



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



"AUR" – ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
Investește în oameni!

**GHID SPECIFIC PENTRU
ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ
desfășurată de studenți în întreprinderile simulate din cadrul
proiectului "VEHMED – Vehicule media pentru formarea abilităților
practice, televiziuni și ziare operate de studenți pentru studenți"
POSDRU/90/2.1/S/64002**



Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1. „Tranziția de la școală la viața activă”

Titlul proiectului: „VEHMED – Vehicule media pentru formarea abilităților practice, televiziuni și ziare operate de studenți pentru studenți”

Contract : POSDRU/90/2.1/S/64002



Universitatea
„Babeș Bolyai”



Universitatea
„Hyperion”



Universitatea
„DANUBIUS”



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



"AUR" – ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
Investește în oameni!

1. INTRODUCERE

În acest ghid se prezintă studenților beneficiari ai proiectului "VEHMED – Vehicule media pentru formarea abilităților practice, televiziuni și ziare operate de studenți pentru studenți" POSDRU/90/2.1/S/64002, rolul și responsabilitățile administrative ale acestora, în cadrul întreprinderilor simulate.

Întreprinderile simulate din cadrul proiectului operează ca o societate comercială, reală. Studenții vor fi implicați în toate etapele care vizează operarea întreprinderii, pregătirea, dezvoltarea și vânzarea serviciilor. Întreprinderea simulată este coordonată de experți și de cadre universitare, din cadrul proiectului. În perioada participării la proiect, studenții vor trece pe 3 sau 4 posturi, astfel încât să dezvolte competențele necesare exercitării într-un context real a atribuțiilor unor posturi similare din domeniu. Perioada de implicare a studenților este de 3 luni. După finalizarea activității unei serii de studenți în întreprindere va intra altă serie de studenți pentru a asigura continuitatea întreprinderii. Modelul de întreprindere simulată este unul inovativ, întreprinderea creată fiind una reală în domeniul media. Aceasta emite pe internet și furnizează și un ziar studenților.

2. RESPONSABILITĂȚI CADRU

Sub coordonarea cadrului didactic, studenții trebuie să desfășoare minim 3 ore de activitate practică administrativă pe săptămână, în funcție de planurile de învățământ existente. Conținuturile tematice aplicate și aprofundate interdisciplinar în cadrul întreprinderii simulate vor viza: economia întreprinderii, tehnologia informației, drept și legislație, contabilitate, evidență operativă, birotică și secretariat, marketing, etc. Exersarea repetată a diferitelor situații determină aplicarea cunoștințelor asimilate și formarea comportamentelor profesionale, de comunicare și sociale necesare într-un sistem al economiei de piață.



Universitatea
„Babeș Bolyai”



Universitatea
„Hyperion”



UNIVERSITATEA
DANUBIUS



222
Revista Oficială Pentru Dating Social



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR
ÎN RESURSE
UMANE



Media
Consulting
Group

FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures



UNIUNEA EUROPEANĂ



GVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



"AUR" – ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
Investește în oameni!

3. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII REALIZATE DE STUDENT

Studentii vor fi repartizați pe mai multe grupe formale. Fiecare își va primi responsabilitățile administrative înainte de începerea activității propriu-zise, în cadrul întreprinderii simulate. Expertul cu organizarea (gestionar) va întocmi listele cu fiecare grupă și responsabilitățile acestora.

Repartizarea studenților se va realiza de către cadrul didactic coordonator, managerul întreprinderii simulate și studentul coordonator, după consultarea studenților și în funcție de opțiunile acestora. Aceste opțiuni pot fi manifestate în scris sau verbal și privesc domeniile și subdomeniile administrative în care vor să activeze individual.

Fiecare student va avea responsabilități specifice grupului din care face parte:

- Va culege direct informații de la instituțiile abilitate care sprijină înființarea/operarea unei firme reale și/sau unei întreprinderi simulate și va analiza, sintetiza și dezvolta un raport pe una din următoarele teme:
 - **Grupul 1** – Informații despre actele necesare înființării unui SRL:
 - **Tema 1** – Actul constitutiv și statutul societății. Ce reprezintă, ce conține, utilitatea și raportarea la întreprinderea simulată;
 - **Tema 2** – Obligațiile de îndeplinit la Registrul Comerțului, ce reprezintă acestea înainte de înființarea și pe perioada de operare, raportarea la întreprinderea simulată;
 - **Tema 3** – Certificatul unic de înregistrare și certificatul constatator eliberat de Registrul Comerțului, RECOM – reprezintă utilitatea și raportarea la întreprinderea simulată;
 - **Tema 4** – Dosarul și etapele înființării unui SRL, raportarea la întreprinderea simulată;
 - **Tema 5** – Obiectul de activitate al societății, organele de conducere și modul de luare a deciziilor în cadrul firmei, raportarea la întreprinderea simulată.



