

**UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU – FACULTATEA DE DREPT**

**GHIDUL  
ȘI  
CAIETUL DE  
PRACTICĂ**

**ANUL UNIVERSITAR 2024-2025**

## SUMAR

### ASPECTE GENERALE

#### ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII

Organizarea pregătirii efectuării practicii

Stabilirea tematicii după care se va desfășura stagiul de practică

Efectuarea practicii de specialitate

Evaluarea activității de practică

#### COMPETENȚE PROFESIONALE ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE PRACTICII DE PROFIL

**ACORD-CADRU privind efectuarea stagiului de practică** (se încheie la nivel instituțional)

**CONVENȚIE CADRU DE PRACTICĂ** (se încheie de fiecare student)

#### CAIETUL DE PRACTICĂ

#### NOTES

## **1. ASPECTE GENERALE**

### **1.1 Cadrul legal**

Stagiul de practică se desfășoară conform Ordinului Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului, nr.3.955 din 9 mai 2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență.

Stagiul de practică are la baza Fișa disciplinei Practică de Profil

Programul de practică se desfășoară după un orar stabilit de comun acord de către organizatorul de practică (instituția de învățământ superior) și partenerul de practică (instituția care participă la procesul de instruire practică a studenților)

Pregătirea practică a studenților se realizează la locațiile stabilite în baza unui ACORD-CADRU ( se încheie la nivel instituțional) sau în baza Convenției Cadru de practică (se încheie pentru fiecare student)

Studentul practicant efectuează stagiul de practică corespunzător nivelului de studii (an universitar) conform Fișei disciplinei Practică de Profil.

### **1.2 Desfășurarea stagiului de practică**

Stagiul de practică asigură aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul activităților didactice academice. Activitățile desfășurate în cadrul stagiului de practică sunt stabilite în acord cu Fișa Disciplinei Practică de profil, de care cadrul didactic supervisor prin consultarea Tutorelui desemnat de către instituția partener de practică.

Activitatea de practică se desfășoară pe durata prevăzută în Planul de învățământ.

#### **Studentul practicant**

Studentul practicant efectuează stagiul de practică în conformitate cu Acordul încheiat între instituția care are calitatea de organizator de practică (instituția de învățământ superior) și partenerul de practică (instituția care participă la procesul de instruire practică a studenților). Studentul practicant are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică:

- să respecte programul de lucru stabilit și activitățile specificate de tutore pentru îndeplinirea obiectivelor;
- să folosească informațiile la care are acces în timpul stagiului exclusiv pentru dezvoltarea sa profesională;
- să respecte regulamentul de ordine interioară specific instituției partener de practică;
- să completeze Caietul de practică, instrument de lucru pentru student

#### **Tutorele**

Partenerul de practică desemnează un tutore pentru stagiul de practică. Acesta, împreună cu cadrul didactic responsabil de practică, definește obiectivele stagiului de practică, activitățile și sarcinile concrete pentru perioada stagiului de practică, tematica activităților practice.

#### **Cadrul didactic supervisor**

Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic responsabil de practică pentru planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice, numit Cadru didactic supervisor. Cadrul didactic supervisor împreună cu Tutorele desemnat de instituția care primește cursanții în practică coordonează activitățile specifice Practicii de profil. Totodată, cadrul didactic supervisor participă la evaluarea și notarea studentului, la finalul stagiului de practică.

**Caietul de practică** este un instrument pus la dispoziția studentului pentru identificarea tematicii și înregistrarea tuturor informațiilor ce reflectă activitatea propriu-zisă desfășurată de practicant pe perioada stagiului de practică. Acesta conține Fișe de activitate cu următoarea structură: Tema abordată, Activități desfășurate, Surse bibliografice, Dificultăți întâmpinate, Observații (referitoare la modul de lucru și la rezultatul obținut).

