



UNIUNEA EUROPEANĂ



REGULAMENT PRIVIND PREMIEREA ÎN CADRUL PROIECTULUI

- **Revizuit în luna Iulie 2022**

În cadrul proiectului cu titlul **P.S. Practica cu Succes!** premierea studenților din grupul țintă se va realiza conform prezentului regulament.

Proiectul este finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, perioada de implementare a acestuia fiind de 2 ani (1 octombrie 2020 – 30 septembrie 2022).

Documentația aferentă activității de premiere va fi arhivată la sediul proiectului, conform cererii de finanțare: **Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Facultatea de Geografie, Str. Clinicilor nr. 5-7, sala 60.**

I. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, COORDONAREA, VERIFICAREA, ADAPTAREA ȘI APROBAREA REGULAMENTULUI

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	COORDONAT ELABORAT VERIFICAT ADAPTAT	Cristina DOMINIC	Asistent manager 1		
2.	ELABORAT	Ioan FODOREAN	Coordonator activități-Geografie		
3.	ELABORAT	Leon GOMBOȘ	Coordonator activități-FEFS		
4.	ELABORAT	Nicoleta BRIȘAN	Coordonator activități-FȘIM		
5.	VERIFICAT APROBAT	Iuliu VESCAN	Manager proiect		

II. SCOPUL REGULAMENTULUI

Scopul regulamentului îl reprezintă prezentarea detaliată a modalității de premiere a studenților din grupul țintă în cadrul proiectului cu titlul **P.S. Practica cu Succes!**, contract de finanțare POCU/626/6/13/130649.

Prin acest regulament, se reglementează următoarele activități:

- ✓ Stabilirea modului de realizare a activității,
- ✓ Stabilirea modului de raportare a activității,
- ✓ Stabilirea instrumentelor utilizate,
- ✓ Stabilirea condițiilor și a criteriilor de premiere,
- ✓ Stabilirea etapelor derulării concursului de premiere,
- ✓ Stabilirea rolurilor persoanelor implicate în cadrul activității,
- ✓ Asigurarea existenței documentației proiectului în vederea punerii acesteia la dispoziția AM/OI sau a oricărui alt organism abilitat de lege pentru verificarea modului de utilizare a finanțării, respectiv în vederea efectuării vizitelor la fața locului.

III. DOMENIUL DE APLICARE



P.S. Practica cu Succes! POCU/626/6/13/130649
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



UNIUNEA EUROPEANĂ



Regulamentul este utilizat de către echipa de implementare a proiectului în vederea implementării corespunzătoare, unitare a activității de premiere (A6.1 Organizarea concursurilor de premiere).

Regulamentul este elaborat astfel încât să cuprindă o descriere detaliată a etapelor necesare. De asemenea, regulamentul cuprinde și persoanele implicate în cadrul activității.

În cadrul documentului sunt clar definite activitățile care sunt realizate pentru pregătirea și derularea efectivă a concursului de premiere.

Prezentul regulament se aplică strict în cadrul activității 6.1.

IV. DESCRIEREA REGULAMENTULUI

Regulamentul are ca **scop**:

- Asigurarea unui sistem unitar de realizare a activității la nivelul celor trei facultăți implicate în proiect;
- Reglementarea aspectelor privind condițiile de participare în cadrul concursului de premiere;
- Reglementarea criteriilor de premiere;
- Reglementarea aspectelor care vor fi evaluate în cadrul concursului de premiere.

