



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA<sup>1</sup>**  
**FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE**  
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;  
Tel: +40 259 427 398, +40 259 472 513, Fax: +40 259 434 925  
E-mail: [secretariat@univagora.ro](mailto:secretariat@univagora.ro)  
[www.univagora.ro](http://www.univagora.ro)

---

Aprobată prin Hotărâre de Senat în ședința din 02.07.2021

**METODOLOGIA**  
**PRIVIND DESFĂȘURAREA PRACTICII APLICABILĂ STUDENȚILOR**  
**FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE**

**Art. 1 Fundamentarea legală.** Desfășurarea stagiului de practică pentru studenții Universității Agora din municipiul Oradea se face în conformitate cu prevederile următoarelor:

- (1) Legea nr. 1/2011 a Educației naționale
- (2) Legea nr. 59/2012 privind înființarea Universității Agora din municipiul Oradea
- (3) Regulamentul de organizare și funcționare a instituțiilor partenere
- (4) Regulamentul de ordine interioară a instituțiilor partenere
- (5) Codul deontologic al profesiilor
- (6) Carta Universității Agora din municipiul Oradea
- (7) Regulamentul privind desfășurarea practicii pentru studenții Universității Agora din municipiul Oradea.

**PARTEA I. PRACTICA PENTRU STUDENȚII ÎNSCRIȘI LA PROGRAMELE DE STUDII, CICLUL I - LICENȚĂ**

**Capitolul I. Organizarea practicii de specialitate**

**Art. 2.** Practică de specialitate este disciplină prevăzută în planul de învățământ și se efectuează pe baza convenției de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare încheiat între Universitatea Agora din municipiul Oradea (organizatorul de practică) și partenerul de practică.

(1) Studenții înmatriculați la programul de studii universitare de licență DREPT vor efectua practica astfel: 2 ore/săptămână în semestrele I-VI, în mod facultativ, și câte 6 ore/săptămână în anul IV, semestrele VII, VIII, în mod obligatoriu.

(2) Studenții înmatriculați la programul de studii universitare de licență POLIȚIE LOCALĂ vor efectua practica de specialitate astfel: 5 ore/săptămână anul II, semestrul IV și 4 ore/săptămână în anul III, semestrul VI.

**Art. 3.** (1) În vederea asigurării unei bune vizibilități a oportunităților pe care studenții le au în vederea înscrierii și desfășurării orelor de practică, implicit pentru alegerea unui loc de practică la nivelul FSJA se va proceda după cum urmează:

---

<sup>1</sup> Universitate cu acreditare confirmată prin Legea nr. 59 din 29 martie 2012, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 222 din 3 aprilie 2012.

(3) Cadrul didactic responsabil de practică va organiza o primă sesiune de informare în prima săptămână din luna iulie a fiecărui an universitar cu studenții care urmează să desfășoare Practica de specialitate ca disciplină obligatorie, conform planului de învățământ, în anul universitar următor. Pe ordinea de zi se vor discuta cel puțin următoarele:

1. Discutarea Planului de învățământ cu indicarea locului în care este plasată Practica de specialitate în conținutul acestuia;

2. Prezentarea listei cu partenerii de practică ai UAO;

3. Explicarea unei fișe de disciplină elaborată pentru Practică de specialitate și explicarea obiectivelor urmărite prin această disciplină, prezentarea competențele profesionale pe care le vor obține, tematica, cerințe pentru evaluare și alte informații pe care le apreciază ca fiind utile;

4. Înscrierea studenților pentru un partener/ loc de practică cu rolul de a monitoriza opțiunile studenților.

(4) Cadrul didactic responsabil de practică va organiza a doua sesiune de informare în prima săptămână a semestrului din anul universitar în care se desfășoară Practica de specialitate în care se vor relua punctele de pe ordinea de zi de la prima întâlnire, precum și alte teme pe care le apreciază ca fiind de interes.