Fișele de activitate reflectă activitatea desfășurată de studentul practicant și stau la baza monitorizării eficiente a activității derulate de cursant. Totodată, pe baza acestora, se va face și evaluarea efectivă a studentului.

## 2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII

### 2.1. Organizarea pregătirii efectuării practicii

În conformitate cu planul de învățământ, studenții efectuează practică de specialitate la parteneri de practică, în instituții ale căror profil este compatibil cu cerințele cuprinse în programa analitică. Având în vedere specificul facultății, practica se realizează în: instanțe, parchete, societăți/cabinete de avocatură, cabinete notariale, birouri ale executorilor judecătorești, cabinete de mediere, instituții financiar-bancare, în cadrul departamentelor juridice, companii, în cadrul Departamentelor juridice, orice instituție publică sau privată/organizație/asociație care are în componență servicii/departamente juridice.

Stagiul de practică se realizează într-un mediu profesional apropiat ariei de interes a studentului, care să-i permită acestuia dobândirea și aprofundarea unor cunoștințe și abilități noi, utile în viitoarea sa carieră dar și care să permită utilizarea aplicată a cunoștințelor teoretice pe care studentul le deține ca urmare a studiilor parcurse, până la momentul realizării stagiului.

Bazele de practică se pot organiza la nivelul instituțiilor care își desfășoară activitatea exclusiv în mediul juridic sau în strânsă legătură cu acesta, cum ar fi instanțele de judecată, parchetele, cabinetele de avocați și notariale, cabinetele de mediatori, organele de cercetare penală ori curțile de arbitraj.

În funcție de tipul de instituție ales, studentul va putea observa modalitatea în care este organizată și se desfășoară activitatea instituției respective, precum și modul de exercitare a profesiilor juridice cu reprezentanții cărora intră în contact pe parcursul stagiului de practică.

De asemenea, baze de practică se pot organiza și în cadrul societăților comerciale, care au în componență un departament juridic. Aceasta, întrucât din activitatea curentă a acestor departamente fac parte activități similare cu ale celorlalți participanți la viața juridică, respectiv reprezentarea societății comerciale în relațiile cu terții (furnizori, clienți), reprezentarea în instanța, în cadrul litigiilor, precum și activități de consultanță juridică de specialitate, în funcție de obiectul de activitate al societății. Nu în ultimul rând, activități de practică juridică pot avea loc și în cadrul instituțiilor publice de la nivel central sau local, în măsura în care acestea au o persoană însărcinată cu activități de ordin juridic sau o secție juridică.

### 2.2. Stabilirea tematicii după care se va desfășura stagiul de practică

Stagiul de practică se desfășoară conform Fișei disciplinei practică de profil aprobată de către Universitatea Titu Maiorescu, în concordanță cu planurile de învățământ aprobate de acestea.

Cadrul didactic supervisor în colaborare cu tutorele vor stabili activitățile pe care trebuie să le desfășoare un student practicant pentru a acoperi întreaga programă de studiu.

**Obiectivele activității de practică** sunt descrise în fișele disciplinei Practică de profil aprobată de universitățile organizatoare a stagiului de practică.

Totodată, prin efectuarea stagiului de practică, studentul va realiza o serie de obiective generale transpuse prin:

- cunoașterea organizării și a modului de derulare a activității în instituția unde se efectuează practică. În acest sens, Tutorele va solicita studentului să întocmească un referat în care descrie modul de organizare a instituției unde face practică.

- cunoașterea legislației și a normelor în vigoare care vizează activitatea instituției unde desfășoară practică precum și cunoașterea procedurilor ce stau la baza relației dintre instituția unde face practică și alte instituții de profil cu care cooperează în mod curent. În acest sens, studenții trebuie să-și însușească atât reglementările emise de autoritățile centrale, cât și prevederile interne ale instituției respective (norme interne, circulare etc.). Tutorele va solicita studentului să realizeze materiale care reflectă cunoașterea procedurilor interne care permit desfășurarea curentă a activității în instituția respectivă. Materialele realizate de student sunt parte integrantă a caietului de practică.