Universitatea
„Babeș Bolyai”



Universitatea
„Hyperion”



DANUBIUS



Revizuirea Organizării Pentru Dezvoltarea Societății



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



"AUR" – ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
Investește în oameni!

- **Grupul 2** – Informații despre sistemul de plăți cu celelalte persoane juridice/fizice;
 - **Tema 6** – Modalitățile de creare a unui cont bancar la BCR, BRD și Banca Românească, costurile, documentele și termenele;
 - **Tema 7** – Ordinul de plată, dispoziția de plată, dispoziția de încasare – modul de completare; extrasul de cont și scrisoarea de bonitate bancară.
- **Grupul 3** – Informații despre taxele și contribuțiile plătite de societatea comercială;
 - **Tema 8** – Impozitul pe profit – modul de calcul, importanță, etc.
 - **Tema 9** – Impozitul pe venit - modul de calcul, importanță, etc.
 - **Tema 10** – Contribuțiile de asigurări sociale– modul de calcul, importanță, etc.
 - **Tema 11** – TVA– modul de calcul, importanță, etc.
- **Grupul 4** – Informații despre dosarul de personal;
 - **Tema 11** – Contractul individual de muncă pentru angajații întreprinderii. Încheiere și modificare prin act adițional,
 - **Tema 12** – Registrul de evidență al salariaților. Ce este, ce conține,
 - **Tema 13** – Acte necesare încheierii, modificării și încetării contractului individual de muncă,
 - **Tema 14** – Fișa postului pentru personalul întreprinderii. Întocmire.
- **Grupul 5** – Informații despre documentele justificative – cheltuieli;
 - **Tema 15** – Factura fiscală și chitanța fiscală – ce reprezintă, model, cum se întocmește. Întocmirea de documente pentru vânzarea ziarelor/spațiului publicitar,



Universitatea
„Babeș Bolyai”



Universitatea
„Hyperion”



DANUBIUS



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOS DRU



"AUR" – ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
Investește în oameni!

- **Tema 16** – Ordinul de deplasare. Întocmire și decontare pentru fiecare deplasare în cadrul întreprinderilor simulate.
- **Grupul 6** – Informații legate de gestiunea/consumul produselor /consumabilelor
 - **Tema 17** – NIR, Bonul de consum, Referatul de necesitate și Procesul verbal de recepție a serviciilor/bunurilor. Întocmirea de documente pentru materialele și produsele utilizate în cadrul întreprinderii simulate.
- **Grupul 7** – Informații ce privesc piața ziarului sau postului TV;
 - **Tema 18** – Promovarea ziarului în rândul studenților și al potențialilor finanțatori. Informații culese despre aceste persoane și propunerea de acțiuni/soluții de promovare. Identificarea soluțiilor de îmbunătățire a serviciilor pe baza cerințelor și nevoilor acestor grupuri. Crearea de instrumente de promovare (broșuri, pliante, etc.)
 - **Tema 19** – Promovarea emisiunilor/postului TV în rândul studenților și al potențialilor finanțatori. Informații culese despre aceste persoane și propunerea de acțiuni/soluții de promovare. Identificarea soluțiilor de îmbunătățire a serviciilor pe baza cerințelor și nevoilor acestor grupuri. Crearea de instrumente de promovare (broșuri, pliante, etc.)

Activitatea de informare și culegere de date se va realiza individual, săptămânal de fiecare student, pe perioada a 2 ore. A treia oră de practică va constitui prezentarea/analiza rezultatelor parțiale obținute în cadrul ședințelor săptămânale (ce se vor organiza probabil luni sau vineri).

Pentru demonstrarea desfășurării activității, fiecare student va pregăti un dosar ce va conține informații și documente colectate, precum și un raport în care va descrie activitatea administrativă desfășurată în fiecare săptămână.

Fiecare student va realiza pe parcursul celor 3 luni de zile cel puțin o prezentare în cadrul ședințelor săptămânale cu rezultatele obținute. Pe parcursul celor 12 luni, temele prezentate în cadrul ședințelor săptămânale vor fi astfel repartizate:

- Săptămâna 1: -
- Săptămâna 2: Temele 1 și 2,
- Săptămâna 3: Temele 3, 4 și 5,



Universitatea
„Babeș Bolyai”



Universitatea
„Hyperion”



DANUBIUS



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



Asociația Națională a
Specialiștilor în Resurse
Umane



Media
Consulting
Group



FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



"AUR" – ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013

Investește în oameni!