(5) FSJA va face vizibilă sesiunile de informare organizate de responsabilul de practică prin: postarea invitațiilor de a participa la întâlnire pe site-ul UAO, pe platforma Moodle, prin trimiterea acestora studenților șefi de an, cadrului didactic îndrumător de an și Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră.

(7) Sesiunile de informare prevăzute la alin. 3, alin.4 se pot desfășura și în mod on-line, mod mixt (hibrid), după caz, prin intermediul platformei Moodle.

(8) Prezentarea oportunităților de practică, precum și centralizarea unor opțiuni a studenților cu privire la alegerea unui anumit loc de practică se va face până în 30 septembrie a fiecărui an calendaristic.

(9) În cazul în care UAO nu are încheiată convenție de practică/ protocol de cooperare/acord de colaborare cu o anumită instituție de profil, însă există opțiunea studentului de a desfășura la instituția respectivă, FSJA va asigura încheierea convenției de practică/ protocol de cooperare/acord de colaborare, astfel încât la începutul fiecărui an universitar studenții să înceapă orele de practică în baza acestora.

(10) În cazul orelor de practică facultative, conform Planului de învățământ aferent fiecărui program de studii universitare de licență înscrierea și alegerea partenerului de practică se va face până în 30 septembrie a fiecărui an în baza listei care cuprinde partenerii de practică.

**Art. 4** Cadrul didactic responsabil de desfășurarea practicii de specialitate va furniza/posta documentele pe platforma MOODLE astfel încât, studentul să cunoască documentele care vor completa dosarul de practică.

**Art.5 (1)** Dosarul de practică va fi întocmit de către student sub îndrumarea cadrului didactic responsabil cu practica.

(2) Completarea dosarului de practică se va face pe parcursul semestrului până la data susținerii colocviului de practică.

(3) Cadrul didactic asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării colocviului de practică cel puțin prim următoarele:

(a) monitorizarea modului în care studentul desfășoară orele de practică;

(b) organizarea sesiunilor de lucru pe parcursul semestrului astfel încât să fie identificate posibile situații de neconformitate/situații particulare care necesită orientare și/sau consiliere pe parcursul desfășurării orelor de practică.

(4) *Calendarul cu sesiunile de lucru de pe parcursul semestrului* se va afișa la începutul fiecărui semestru pe platforma Moodle.

**Art. 6.** Facultatea de Științe Juridice și Administrative va comunica partenerilor de practică centralizatoarele cu studenții repartizați în instituția respectivă, semnată și șampilată precum și datele de contact ale cadrului didactic responsabil de practică.

## **Capitolul II. Evaluarea practicii**

**Art. 7 (1)** Documentele pe care studentul le prezintă partenerului de practică sunt următoarele:

- Adeverință student;
- Fișa de disciplină pentru Practică de specialitate;
- La solicitarea instituției partenerului alte documente, cum sunt: copie carte de identitate, adeverință medicală obținută de la medicul de familie etc.

(2) Documentele mai sus menționate vor fi solicitate de la secretariat, după caz, sau furnizate de cadrul didactic responsabil de practică ori descărcate de pe platforma MOODLE.

(3) În vederea evaluării finale dosarul de practică va fi completat cu următoarele:

- a) Fișa de identificare a studentului;
- b) Adeverință din care să reiasă că studentul a desfășurat orele de practică în instituția parteneră;
- c) Raportul tutorelui de practică privind desfășurarea orelor de practică;
- d) Fișa de observație/evaluare a studentului în instituția partener;
- e) Raportul studentului cu privire la desfășurarea orelor de practică.
- f) Anexe: - documente/acte procedurale întocmite - model;

- un referat scris de maximum 10 pagini.

**Art. 8 (1)** Studenții au obligația de a se prezenta la locurile de practică conform orarului afișat pe site-ul UAO, postat pe platforma MOODLE. Totodată, în zilele stabilite, în timpul desfășurării orelor de practică, studenții trebuie să respecte regulamentele impuse de conducerea instituției și disciplina internă, să-și însușească cunoștințele cerute și să completeze zilnic dosarul de practică cu activitățile desfășurate.

