

METODOLOGIE

privind organizarea și desfășurarea selecției firmelor partenere pentru stagii de practică în cadrul proiectului POSDRU „Consiliere, inovare, simulare - pentru acces real pe piața muncii (C.I.S.)” ID 139667

I. Dispoziții generale

Art.1. Prezenta metodologie este elaborată de partenerului 2 Colegiul Tehnic „Dumitru Mangeron” Bacău, în conformitate cu prevederile reglementărilor legale în vigoare.

Art.2. Scopul prezentei metodologii constă în selecția a 6 firme partenere pentru cele 20 grupe de practica (GP), ce vor fi create de către elevii din clasele a IX a - XIIa în anul școlar 2014-2015, în cadrul Activității 2: “Stagii de pregătire practică pentru elevi” la Partenerul 2.

Art. 3. Etapele selecției pe termen lung/scurt sunt următoarele:

- (1) Anunțul de selecție;
- (2) Înscrierea candidaturii persoanelor juridice prin depunerea dosarului firmei, care să conțină: *scrisoare de intenție* din partea agentului economic din care să reiasă interesul acestuia de a fi partener la desfășurarea activității Activității 2: “Stagii de pregătire practică pentru elevi”; *portofoliu sumar al organizației* din care să reiasă că îndeplinește criteriile de selecție enumerate mai sus..
- (3) Evaluarea dosarelor depuse.
- (4) Rezultate finale ale selecției.

Art.4. Anunțurile de selecție a firmelor partenere pentru cele 20 grupe de practica (GP) vor fi publicate pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Bacău și a partenerulu 2 Colegiul Tehnic „Dumitru Mangeron” Bacău,

Art.5. Atribuțiile principale pe care le vor îndeplini firmele partenere pentru pentru cele 20 grupe de practica (GP) selectate, condițiile de participare la selecție și criteriile în baza cărora vor fi selectate sunt specificate în anunțul de selecție postat de asemenea pe cele 2 site-uri.

Art.6. Cerințe minime pentru participanți:

- sediul în Bacău sau adiacent
- activitatea agentului economic să corespundă principiilor dezvoltării durabile
- experiență în derularea de parteneriate cu unități educaționale

Art.7. Concursul se realizează conform Calendarului de selecție:

- Perioada de depunere a dosarelor personale de înscriere, la secretariatul celor două unități de învățământ partener: 1 – 19 septembrie 2014, până la ora 14.00;
- Evaluarea dosarelor de candidatură și comunicarea rezultatelor (ADMIS/RESPINS): 26 septembrie 2014 și Afișarea pe site-ul ISJ Bacău și a partenerului 2 a rezultatelor;
- Încheierea Acordurilor de parteneriat educațional dedicate desfășurării Activității 2: “Stagii de pregătire practică pentru elevi”, între agentul economic selectat, Colegiul Tehnic Dumitru Mangeron (Partener 2): 29 septembrie – 10 octombrie 2014.

II. Coordonarea, organizarea și desfășurarea procesului de selecție

Art.8. Coordonarea selecției grupului de experți este realizată de o Comisie de selecție, alcătuită dintr-o echipă de inspectori, reprezentanți ai ISJ Bacău, incluși în grupul de lucru pentru implementarea proiectelor POSDRU, precum și din câte doi reprezentanți al partenerului 2 din proiect: Colegiul Tehnic „Dumitru Mangeron” Bacău.

Art.9.

(1) Comisia de selecție este alcătuită din:

- Președinte - managerul de proiect;
- Membri evaluatori

(2) În cadrul comisiei de selecție unul dintre membrii evaluatori va îndeplini și funcția de secretar al comisiei. Desemnarea secretarului se va face de către președintele comisiei, scop în care va fi întocmit un proces - verbal al comisiei de selecție.

Art.10. Principalele atribuții ale Comisiei de selecție sunt:

- anunță selecția grupului de experți prin postarea pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Bacău și pe site-urile: Colegiul Tehnic „Dumitru Mangeron” Bacău (Partener 2);
- oferă potențialilor candidați informații privind procedura de selecție;
- stabilește și publică graficul de organizare și desfășurare a selecției;
- primește la adresa partenerului Colegiul Tehnic „Dumitru Mangeron” Bacău (Partener 2), de înscriere;
- evaluează solicitările și stabilește lista finală a persoanelor juridice selectate;
- întocmește un raport privind activitatea de selecție și îl prezintă managerului de proiect.

Art.11.

(1) Toți membrii comisiei de selecție au drept egal de vot.

(2) Persoanele implicate în evaluarea dosarelor personale de înscriere vor respecta următoarele reguli:

- își vor exercita atribuțiile cu onestitate, corectitudine, bună-credință și responsabilitate;
- vor evalua în baza criteriilor stabilite;
- vor formula aprecieri cu imparțialitate;
- vor fi obiectivi în evaluare;
- vor păstra confidențialitatea pe toată durata evaluării;
- vor asigura transparența deciziilor privind selecția;
- vor respecta procedurile și termenele stabilite.

Art.12. Fiecare candidatură va fi evaluată de Comisia de selecție respectând Apelul de selecție.

Art.13. La finalizarea evaluării tuturor dosarelor de înscriere se afișează rezultatele evaluării (ADMIS/RESPINS) și programarea pentru interviu, dacă numărul celor admiși depășește numărul de 6 parteneriatelor educaționale pentru cele 6 firmele de practică.

Art.14. Depunerea și soluționarea contestațiilor:

(1) Eventualele contestații, cu privire la hotărârile comisiei de selecție, se depun respectând prevederile din Calendarul de selecție.

(2) Nu se pot contesta rezultatele evaluării specifice probei „interviu”.

(3) Hotărârea inspectorului școlar general este definitivă și este transmisă în scris pe e-mail contestatarului.

Art.15. Persoanele implicate în selecție vor fi informate pe e-mail asupra rezultatelor selecției și asupra obligațiilor care le revin în cadrul proiectului.

III. Dispoziții finale

Art.16.

(1) În termen de 1 zi lucrătoare de la finalizarea evaluării, Comisia de selecție va întocmi un Raport privind selecția experților pe termen lung.

(2) Raportul trebuie să cuprindă:

- Data și locul sesiunilor de evaluare: analiza dosarelor;
- Componența comisiei;
- Lista cu rezultatele finale ale evaluării.

Art.17. Dosarele de participare la selecție, însoțite de toate documentele de evaluare a Comisiei de selecție semnate de toți membrii, raportul comisiei însoțit de listele finale fac parte din documentația proiectului și vor fi gestionate conform deciziei echipei de management de proiect și arhivate conform prevederilor legale.

- a) sprijină promovarea în cadrul învățământului preuniversitar a ofertei unității de învățământ de pregătire a elevilor în domeniile și calificările convenite;
- b) asigură vizite de scurtă durată a elevilor și a experților proiectului la activități practice prin firma de exercițiu;
- c) sprijină documentarea elevilor, în sensul familiarizării cu specificul firmei reale partener;
- d) asigură participarea elevilor la diverse acțiuni inițiate de firma parteneră („firma mamă”);
- e) asigură realizarea unor „lecții vizită” cu tematică specifică programului de instruire;
- f) asigură consultanță pentru efectuarea stagiilor de pregătire practică pe diferite tematici, pentru desfășurarea activității de practice;
- g) fiecare stagiul de pregătire practică se desfășoară pe o perioadă de 3 săptămâni;
- i) organizarea elevilor pe grupe de cca 15 elevi, sub coordonarea unui EIP (expert instruire practică) desemnat pe grupă și sub supravegherea

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
Prof. THEODORA ȘOTCAN