- Săptămâna 4: Temele 11 și 12,
- Săptămâna 5: Temele 13 și 14,
- Săptămâna 6: Temele 15 și 16,
- Săptămâna 7: Temele 6 și 7,
- Săptămâna 8: Temele 8 și 9,
- Săptămâna 9: Temele 10 și 11,
- Săptămâna 10: Tema 17,
- Săptămâna 11-12: Temele 18 și 19.

Grupele vor fi coordonate pe parte administrativă de Expertul organizare (gestionarul).

Pe perioada participării în cadrul întreprinderii simulate, studenții vor îndeplini și următoarele sarcini administrative:

- Vor lua la cunoștință prevederile Regulamentului de organizare al întreprinderii simulate, vor trebui să și-l însușească și să-l semneze în prima săptămână de acceptare integrală a prevederilor lui;
- Vor lua la cunoștință atribuțiile din Fișa de post aferentă postului pentru activitatea pe care o desfășoară în fiecare lună, fișa de post ce trebuie semnată în prima săptămână a lunii. Pe parcursul practicii studentul va exercita atribuții aferente celor trei posturi, câte o lună pentru fiecare din posturile respective;
- La începutul lunii studentul va prelua echipamentele, materialele, documentele, rezultatele, etc. de la studentul, care a ocupat postul respectiv în luna anterioară sau de la Expertul coordonator pe bază de proces verbal de predare-primire. La rândul său el va preda echipamentele, materialele, documentele și rezultatele studentului care ocupă postul ce se eliberează,
- În afara atribuțiilor referitoare la activitatea jurnalistică și administrativă, în raport cu natura proiectului, fiecare student va avea următoarele obligații:
 - să semneze lista de prezență în fiecare zi în care participă la activitatea din cadrul proiectului,
 - să depună deconturile de transport și eventual de cazare în termen de 24 de ore de la data întoarcerii în localitatea unde se află departamentul administrativ.



Universitatea
„Babeș Bolyai”



Universitatea
„Hyperion”



DANUBIUS



Revizuirea Organizării Pentru Dezvoltarea Socială



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



"AUR" – ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
Investește în oameni!

Pentru realizarea de reportaje pentru emisiunile TV sau articolele de presă scrisă, studenții vor putea să se deplaseze în afara orașului în care se află postul TV/redacția de presă și în acest caz costurile de transport și eventual de cazare vor fi decontate la nivel de proiect. Etapele decontării acestor costuri sunt următoarele:

- Obținerea aprobării scrise din partea expertului coordonator pentru deplasare, aprobare prezentată pe ordinul de deplasare al studentului,
- Obținerea unui avans de deplasare din partea expertului cu organizarea (gestionarul), dacă este necesar și solicitat de student. Avansul pentru deplasare se transferă studentului pe bază de dispoziție de plată sau pe bază de ordin de deplasare în original semnat de expertul coordonator,
- Expertul cu organizarea (financiar) va semna ordinul de deplasare și va transfera avansul studentului,
- Pe perioada efectuării deplasării, studentul va plăti serviciile necesare (transport și/sau cazare) și va colecta documentele originale justificative – bilet de tren clasa a II-a, bilet de autobuz, bon fiscal benzină – în cazul transportului și factura fiscală pentru serviciile de cazare la un hotel de maxim 3 stele (factura va fi completată cu datele furnizate de Expertul cu organizarea) ce va preciza foarte clar perioada de cazare, numele persoanei cazate și ID-ul proiectului (ID 64002),
- În cazul deplasării, studentul va obține de la instituția la care se deplasează (sau dacă nu e posibil de la hotelul la care se cazează) ștampila și semnătura pe ordinul de deplasare,
- Biletele de transport și/sau factura fiscală împreună cu ordinul de deplasare ștampilat de instituția la care s-a efectuat deplasarea se vor depune în 24 ore de la sosirea în localitate, la expertul cu organizarea.

În cazul în care studentul utilizează materiale consumabile – hârtie, etc. – preluarea acestora de la expertul cu organizarea se va realiza pe baza unui referat de necesitate, în care se va descrie destinația acestor bunuri și se va justifica cantitatea solicitată și bonul de consum.

La sfârșitul lunii, studentul va prezenta un raport cu privire la justificarea utilizării materialelor primite spre consum.

Studenții sunt obligați să semneze pe verso, cu numele în clar, în ordine, toate documentele pe care le tratează, pentru evidența precisă a activității.

Predarea lucrărilor finale (tip articol, etc) rezultate în urma activității practice se va realiza pe bază de proces verbal de predare a rezultatelor activității.



