



Spicuiuri din procesul verbal al sesiunii de management din 1-2 aprilie 2011, Gilau, Cluj

1 aprilie 2011

- S-a discutat forma de redactare a documentelor atașate cererilor de rambursare care au suferit modificări publicate în documente normative emise de AMPOSDRU. Una din modificări a vizat reducerea duratei dintre două rambursări succesive de la șase la trei luni calendaristice.
- S-au făcut precizări asupra completării raportului tehnico-financiar în care este bine venit ca fiecare partener să-și aducă exemplificările proprii punându-se accent pe efecte pentru / de la grupul țintă, la nivelul descrierii activităților aferente perioadei de rambursare să se realizeze totdeauna corelațiile dintre activitate și rezultate, livrabile, chiar dacă acestea nu au rezultat în forma lor finală, ci sunt doar în curs de elaborare.
- Au fost făcute precizări asupra manierei de înregistrare a participanților din grupul țintă, fiecare din aceștia trebuind să dispună de un dosar electronic gestionat de beneficiarul proiectului și de intrarea proprie în ActionWeb.
- S-a stabilit de asemenea că termenul de depunere a primei rambursări va fi 15 mai, iar termenele interne de furnizare a documentelor vor fi 5 mai pentru raportul tehnico-financiar și 10 mai pentru documentele economice, acestea respectând machetele instrucțiunii 43.
- A fost prezentată maniera de lucru interactiv cu site-ul oficial al proiectului „Învăță automată” – www.invata-automatiza.utcluj.ro/index.php.

2 aprilie 2011

- S-au analizat activitățile din lunile 7-9 ale proiectului și a fost numit câte un responsabil pentru fiecare activitate, respectiv subactivități derivate care să gestioneze redactarea materialelor care atestă desfășurarea respectivei activități. În acest sens partenerului P5 i-a revenit responsabilitatea redactării fișelor de posturi în forma generică. Pentru activitatea privind pregătirea tutorilor partenerului P5 i-a revenit responsabilitatea sintetizării normelor metodologice privind desfășurarea practicii studențești din cadrul cursului pentru formarea tutorilor.
- Legat de pregătirea tutorilor s-a convenit că însușirea cursului de formare a acestora se va face într-un stagiu de instruire de douăsprezece ore repartizate în trei zile câte patru ore. Pentru înregistrarea în grupul țintă a tutorilor sunt necesare următoarele documente: adeverință care să ateste că persoana respectivă este angajată a entității gazdă a stagiului de practică, decizie de desemnare a funcției de tutore de către conducerea administrativă a firmei respective, o copie a actului de identitate al tutorelui, precum și datele din fișa de înregistrare în grupul țintă. Activitatea de pregătire a tutorilor va fi finalizată cu un raport de pregătire a tutorilor care va avea formatul liber lăsat la latitudinea formatorilor din firmele / universitățile care realizează acest proces.
- Un alt subiect dezbătut a privit stabilirea criteriilor de evaluare pentru concursurile de selecție a studenților care vor beneficia de practică și subvențiile aferente proiectului. Rezultatele discuțiilor sunt: criteriul principal de admitere este media anuală – generală pe anii de studiu anteriori (50%), notele la disciplinele de specialitate (25%), interviu (25%). S-a stabilit că la interviu va participa și personal din rândul tutorilor. Criteriile vor fi cuprinse în regulamentul privind acordarea subvenției de practică în cadrul proiectului care mai cuprinde actele necesare fiecărui candidat și anumite criterii de departajare ce vor fi analizate în cadrul activității 2.1.
- Au mai fost discutate modul de monitorizare a stagiilor de practică și metodologia de selecție și acordare a premiilor pentru studenții merițoși precum și cadrul pentru chestionarele de evaluare a suportului de formare din timpul practicii. Anticipând activitățile următoare ale proiectului s-a sugerat că ar fi bine venite în lunile iunie, iulie 2011 organizarea unor mese rotunde cu companiile gazdă a stagiilor de practică.
- Un ultim subiect de discuție abordat a fost cel legat de activitatea de organizare a unor campanii de prevenire a riscurilor privind sănătatea și securitatea la locul de muncă care se va baza pe descrierea procesului de instruire privind securitatea la locul de muncă, pe întocmirea unor materiale informative sub formă de broșuri transmise studenților atât tipărit cât și pe site-ul proiectului.
- Partenerul P5 a venit cu propuneri pentru modificarea graficului de activități al proiectului.