

<b>Legislație</b> <i>Legea nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior</i> , cu modificările și completările ulterioare; <i>HG nr. 473/2014</i> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior;		
<b>Stagiarii</b>	Beneficiarii Legii nr. 335/2013 sunt absolvenții de învățământ superior care au diplomă de licență sau echivalentă și, la debutul în profesie, se angajează cu contract individual de muncă pe un post conform specializării absolvite. Efectuarea stagiului se realizează, în baza contractului de stagiu, anexă la contractul individual de muncă.	art. 1 și art. 2 din HG nr. 473/2014
<b>PAȘI DE URMAT PENTRU ANGAJATORII CARE DORESC SĂ ORGANIZEZE STAGII PENTRU ABSOLVENTII DE ÎNĂVĂȚĂMÂNT SUPERIOR</b>		
<b>Comunicarea locurilor de munca de către angajatori</b>	Angajatorii au îndatorirea să comunice Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Harghita, respectiv, agențiile locale sau punctele de lucru, în a căror rază își au sediul, locurile de munca vacante care pot fi ocupate de către absolvenții de învățământ superior, <b>în termen de 5 zile de la vacantare</b> . Comunicarea se face prin completarea de către angajator a unui formular tipizat, pus la dispoziție de către AJOFM, sau pe portalul web al AJOFM Harghita, cu mențiunea că la rubrica "Observații" se adaugă și termenul "stagiu".	art. 5 din HG nr. 473/2014
<b>Contractul de stagiu</b>  Anexa nr. 1 din HG nr. 473/2014	Contractul de stagiu se încheie odată cu încheierea contractului individual de muncă. Durata contractului de stagiu este de <b>6 luni</b> , cu excepția situațiilor în care prin legi speciale este prevăzută o altă perioadă de stagiu. La contractul de stagiu se anexează programul de activități. Angajatorul depune o copie a contractului de stagiu la inspectoratul teritorial de muncă în termen de 10 zile după înregistrarea contractului individual de muncă în Registrul general de evidență a salariaților și transmiterea acestuia potrivit legii.	art. 16 din Legea nr. 355/2013
<b>Programul de activități</b>	Conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea stagiularul elaborează și supune spre aprobare angajatorului programul de activități al stagiularului, în baza căruia se desfășoară și se realizează evaluarea activității stagiularului. Programul de activități pe perioada stagiului cuprinde: a) obiectivele și indicatorii de performanță cuantificabili pe baza cărora se realizează evaluarea; b) planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul competențelor și deprinderilor practice vizate a fi dobândite pe parcursul perioadei de stagiu.	art. 8 din HG nr. 473/2014  art. 3 din Legea nr. 355/2013
<b>Criteriile de evaluare a activității stagiularului</b>	Criteriile de evaluare a activității stagiularului se stabilesc de către angajator, la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea stagiularul, pe baza obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți în programul de activități al stagiularului.  Criteriile de evaluare se aduc la cunoștință stagiularului la începutul perioadei de stagiu odată cu programul de activități.	art. 9 din HG nr. 473/2014
<b>Mentorul</b>	În vederea efectuării stagiului, angajatorul desemnează un mentor care coordonează stagiularul pe durata stagiului și care participă la activitatea de evaluare a acestuia. Atribuțiile, drepturile și obligațiile mentorului în raport cu activitatea de coordonare a stagiularului se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă și prin	art. 10 - art. 12 din HG nr. 473/2014

	<p>modificarea fișei postului.</p> <p>Poate avea calitatea de mentor <u>salariatul</u> ce îndeplinește cumulativ următoarele condiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) este calificat pentru practicarea ocupației pentru care se efectuează stagiul;</li> <li>b) practică ocupația pentru care se efectuează stagiul și are o experiență în domeniul în care se organizează stagiul de cel puțin 2 ani;</li> <li>c) nu are cazier judiciar;</li> <li>d) este apt din punct de vedere fizic și psihic.</li> </ul> <p>Un mentor poate să coordoneze și să supravegheze, în același timp, cel mult 3 stagiați. Desfășurarea activității de coordonare a mentorului se include în programul normal de lucru al acestuia.</p>	<p>art. 5 din Legea nr. 355/2013</p>
<p><b>Raportul de stagiul</b> Anexa nr. 3 din HG nr. 473/2014</p>	<p>Cu 10 zile lucrătoare înainte de terminarea perioadei de stagiul, stagiarul întocmește raportul de stagiul. Raportul de stagiul cuprinde descrierea programului de activități desfășurate de stagiul pe parcursul perioadei de stagiul și este avut în vedere de către comisia de evaluare, la evaluarea finală a stagiulului. Raportul de stagiul se înaintează de către stagiul conducătorului compartimentului în care acesta își desfășoară activitatea.</p>	<p>art. 11 din Legea nr. 355/2013</p>
<p><b>Comisia de evaluare/de soluționare a contestațiilor</b></p>	<p>Comisia de evaluare/de soluționare a contestațiilor se constituie prin decizie a angajatorului, cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înaintea desfășurării evaluării. Comisia de evaluare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din 3 membri și are un secretar. Secretarul comisiei de evaluare, respectiv secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi ales sau numit dintre salariații angajatorului din cadrul compartimentului de resurse umane sau de către salariații cu atribuții în acest domeniu, prevăzute în fișa postului. În situația în care angajatorul și-a externalizat activitatea de resurse umane, secretarul comisiei de evaluare, respectiv secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi ales sau numit dintre oricare salariați ai respectivului angajator.</p> <p><b>Comisia de evaluare</b> este compusă din 3 membri, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) conducătorul compartimentului în care stagiul efectuează perioada de stagiul - președinte;</li> <li>b) mentorul - membru;</li> <li>c) un reprezentant al sindicatului sau, după caz, un reprezentant al salariaților, dacă angajații nu sunt organizați în sindicat - membru.</li> </ul> <p><b>Comisia de soluționare a contestațiilor</b> este compusă din 3 membri, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) conducătorul unui compartiment al angajatorului, altul decât cel prevăzut la art. 26 lit. a) - președinte;</li> <li>b) un reprezentant din cadrul compartimentului în care stagiul efectuează stagiul - membru;</li> <li>c) un reprezentant al sindicatului, altul decât cel prevăzut la art. 26 lit. c) sau, după caz, un reprezentant al salariaților, altul decât cel prevăzut la art. 26 lit. c), dacă angajații nu sunt organizați în sindicat - membru.</li> </ul> <p>Pentru a fi desemnați în comisia de soluționare a contestațiilor, salariații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) să fie calificați pentru practicarea ocupației pentru care se efectuează stagiul;</li> <li>b) să aibă o experiență de muncă în domeniul ocupațional pentru</li> </ul>	<p>art. 25- art. 28 din HG nr. 473/2014</p>