Universitatea
„Babeș Bolyai”



Universitatea
„Hyperion”



DANUBIUS



Centrul Național pentru Evaluarea Calitatii



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR
ÎN RESURSE
UMANE



Media
Consulting
Group

FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures



UNIUNEA EUROPEANĂ



GVERNUL ROMNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



"AUR" - ASOCIAIA NAIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
Investește în oameni!

ANEXA 1

**Aprob
Expert organizare (gestionar)**

**RAPORT CU PRIVIRE LA JUSTIFICAREA UTILIZĂRII
MATERIALELOR PRIMITE SPRE CONSUM**

Subsemnatul având rolul de student practicant în cadrul proiectului „VEHMED – Vehicule media pentru formarea abilităților practice, televiziuni și ziare operate de studenți pentru studenți”, ID 64002, prin intermediul Universității....., pe poziția de declar că în perioada am utilizat următoarele materiale:

Denumire material	Cantitate utilizată	Destinația utilizării lor

Data

Semnătura



Universitatea „Babeș Bolyai”



Universitatea „Hyperion”



UNIVERSITATEA
DANUBIUS



Asociația 222
Asociația Grupului Pentru Dezvoltare Socială



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



ASOCIAIA NAIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR
ÎN RESURSE
UMANE



Media Consulting
Group



FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



"AUR" – ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
Investește în oameni!

ANEXA 2

Aprob
Expert organizare (gestionar)

REFERAT DE NECESITATE ELIBERARE MATERIALE PENTRU ACTIVITATEA PRACTICĂ

Subsemnatul având rolul de student practicant în cadrul proiectului „VEHMED – Vehicule media pentru formarea abilităților practice, televiziuni și ziare operate de studenți pentru studenți”, ID 64002, prin intermediul Universității....., pe poziția de în vederea realizării următoarelor lucrări:

vă rog să îmi aprobați spre consum următoarele materiale:

Data

Semnătura



Universitatea
„Babeș Bolyai”



Universitatea
„Hyperion”



DANUBIUS



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



Media
Consulting
Group

FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



"AUR" – ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
Investește în oameni!

ANEXA 3

Aprob
Expert coordonator

PROCES VERBAL DE PREDARE A REZULTATELOR ACTIVITĂȚII

Subsemnatul având rolul de student practicant în cadrul proiectului „VEHMED – Vehicule media pentru formarea abilităților practice, televiziuni și ziare operate de studenți pentru studenți”, ID 64002, prin intermediul Universității....., pe poziția de predau astăzi următoarele rezultate ale activității mele de practică:

Denumire rezultat/lucrare	Mod de realizare (individual sau colectiv, împreună cu)

Data

Semnătura



Universitatea
„Babeș Bolyai”



Universitatea
„Hyperion”



DANUBIUS



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



Media
Consulting
Group



FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



"AUR" – ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
Investește în oameni!

ANEXA 4

Aprob
Manager proiect

LISTĂ DE PREZENȚĂ LA ACTIVITATEA PRACTICĂ

Denumire întreprindere simulată:
Departament:
Universitate:
Grupă:
Data:

Nume și prenume student	Poziție în întreprinderea simulată	CNP	Semnătură

Expert organizare



Universitatea
„Babeș Bolyai”



Universitatea
„Hyperion”



DANUBIUS



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



"AUR" – ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
Investește în oameni!

ANEXA 5

Aprob
Expert coordonator

RAPORT SĂPTĂMÂNAL DE PREZENTARE A ACTIVITĂȚII ADMINISTRATIVE DESFĂȘURATE

Subsemnatul având rolul de student practicant în cadrul proiectului „VEHMED – Vehicule media pentru formarea abilităților practice, televiziuni și ziare operate de studenți pentru studenți”, ID 64002, prin intermediul Universității....., pe poziția de precizez următoarele activități desfășurate de mine în săptămâna astfel:

Activități desfășurate	Rezultate doveditoare	Durata activității

Data

Semnătura



Universitatea
„Babeș Bolyai”



Universitatea
„Hyperion”



DANUBIUS



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



Media
Consulting
Group



FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU
2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU



"AUR" – ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A
SPECIALIȘTILOR ÎN RESURSE
UMANE

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
Investește în oameni!

ANEXA 6

FIȘA DE POST Organizator activitate

1. Denumire post/poziție ocupată de student: **Organizator activitate**

2. Cod COR asimilat:

3. Subordonat: Expert organizare (gestionar)

4. Atribuții:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

5. Competențe:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

6. Responsabilități:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.



Universitatea
„Babeș Bolyai”



Universitatea
„Hyperion”



DANUBIUS



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



Asociația Română pentru
Managementul Proiectelor



FILMNOTIC.com
Proudly Producing Pictures