Studenții trebuie să execute lucrările curente încredințate de unitățile unde efectuează

practică.

Studentii vor reține, cronologic, în caietul de practică descrierea succintă a activității desfășurate.

### **2.3. Efectuarea practicii de specialitate**

Studentii care, conform planului de învățământ, au obligația de a efectua stagiul de practică vor efectua activitatea de practică numai în instituții care permit documentarea și aprofundarea practicii a cunoștințelor dobândite la disciplinele de profil. Prin activitatea de practică se urmărește ca studenții să acumuleze cunoștințe practice în vederea participării active la viața profesională precum și a finalizării cu succes a studiilor de licență, prin alegerea și redactarea unei teme de licență conforme nivelului de pregătire și competențelor dobândite în anii de studiu.

Practică se efectuează în baza Acordului Cadru dintre instituția organizatoare de practică și partenerul de practică.

Din partea instituției organizatoare de practică sunt desemnate Cadre didactice supervizoare, iar din partea unității unde se efectuează practica, tutori.

Cadrul didactic supervisor va asigura suport tutorelui pentru desfășurarea în condiții optime a Stagiului de practică.

Tutorele va stabili programul zilnic de desfășurare a practicii și prin consultare cu cadrul didactic supervisor va stabili activitățile concrete pe care studentul trebuie să le desfășoare zilnic în instituția care asigură suport pentru pregătirea practicii.

La finalul stagiului de practică studentul trebuie să posede:

- Caietul de practică completat și semnat de către student, Tutore și Cadrul didactic supervisor
- orice alt document solicitat de Tutore sau Cadrul didactic supervisor care reflecta activitatea desfășurată în perioada de Stagiu.

### **2.4. Evaluarea activității de practică**

Evaluarea activității la Practică de profil se realizează în cadru organizat, în instituția organizatoare de practică.

La baza evaluării stau Fișele de activitate din Caietul de Practică, care reflecta activitatea desfășurată de studentul practicant pe durata perioadei de stagiu. Evaluarea stagiului de practică va urmări:

- gradul de îndeplinire a sarcinilor și de implicare în activitățile de pe parcursul stagiului de practică;
- volumul și relevanța activităților desfășurate;
- evaluarea deprinderilor și a cunoștințelor dobândite;
- modul de elaborare a caietului de practică.

Studentul practicant va prezenta, în vederea evaluării, Caietul de practică și calificativul acordat de tutore, respectiv Admis/Respins.

Studentul nu poate fi evaluat și, prin urmare, nu poate fi declarat promovat dacă Tutorele acorda calificativul Respins.

Modalitatea de evaluare a practicii de profil este cea de Colocviu.

**COMPETENȚE PROFESIONALE ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE PRACTICII DE PROFIL**  
**potrivit Fișelor disciplinei Practică de profil avizate de către**  
**Universitatea Titu Maiorescu**

**Competențe generale**

- Înțelegerea specificului activității juridice practice.
- Formarea unui mod de gândire logico-juridic coerent.
- Dobândirea capacității de a susține public un discurs coerent și argumentat.
- Abilitatea de a asigura promovarea și respectarea legalității.