Pentru pregătirea și derularea efectivă a activității 6.1, se vor utiliza următoarele **INSTRUMENTE**:

- **OPIS-ul Dosarului de premiere** (Anexa nr. 1) – cuprinde documentele care fac parte din dosarul studentului în vederea participării la concursul de premiere organizat în cadrul proiectului.
- **Cerere înscriere în cadrul concursului de premiere** (Anexa nr. 2) – format pus la dispoziție de către echipa de implementare a proiectului.
- **Checklist conformitate dosar premiere** – reprezintă un tabel excel cu studenții care și-au depus documentația de premiere și check-list-ul documentelor solicitate (Anexa nr. 3).
- **Centralizator note** (Anexa nr. 4) – reprezintă un tabel excel cu studenții participanți în care sunt consemnate notele pentru fiecare dintre cele 4 criterii de premiere și în care se calculează media finală (medie ponderată). Centralizatoarele se întocmesc la nivelul fiecărei facultăți în vederea stabilirii clasamentului final privind acordarea premiilor în cadrul proiectului.
- **Lista finală premiere** (Anexa nr. 5) – reprezintă lista nominală cu toți studenții participanți în cadrul concursului de premiere și cu premiile acordate. Lista conține inclusiv studenții care și-au depus dosarul de premiere, dar cărora nu li se vor acorda premii. Listele se întocmesc la nivel de facultate în vederea afișării clasamentului final privind acordarea premiilor în cadrul proiectului.
- **Decizia de acordare a premiilor** (Anexa nr. 6) – reprezintă Decizia în baza căreia se vor face demersurile privind plata efectivă a premiilor. Deciziile se întocmesc la nivel de facultate.

Persoanele menționate mai jos vor fi **responsabile** de respectarea și punerea în aplicare în cele mai bune condiții a prezentei metodologii. Acestea sunt, după cum urmează:

	Nume prenume	Funcția
Responsabilii activitate	Ioan FODOREAN	Coordonator activități-Geografie
	Leon GOMBOȘ	Coordonator activități-FEFS
	Nicoleta BRIȘAN	Coordonator activități-FȘIM
	Cristina DOMINIC	Asistent manager 1
	Iuliu VESCAN	Manager proiect
	Alina KUDOR	Secretar



Sumele necesare derulării activității sunt asigurate prin bugetul proiectului, pentru acoperirea următoarelor cheltuieli:

- premiile studenților;
- achiziționarea materialelor consumabile necesare;
- plata cheltuielilor cu personalul implicat în activitate.

Conform cererii de finanțare, prin activitatea 6.1 se urmărește organizarea de către echipa de implementare a proiectului de concursuri de premiere în vederea acordării de premii studenților care au făcut parte din grupul țintă al proiectului și au participat la activitățile prevăzute în cadrul acestuia.

Se vor acorda premii pentru **aproximativ 50% din numărul total de participanți**, respectiv **266 de premii**. Numărul de premii, valoarea acestora și ponderea pe categorii au fost gândite ținând cont de dimensiunea și diversitatea grupului țintă, efortul presupus de implicarea în activități și rolul motivațional și stimulatив pe care trebuie să îl aibă premiile.

Valoarea medie a premiului este de 2.000 lei. Pentru stimularea concurenței între studenți și a implicării active a acestora în toate activitățile prevăzute, premiile sunt diferențiate, după cum urmează:

- **103 premii I (66 an I + 37 an II) în valoarea de 3.000 lei**
- **102 premii II (65 an I + 37 an II) în valoarea de 2.000 lei**
- **61 premii III (24 an I + 37 an II) în valoarea de 1.000 lei**

La nivelul celor trei facultăți implicate în proiect, distribuția premiilor este proporțională cu dimensiunea grupului țintă. Astfel, la nivelul celor trei facultăți distribuția premiilor este următoarea:

TOTAL / PROIECT: 266 PREMII, din care:

Facultatea	Premiu	Total premii	PREMII ACORDATE ÎN ANUL I	
			An I	An II
FG	I	62	40	22
	II	62	40	22
	III	34	12	22
TOTAL PREMII FG		158		
FEFS	I	25	16	9
	II	25	16	9
	III	21	12	9
TOTAL PREMII FEFS		71		
FȘIM	I	16	10	6
	II	15	9	6
	III	6	0	6
TOTAL PREMII FȘIM		37		

Având în vedere împărțirea studenților din grupul țintă pe cei doi ani de implementare, premiile au fost împărțite în mod proporțional pe ani de implementare.

Pentru cel de-al doilea an de implementare au fost redistribuite sume care au rezultat din economiile realizate în bugetul proiectului după finalizarea primului an de implementare.