(2) În cazul orelor facultative studentul are obligația de a comunica în scris orarul de practică care este recomandat să fie fix astfel încât, să poată fi monitorizat.

(3) Cadrul didactic responsabil va efectua controale asupra modului de desfășurare a activității de practică.

## **Capitolul III. Modul de evaluare**

**Art. 9 (1)** Activitatea de practică se încheie cu un colocviu de practică, la care se acordă studentului o notă între 1 și 10.

(2) Scopul acestui colocviu este verificarea de către cadrul didactic responsabil a cunoștințelor și abilităților dobândite.

(3) Susținerea colocviului de practică va avea loc în perioada sesiunilor, conform planificărilor anunțate.

(4) În procesul de evaluare cadrul didactic responsabil va atribui nota finală ținând cont de următoarele procente:

- 70 % calitatea orelor de practică care reiese din raportul tutorelui, raportul studentului inclusiv, calitatea anexelor prezentate în dosarul de practică;

- 30% modul de prezentare a dosarului de practică și evaluarea cunoștințelor practice acumulate.

Art.10. Colocviul poate fi susținut cu prezența în sală, în mod mixt (hibrid) sau în mod on-line, după caz, în conformitate cu hotărârea Senatului UAO.

## **PARTEA II. PRACTICA PENTRU STUDENȚII ÎNSCRIȘI LA PROGRAMELE DE STUDII, CICLUL II - MASTERAT**

### **Capitolul I. Organizarea practicii de specialitate la masterat**

**Art. 11.** (1) Practică de specialitate este o disciplină care face parte din planul de învățământ și se efectuează pe baza convenției de practică încheiată între universitate și partenerul de practică.

- (2) Studenții înscriși la programele de masterat vor efectua practică 6 ore/săptămână în ultimul semestru de studii.

**Art. 12.** (1) În vederea asigurării unei bune vizibilități a posibilităților pe care le au studenții pentru desfășurarea efectivă a stagiului de practică se va proceda la cel puțin una din următoarele comunicări:

(a) postarea pe site-ul universității a datelor legate de calendarul de desfășurare a practicii studențești;

(b) organizarea unei sesiuni de informare a studenților despre importanța și modul în care se desfășoară stagiul de practică, în prima săptămână a semestrului în care se desfășoară practica de specialitate;

(c) în context pandemic, întâlniri programate prin intermediul platformei MOODLE.

**Art. 13.** Înscrierea pentru desfășurarea practicii se face în prima săptămână a fiecărui semestru în care este prevăzută disciplina Practica de specialitate.

**Art. 14.** (1) Studentul va putea anunța până la sfârșitul primei săptămâni din semestru locul în care urmează să-și desfășoare practica în funcție de preferință/locul de muncă.

- (2) În situația în care este nevoie ca masterandul să fie repartizat în baza convențiilor de practică, termenul va fi cel mult sfârșitul primei săptămâni din semestru.

**Art. 15.** (1) (1) Cadrul didactic responsabil de desfășurarea practicii de specialitate va furniza/posta documentele pe platforma MOODLE astfel încât, masterandul să cunoască parte din documentele care vor completa dosarul de practică.

(2) Dosarul de practică va fi întocmit de către student sub îndrumarea cadrului didactic responsabil cu practica.

(3) Completarea dosarului de practică se va face pe parcursul semestrului până la data susținerii colocviului de practică.

**Art. 7.** Facultatea de Științe Juridice și Administrative va comunica partenerilor de practică centralizatoarele cu masteranzii repartizați pe instituțiile respective.