**Competențe specifice**

- Dobândirea abilității de recunoaștere și evaluare a problemelor de drept în practică instanțelor, parchetelor, cabinetelor de avocatura etc.
- Conștientizarea principalelor competențe specifice ale fiecărui domeniu din activitatea juridică (instanțe, parchete, cabinete de avocatura, notariate, executor judecătoresc etc.).
- Înțelegerea corelațiilor dintre normele procesuale și normele de drept substanțiale, dintre teorie și practică. - Formarea aptitudinii de a corela permanent legislația și jurisprudența internă cu legislația și jurisprudența din alte țări, precum și cu tratatele și Convențiile internaționale.
- Însușirea deontologiei profesionale a juristului.
- Formarea atitudinii responsabile pentru pregătirea teoretică și a obișnuinței de a verifica în practică cunoștințele însușite.
- Însușirea procedurilor și tehnicilor de lucru ale autorităților judiciare.
- Formarea deprinderilor de lucru cu persoane care se adresează sau care fac obiectul activității autorităților juridice.
- Dobândirea modalităților de organizare și conducere a activităților de soluționare practică a dosarelor în lucru, a cercetării penale etc.
- Asimilarea formării deprinderii și obișnuinței de a folosi în practică termenii, procedurile și tehnicile însușite în pregătirea teoretică universitară.
- Manifestarea unei atitudini responsabile față de pregătirea continuă, dar și față de aplicarea corectă a legilor atât în litera cât și în spiritul lor.
- Dobândirea abilităților pentru redactarea: cererii de chemare în judecată, a rechizitoriului, a plângerii prelabile, a denunțului, a hotărârilor judecătorești etc.

**Activități specifice Practicii de profil**

- Studierea unor hotărâri judecătorești din mapele de hotărâri privind conținutul și modalitatea de redactare a acestora.
- Dobândirea de informații concrete asupra modului în care se pregătește o ședință de judecată de către greșierul de ședință.
- Studierea în arhive a unor dosare deja finalizate pentru a conștientiza piesele necesare care se întocmesc până la soluționarea unor cauze civile și penale. Participarea la audierile părților, martorilor sau a altor persoane într-o cauză civilă sau penală. Participarea la ședințele de judecată pentru a observa rolul și atribuțiile unui procuror în prezentarea și susținerea cauzelor prezentate în instanță.
- Studierea din arhiva parchetului a unor cauze soluționate, la care pot avea acces conform regulilor instituției.
- Însușirea modului în care un procuror solicită o cale de atac împotriva unei hotărâri pronunțate de instanță
- Implicarea concretă cu aprobarea conducătorului instituției în care se efectuează practică, în sprijinirea soluționării problematice curente a compartimentului instituției.
- Stabilirea contactului cu publicul și soluționarea concretă a cererilor, plângerilor, petițiilor de specialitate pe o temă actuală din domeniul dreptului

## ACORD-CADRU

privind efectuarea stagiului de practică

încheiat astăzi .....

### I. PĂRȚILE CONTRACTANTE:

1. UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU, instituție de învățământ superior cu sediul în București, str. Calea Văcărești nr.187, sector 4, telefon: 0213301174, fax 0213112297, e-mail [rectorat@utm.ro](mailto:rectorat@utm.ro) sau [rectorat@univ.utm.ro](mailto:rectorat@univ.utm.ro), cont IBAN deschis la Banca Transilvania, cod fiscal 4337762, prin Facultatea de Drept, reprezentată prin **Rector** ..... și **Decan** .....

în calitate de **Organizator de practică**, denumită astfel în cuprinsul Acordului-cadru,

și

2. ....

cu sediul în ....., telefon ....., fax.....

, e-mail....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. ,  
cod fiscal ....., reprezentată legal  
prin ....., în calitate de **Partener de practică**, denumită astfel în cuprinsul Acordului-cadru.

### II. OBIECTUL ACORDULUI-CADRU:

1. Acordul-cadru stabilește cadrul general în care se vor organiza și desfășura stagiile de practică pentru studenții/masteranzii/doctoranzii Facultății de Drept, în cadrul ....., precum și drepturile și obligațiile generale ale părților.

2. Scopul activităților desfășurate în cadrul practicii îl reprezintă creșterea nivelului de pregătire a studenților prin participarea la stagii de practică, în vederea corelării competențelor dobândite în procesul educațional cu cerințele pieței muncii și a facilitării accesului la un loc de muncă în domeniul științelor juridice.