Acțiunile propuse în cadrul subactivității A6.1 au fost proiectate pe de o parte pentru stimula implicarea studenților din grupul țintă în activitățile proiectului, precum și pentru a recompensa activitatea derulată de aceștia.

Prin derularea subactivității A6.1 se va contribui în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/de rezultat asumați prin cererea de finanțare (4S129, 4S115, 4S116, 4S117).

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

Acțiunile prevăzute în cadrul acestei activități NU vor avea caracter obligatoriu pentru studenți, participarea făcându-se strict pe bază de voluntariat.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Pentru a participa la concursul de premiere, un student trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele **CONDIȚII**:

1. Să facă parte din grupul țintă al proiectului;
2. Să transmită echipei de implementare, conform indicațiilor și în termen, dosarul de premiere;
3. Să aibă participare la toate activitățile proiectului: stagiul de practică/întreprindere simulată, consiliere, activități inovative, participare teambuilding;
4. Să fi obținut minim nota 7 la fiecare dintre activități;
5. Să nu mai fi participat la alt concurs de premiere în cadrul proiectului. Studenții care au participat la concursul de premiere în primul an de implementare nu vor mai putea participa în anul al doilea de implementare, indiferent dacă au beneficiat sau nu de un premiu.

CRITERIILE DE PREMIERE

Premiile se vor acorda, pe fiecare facultate în parte, în baza ierarhiei descrescătoare date de **media ponderată** a notelor următoarelor **componente** (criterii de premiere):

6. **Nota aferentă stagiului de practică (50%) – acordată de către tutorele de practică pe baza activității din stagiul;**
7. **Nota aferentă activității de consiliere (20%) – acordată de consilier pe baza participării la activitățile de consiliere;**
8. **Nota aferentă activităților inovative (20%) – acordată de experții inovativi pe baza participării la activitățile inovative;**
9. **Nota aferentă eseului motivațional (10%) – obținută pe baza evaluării eseului de către echipa de management a proiectului.**

Componentele enumerate mai sus vor contribui la stabilirea clasamentului final privind acordarea premiilor în cadrul proiectului.

Informațiile vor fi centralizate și prelucrate de către Coordonatorii activității de la nivelul celor trei facultăți.

CRITERII DE DEPARTAJARE

În cazul în care se obțin medii egale la nivel de facultate, se vor aplica următoarele criterii de departajare:

1. **Nota acordată de către tutorele de practică în urma derulării stagiului de practică în cadrul proiectului;**
2. **Media pe ultimul semestru universitar încheiat.**

Cele două criterii se aplică în ordinea enumerată, DOAR dacă este cazul.

ETAPELE DERULĂRII CONCURSULUI DE PREMIERE

În vederea derulării în condiții optime a concursului de premiere se vor respecta următoarele etape:

1. **Anunțarea calendarului de derulare a concursului de premiere – Acesta se va anunța prin intermediul site-ului proiectului și prin intermediul membrilor echipei de implementare.**
2. **Înscrierea studenților la concursul de premiere depunerea dosarului de premiere –** Fiecare student din grupul țintă care dorește să participe la concurs va trebui să își întocmească dosarul de premiere și să îl transmită la secretariatul proiectului, în termenul precizat. Dosarele transmise în afara datei limită nu vor fi evaluate. Dosarele de premiere conțin următoarele documente:
 - Copie după cartea de identitate
 - Cerere de înscriere în cadrul concursului de premiere
 - Extras de cont (personal) în care să fie vizibil IBAN-ul în cadrul căruia se va efectua viramentul
 - Eseu motivațional





UNIUNEA EUROPEANĂ



Dosarele se vor transmite strict în format ELECTRONIC (.PDF, cu semnătura studentului) secretarului proiectului! Acesta va verifica conformitatea dosarelor de premiere prin completarea *Checklist-ului privind conformitatea dosarului de premiere (Anexa nr. 3)*.