	<p>care se efectuează stagiul;</p> <p>c) să aibă probitate morală recunoscută;</p> <p>d) să nu fie rudă până la gradul II sau afin cu stagiarul.</p>	
<p><b>Referatul de evaluare</b></p> <p>Anexa nr. 2 din HG nr. 473/2014</p>	<p>Comisia de evaluare întocmește, cu 5 zile lucrătoare înainte de terminarea perioadei de stagiul referatul de evaluare. Referatul de evaluare se întocmește în 3 exemplare, după cum urmează:</p> <p>a) un exemplar pentru comisie;</p> <p>b) un exemplar pentru stagiul;</p> <p>c) un exemplar pentru reprezentantul legal al angajatorului.</p> <p>La data completării referatului de evaluare, secretarul comisiei de evaluare înmânează un exemplar reprezentantului legal al angajatorului și un exemplar stagiului.</p> <p>Promovarea evaluării se finalizează cu un certificat semnat de angajator. În acest caz, perioada de stagiul constituie vechime în specialitate. Nepromovarea evaluării se finalizează cu eliberarea unei adevărinițe prin care se recunoaște finalizarea stagiului.</p>	<p>art. 8 din Legea nr. 355/2013</p> <p>art. 19 din HG nr. 473/2014 art. 14 din Legea nr. 355/2013</p>
<p><b>Certificatul/adeverința de finalizare a stagiului</b></p> <p>Anexa nr. 4/Anexa nr. 5 din HG nr. 473/2014</p>	<p>În termen de 5 zile de la finalizarea stagiului, angajatorul are obligația de a elibera stagiului certificat/adeverința de finalizare a stagiului, vizat/vizată de inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își are sediul angajatorul. Angajatorul depune la inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își are sediul o cerere prin care solicită vizarea certificatului/adeverinței, la care anexează o copie a contractului de stagiul, precum și certificat/adeverința, după caz. Vizarea certificatului/adeverinței se face gratuit de inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își are sediul angajatorul, în termen de două zile de la data solicitării.</p>	<p>art. 15 din Legea nr. 355/2013</p> <p>art. 23 din HG nr. 473/2014</p>
<p><b>Finanțarea stagiului</b></p>	<p>Finanțarea stagiului se poate realiza din următoarele surse:</p> <p>a) bugetul propriu al angajatorului;</p> <p>b) fonduri europene structurale și de investiții și fonduri publice naționale aprobate în bugetul asigurărilor pentru șomaj;</p> <p>d) sponsorizări ale persoanelor fizice și/sau juridice;</p> <p>e) alte surse, potrivit legii.</p> <p>Angajatorul care încheie un contract de stagiul beneficiază, la cerere, pe perioada derulării contractului de stagiul, de o sumă în cuantum de <b>2.250 lei/lună</b>, acordată din bugetul asigurărilor de șomaj în limita fondurilor alocate cu această destinație.</p>	<p>art. 27-art. 28 din Legea nr. 355/2013</p>
<p><b>Incheierea convenției cu AJOFM Harghita</b></p> <p>Anexa nr. 6 din HG nr. 473/2014</p>	<p>Pentru acordarea sumelor din bugetul asigurărilor pentru șomaj, angajatorul încheie cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de muncă Harghita, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data încheierii contractului de stagiul, o convenție.</p> <p>În vederea încheierii convenției, angajatorii depun următoarele documente:</p> <p>a) actul de identitate al stagiului, în copie;</p> <p>b) contractul individual de muncă, în copie;</p> <p>c) contractul de stagiul, în copie.</p> <p>Convenția se încheie pentru fiecare contract de stagiul. Suma lunară se acordă angajatorilor, de la data încheierii contractului de stagiul, proporțional cu timpul efectiv lucrat de stagiul.</p>	