### III. DURATA ACORDULUI-CADRU

1. Prezentul Acord-cadru se încheie pentru o perioadă de 12 luni de la data semnării.

2. Durata stagiului de practică este de ..... săptămâni, conform curriculei universitare.

### IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

*Organizatorul de practică împreună cu Partenerul de practică vor realiza planul de desfășurare al practicii, cu îndeplinirea următoarelor obligații:*

## **1. Obligațiile Partenerului de practică:**

- a) să pună la dispoziție mijloacele logistice, tehnice și tehnologice deținute, în sprijinirea aplicării cunoștințelor teoretice primite de practicant în cadrul procesului de instruire;
- b) să nominalizeze specialiști (**tutori de practică**) care să coordoneze și să participe la instruirea și evaluarea desfășurării practicii;
- c) să informeze Organizatorul de practică în legătura cu stabilirea locației și orarului stagiului de practică;
- d) să înregistreze prezența la activitate a practicantului și să semnaleze Organizatorului de practică eventualele abateri;
- e) să îl ajute pe practicant să își urmărească portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare;
- f) la sfârșitul stagiului, tutorele desemnat să acorde pentru fiecare student câte un calificativ;
- g) în măsura în care stagiul de practică a fost realizat în mod corespunzător, să elibereze adeverința care atestă efectuarea stagiului.

## **2. Obligațiile Organizatorului de practică:**

- a) să desemneze un cadru didactic responsabil (supervizor) cu activitatea de practică/persoană responsabilă cu această activitate, după caz, și să comunice datele de contact ale acestuia, partenerului de practică, înainte de începerea stagiului de practică;
- b) să comunice partenerului de practică lista studenților ce urmează să efectueze stagiul de practică și datele lor de contact, într-o perioadă de timp rezonabilă înainte de începerea stagiului;
- c) să pună la dispoziția practicanților caietul de practică și/sau orice alte materiale suport (ghid de practica, criterii de evaluare a practicii, etc.).

## **V. DESFĂȘURAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ**

*Aspectele organizatorice referitoare la desfășurarea stagiului de practică sunt în sarcina Partenerului de practică și constau în dispunerea măsurilor necesare pentru:*

- a) stabilirea locației și a orarului stagiului de practică;
- b) stabilirea, pe baza prevederilor legale în vigoare, a îndatoririlor și responsabilităților practicanților;
- c) urmărirea și înregistrarea prezenței la activități a practicanților și semnalarea eventualelor abateri organizatorului de practică;
- d) instruirea practicanților cu privire la normele și regulamentul de ordine interioare care trebuie respectate în timpul stagiului de practică.



## **VI. TERMENE ȘI CONDIȚII FINALE**

1. Dată intrării în vigoare a prezentului Acord-cadru pentru efectuarea stagiilor de practică este data semnării acestuia de către părțile contractate.
2. Prezentul Acord-cadru pentru practică poate fi modificat sau completat, prin act adițional, cu acordul ambelor părți semnatare; clauzele modificate/inserate se supun prevederilor legale în vigoare și de circumscriu necesității desfășurării în bune condiții a stagiului de practică.
3. Eventualele probleme ocazionate de realizarea obiectului prezentului Acord-cadru pentru practica studenților vor fi soluționate pe cale amiabilă între părțile implicate. În cazul în care Partenerul de practică este nemulțumit de activitatea unui practicant poate cere retragerea acestuia înainte încheierii stagiului de practică convenit inițial. Partenerul de practică, printr-o scrisoare în care vor fi specificate motivele întreruperii stagiului de practică, precum și acțiunile întreprinse pentru rezolvarea pe cale amiabilă.
4. Atât pe durata, cât și după denunțarea sau încetarea în orice mod a prezentului Acord-cadru pentru practica studenților, Organizatorul de practică se obligă să nu dezvăluie terților, respectiv să nu folosească în interes propriu informațiile confidențiale despre care a luat cunoștință în orice fel ca urmare a colaborării cu Partenerul de practică. Prin expresia "informații confidențiale" se înțelege orice informații, fapte date (indiferent de suportul de stocare/redare) referitoare la activitatea desfășurată la Partenerul de practică, precum și cele referitoare la datele/relațiile personale ale beneficiarilor serviciilor asigurate de partenerul de practică.
5. În cazul în care derularea stagiului de practică nu este conformă cu angajamentele luate de către Partenerul de practică în cadrul prezentului acord pentru practica studenților, Organizatorul de practică poate decide întreruperea stagiului de practică și rezilierea Convenției privind efectuarea stagiului de practică.

