrisă)	
Capacitatea de lucru în echipă	
Utilizarea eficientă a mijloacelor tehnice și informatice	
Calitatea raportului de practică prezentat	
Media aritmetică	
Calificativul de evaluare	

Concluzii cu privire la perioada de stagiul 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 \_\_\_\_\_

Comentariile stagiului \_\_\_\_\_

Data luării la cunoștință: „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_

Semnătura stagiului \_\_\_\_\_

**FIȘĂ DE REFERINȚĂ***a conducătorului stagiului de practică*

Numele și prenumele studentului (stagiului): \_\_\_\_\_

Facultatea/Specialitatea \_\_\_\_\_

Anul de studii: \_\_\_\_\_ Grupa: \_\_\_\_\_

Perioada stagiului de practică: de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_

Unitatea-bază de practică \_\_\_\_\_

Numele și prenumele conducător de practică \_\_\_\_\_

Funcția deținută \_\_\_\_\_

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

*Documentul, împreună cu raportul de evaluare, este transmis comisiei de evaluare finală, în vederea acordării notei finale.*

Activități desfășurate (conform caietului/agendei și raportului):

---



---



---

Aprecierea activității desfășurate de student (stagiul):

- 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.

Concluziile cu privire la perioada de stagiul de practică:

- A îndeplinit integral obiectivele stagiului de practică
- A îndeplinit parțial obiectivele
- Nu a îndeplinit obiectivele minime

Calificativul acordat (Nota 1-10): \_\_\_\_\_

Data completării raportului fișei de referință : „\_\_\_\_\_”

Semnătura conducătorului stagiilor de practică \_\_\_\_\_

Comentariile stagiului \_\_\_\_\_

Data luării la cunoștință: „\_\_\_\_\_”

Semnătura stagiului \_\_\_\_\_

**RAPORT**

*privind activitatea realizată în cadrul stagiului de practică*

Unitatea-bază de practică \_\_\_\_\_  
 Subdiviziunea \_\_\_\_\_  
 Numele și prenumele stagiului \_\_\_\_\_  
 Instituția de învățământ superior \_\_\_\_\_  
 Facultatea/Specialitatea \_\_\_\_\_  
 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, utilitatea practică, lecții învățate și eventuale propuneri de îmbunătățire a programului de practică.)*

Data completării raportului: „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_

Semnătura stagiului: \_\_\_\_\_