### **Capitolul II. Desfășurarea orelor de practică la masterat**

**Art. 8** (1) Documentele pe care studentul le prezintă partenerului de practică sunt următoarele:

- Extras din centralizatorul cu masternazii distribuiți în aceeași instituție partener de practică, semnat și ștampilat;
- Adeverință student;
- Convenția de practică încheiată cu partenerul de practică;
- Anexa 1 la Convenția de practică din care să reiasă obiectivul general și obiectivele specifice propuse pentru parteneriatul de practică încheiat între universitate și partenerul de practică;
- Fișa de disciplină pentru Practică de specialitate;
- La solicitarea instituției partenerului alte documente, cum sunt: copie carte de identitate, adeverință medicală obținută de la medicul de familie etc.

(2) Documentele mai sus menționate vor fi solicitate de la secretariat, după caz, sau furnizate de cadrul didactic responsabil de practică ori descărcate de pe platforma MOODLE

(3) În vederea evaluării finale dosarul de practică va fi completat cu următoarele:

- a) Fișa de identificare a studentului masternad;
- b) Adeverință din care să reiasă că studentul masternad a desfășurat orele de practică în instituția parteneră;
- c) Raportul tutorelui de practică privind desfășurarea orelor de practică;
- d) Fișa de observație/evaluare a studentului masterand în instituția partener;
- e) Raportul studentului masternad cu privire la desfășurarea orelor de practică.
- f) Anexe: - documente/acte procedurale întocmite - model;

- un referat scris de maximum 10 pagini.

**Art. 9** (1) Studenții masteranzi au obligația de a se prezenta la locurile de practică conform orarului, să respecte regulamentele impuse de conducerea instituției și disciplina internă, să-și însușească cunoștințele cerute și să completeze zilnic dosarul de practică cu activitățile desfășurate.

(2) Cadrul didactic responsabil va efectua controale asupra modului de desfășurare a activității de practică.

### **Capitolul III. Modul de evaluare**

**Art. 10** (1) Activitatea de practică se încheie cu un colocviu de practică, la care se acordă studentului masterand o notă între 1 și 10.

(2) Scopul acestui colocviu este verificarea de către cadrul didactic responsabil a cunoștințelor și abilităților dobândite.

(3) Susținerea colocviului de practică va avea loc în perioada normală a sesiunilor.

(4) În procesul de evaluare cadrul didactic responsabil va atribui nota finală ținând cont de următoarele procente:

- 70 % calitatea stagiului de practică care reiese din raportul tutorelui, raportul studentului inclusiv, calitatea anexelor prezentate în dosarul de practică
- 30% modul de prezentare a dosarului de practică și evaluarea cunoștințelor practice acumulate.

### **Dispoziții finale**

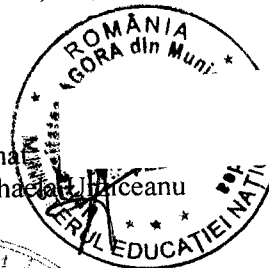
Având în vedere faptul că practica de specialitate presupune accesul în instituțiile partene de practică, precum și interacțiunea cu alte persoane, efectuarea practicii de specialitate în context pandemic trebuie să se realizeze conform dispozițiilor la nivel național privind respectarea regulilor pentru diminuarea riscului de contaminare cu virusul SARS CoV-2.

Regulile pentru diminuarea riscului de contaminare cu virusul SARS CoV-2 sunt postate pe platforma Moodle.

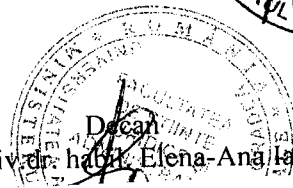
Întâlnirile de verificare a modului de desfășurare a orelor de practică se vor organiza de cadrul didactic responsabil pe platforma Moodle.

Actualizat în sesiunea Consiliului Facultății de Științe Juridice și Administrative din data de 30.06.2021.

Președinte Senat  
Conf. univ.dr. Ramona Mihaela Jiriceanu



Decan  
Prof.univ.dr. habilit. Elena-Ana Iancu



Aviz juridic,

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.