3. **Evaluarea dosarelor de premiere** – Coordonatorii activității vor fi responsabili de evaluarea dosarelor de premiere. Se va verifica ca Cererea de înscriere în cadrul concursului să fie completată pe formatul pus la dispoziție de echipa de implementare, să fie completată corect și complet. În evaluarea dosarelor se va ține cont de criteriile de premiere menționate mai sus. Se va utiliza în acest sens centralizatorul notelor (Anexa nr. 4), în care se va calcula media ponderată pentru fiecare student participant. În caz de medii egale, se vor lua în calcul criteriile de departajare menționate mai sus.
4. **Afișarea rezultatelor preliminare** – După evaluare, rezultatele obținute de studenții participanți vor fi postate pe site-ul proiectului.
5. **Depunerea contestațiilor** – Contestațiile se vor depune ELECTRONIC (.PDF, cu semnătura studentului) în termen de 48 ore de la afișarea rezultatelor preliminare. Pentru soluționarea potențialelor contestații, se stabilește comisia de evaluare a contestațiilor având următoarea componență:
 - Manager proiect – PREȘEDINTE COMISIE
 - Coordonator activități facultate
 - Asistent manager 1
6. **Afișarea rezultatelor finale** – După soluționarea contestațiilor, rezultatele finale cu studenții care vor fi premiați vor fi publicate pe site-ul proiectului și aduse la cunoștința studenților prin intermediul e-mail-ului. Acestea vor fi afișate conform Anexei nr. 5.
7. **Acordarea premiilor** – Diferența între premii se face exclusiv după nota obținută la concursul de premiere, notă acordată conform celor menționate mai sus. Premiile studenților sunt suportate din bugetul proiectului. Premiile se acordă în limita stabilită: 266 premii / proiect. Acordarea premiilor se face în ordinea descrescătoare a notelor finale, primilor clasai.

ROLUL PERSOANELOR IMPLICATE ÎN ACTIVITATE

Coordonatorii activității au rolul de a coordona realizarea activităților propuse, de a coordona activitatea studenților, de a organiza și a participa la evenimentele propuse.

Sarcinile și activitățile specifice ale Coordonatorilor activității sunt următoarele:

- Coordonează activitatea de organizare a concursurilor;
- Coordonează întocmirea procedurilor și regulamentelor pentru organizarea concursurilor de premiere – stabilește care sunt procedurile și regulamentele necesare, avizează documentele;
- Participă la procesul de evaluare și coordonează activitățile din cadrul concursurilor de premiere;
- Elaborează documentele specifice de evaluare în vederea organizării concursului de premiere;
- Asigură suportul necesar persoanelor din grupul țintă în vederea completării documentației necesare dosarului de premiere (distribuie documentația fiecărui student, informează studenții cu privire la modul de completare a documentelor, preia dosarele individuale ale studenților);
- Răspunde de organizarea și gestionarea documentelor justificative ale activității.

Sarcinile și activitățile specifice ale Managerului de proiect și ale Asistentului manager 1 sunt următoarele:

- Soluționează potențialele contestații.

Sarcinile și activitățile specifice ale Secretarului sunt următoarele:

- Centralizează documentația de premiere primită;
- Verifică conformitatea dosarelor de premiere;
- Arhivează documentația aferentă concursurilor de premiere.

RAPORTAREA ACTIVITĂȚII



P.S. Practica cu Succes! POCU/626/6/13/130649
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



UNIUNEA EUROPEANĂ



Raportarea activității se va realiza de către toate persoanele implicate în activitate, prin depunerea la finalul fiecărei luni a unei fișe individuale de pontaj și a unui raport de activitate, însoțit de documente suport (livrabile).

Până la predarea documentelor în arhiva proiectului, acestea sunt **arhivate temporar** la persoana care le întocmește/redactează/colectează.

V. PREVEDERI FINALE

Prezentul regulament va fi aplicat în cadrul proiectului cu titlul *P.S. Practica cu Succes!*, cod SMIS 130649, și va fi modificat/completat de către persoanele responsabile ori de câte ori se va considera necesar.