Prezentul Acord-cadru se încheie în 2 exemplare originale, un exemplar pentru Organizatorul de practică și un exemplar pentru Partenerul de practică.

**ORGANIZATOR DE PRACTICĂ**  
Reprezentant legal,

**RECTOR**

.....

**DECAN**

.....

**PARTENER DE PRACTICĂ**  
Reprezentant legal,

## CONVENȚIE-CADRU DE PRACTICĂ

**Prezenta convenție se încheie între:**

**UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU, (denumită în continuare *organizator de practică*)** cu sediul în Municipiul București, Calea Văcărești nr. 187, având Codul Fiscal RO 4337662, si cont IBAN nr. RO90BTRL04301202N01816XX, deschis la Banca Transilvania , prin Facultatea de Drept reprezentată de ....., **in calitate de DECAN,**

și

..... **(denumită în continuare *centru de practică*)**,  
cu sediul în ....., str ....., nr... ....., tel....., fax ....., email .....  
....., cod fiscal/CUI. ...., reprezentată de dl/dna  
..... adresa unde se va desfășura stagiul de practică:  
.....

și

Student/Masterand ..... **(denumit în continuare *practicant*)**,  
CNP ..... data nașterii ....., locul nașterii ....., cetățean  
....., pașaport (dacă este cazul) ....., permisul de ședere (dacă este cazul)  
..... adresa de domiciliu  
..... înscris în anul  
universitar....., Universitatea ....., Facultatea  
de ....., grupa ..... email: .....,  
telefon: .....

În baza prevederilor:

- *Legii 258/2007 privind practica elevilor și studenților;*
- *Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților;*
- *Ordinului nr. 3955 din 9 mai 2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat,*

*Părțile au convenit încheierea prezentei convenții cu respectarea următoarelor clauze:*

### **Art. 1. Obiectul convenției**

(1) Convenția stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruiesc, efectuat de practicanți.

(2) Stagiul de practică este realizat de practicant în vederea dobândirii competențelor profesionale menționate în fișa disciplinei și/sau programa analitică.

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

### **Art. 2. Statutul practicantului**

Practicantul rămâne pe toată durata stagiului student al Universității TITU MAIORESCU

### **Art. 3. Durata și perioada desfășurării stagiului de practică**

(1) Stagiul de practică se efectuează la .....și va avea durata de .... săptămâni, însumând ..... de ore.

(2) Perioada desfășurării stagiului de practică (pentru anul universitar 2024-2025) va fi organizată în intervalul de la.....până la .....

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

### **Art. 4. Plata și obligațiile sociale**

(1) Stagiul de pregătire practică (se bifează situația corespunzătoare):

Se efectuează în cadrul unui contract de muncă (cei doi parteneri putând să beneficieze de prevederile Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților)

Nu se efectuează în cadrul unui contract de muncă:

(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) Partenerul de practică poate acorda practicantului o indemnizație, gratificare, prima sau avantaje în natură.

### **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 reprezentantul unității unde efectuează practica, 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.

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

(4) De asemenea, practicantul se angajează să nu folosească, în nici un 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 (unitatea unde se desfășoară stagiul de practică)**

(1) Partenerul de practică stabilește un responsabil pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii.

(2) 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.

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

### **Art. 7. Obligațiile instituției de învățământ:**

(1) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice.

(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 instituției de învățământ superior (organizator de practică) poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică conform convenției-cadru, după informarea prealabilă a conducătorului partenerului de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

(3) În urma desfășurării cu succes a stagiului de practică, organizatorul va acorda practicantului numărul de credite specificate în prezentul contract, ce vor fi înscrise și în Suplimentul la diplomă, potrivit reglementărilor Europass (Decizia 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului).

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

(1) Tutorele (persoana care va avea responsabilitatea practicantului din partea partenerului de practică):

DI/Dna: .....

Funcția: .....

E-mail: .....

(2) Cadrul didactic supervisor, responsabil cu urmărirea derulării stagiului de practică din partea organizatorului de practică:

DI/Dna: .....

Funcția: .....

E-mail: .....

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

Numărul de credite transferabile ce vor fi obținute în urma desfășurării stagiului de practică, susținerii și promovării colocviului este de .....(în funcție de anul de studiu).

#### **Art. 10. Raportul privind stagiul de pregătire practică**

(1) În timpul derulării stagiului de practică, responsabilul practicantului din partea unității unde se desfășoară stagiul de practică, împreună cu cadrul didactic desemnat, vor evalua practicantul, atât ca nivel 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, studentul va primi o scurtă caracterizare de la conducerea unității de practică.

(3) După încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta un caiet de practică care va cuprinde activitățile desfășurate, conform programei de practică, iar nota finală trecută în catalog se va stabili în urma colocviului ce se va susține în sesiunea de examene.

#### **Art. 11. Sănătatea și securitatea în muncă. Protecția socială a practicantului**

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

(2) Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare.

Prezenta Convenție-cadru s-a încheiat în 3 (trei) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

	Instituție de învățământ superior (Organizator de practică) Reprezentant legal	Reprezentant - Societate comercială, instituție centrală ori locală, persoana juridică (Centru de practică)	Student/Masterand - (Practicant)
Numele și prenumele			
Data			
Semnătura			
Ștampila (daca este cazul)			

***Am luat la cunoștință,***

	Nume și prenume	Funcție	Data	Semnătura
Cadrul didactic supervizor				
Tutore				

Partener de practică,

Organizator de practică,

Universitatea Titu Maiorescu  
din București  
prin Facultatea de Drept  
reprezentată de  
Decan,

.....

# CAIETUL DE PRACTICĂ

Nume, Prenume student: \_\_\_\_\_

Instituția de învățământ: \_\_\_\_\_

Facultatea de Drept, anul: \_\_\_\_\_

Forma de învățământ: \_\_\_\_\_

Nume, Prenume cadru didactic supervisor: \_\_\_\_\_

Semnătura

Nume, Prenume tutore: \_\_\_\_\_

Semnătura

Perioada stagiului de practică \_\_\_\_\_

Calificativ acordat de tutore: ADMIS / RESPINS

**Fișă de activitate**

**Tema:**

---

---

**Activități desfășurate**

Surse bibliografice

---

---

---

---

---

---

---

Dificultăți întâmpinate

---

---

---

---

---

---

---

---

Observații (se completează de către tutore, dacă este cazul)



**Fișă de activitate**

**Tema:**

---

---

**Activități desfășurate**

Surse bibliografice

---

---

---

---

---

---

---

Dificultăți întâmpinate

---

---

---

---

---

---

---

---

Observații (se completează de către tutore, dacă este cazul)

**Tema:**

---

---

Activități desfășurate

Surse bibliografice

---

---

---

---

---

---

---

Dificultăți întâmpinate

---

---

---

---

---

---

---

---

Observații (se completează de către tutore, dacă este cazul)

**Tema:**

---

---

Activități desfășurate

Surse bibliografice

---

---

---

---

---

---

---

Dificultăți întâmpinate

---

---

---

---

---

---

---

---

Observații (se completează de către tutore, dacă este cazul)

**Tema:**

---

---

Activități desfășurate

Surse bibliografice

---

---

---

---

---

---

---

Dificultăți întâmpinate

---

---

---

---

---

---

---

---

Observații (se completează de către tutore, dacă este cazul)







