

METODOLOGIE PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE PRACTICĂ  
ÎN BIBLIOTECA METROPOLITANĂ BUCUREȘTI

**Practica** este activitatea desfășurată de studenți/masteranzi care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire.

**Practicantul** este studentul sau masterandul care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruiște.

**Organizatorul de practică** este instituția de învățământ universitar, iar Biblioteca Metropolitană București este **Partenerul de practică**, participând la procesul de instruire practică a studenților.

**Coordonatorul de practică /Tutorele** este persoana desemnată de partenerul de practică să asigure respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

În vederea obținerii calității de practicant, studentul/masterandul depune o cerere online la adresa de email: [formare@bibmet.ro](mailto:formare@bibmet.ro) sau la sediul central al BMB din str. Tache Ionescu nr. 4, sector 1, București.

Toate cererile vor fi analizate de persoanele desemnate din cadrul instituției, urmând a se întocmi o listă cu persoanele care vor fi invitate la un interviu de selecție. Decizia finală asupra acceptării sau respingerii acestora se va lua în urma interviului de selecție.

În selecția candidaților se va ține cont atât de pregătirea practicantului, cât și de tipul de activități de practică desfășurate de către BMB.

Rezultatele procesului de selecție vor fi comunicate fiecărui student/masterand în scris sau online.

BMB își rezervă dreptul de a retrage răspunsul pozitiv acordat unui candidat dacă va constata nereguli până la momentul semnării contractului de practică.

Candidații selectați semnează contractul de practică (Anexa 1) și pot beneficia de o perioadă de instruire, în funcție de specificul activității pe care o vor desfășura.

Orice activitate de practică din cadrul Bibliotecii Metropolitane București este recunoscută și legal desfășurată doar în urma semnării contractului de practică și a anexelor obligatorii: fișa de practică și fișa de protecție a practicantului (Anexele 2 și 3).

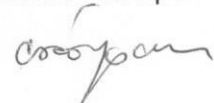
De asemenea, li se vor aduce la cunoștință prevederile Regulamentului intern al BMB.

Activitatea practicantului va fi monitorizată de către un tutore, respectiv coordonatorul locului unde acesta își desfășoară practica: bibliotecarul din filiala BMB, șeful de serviciu etc.

La finalizarea stagiului de practică, practicantii vor primi o adeverință și un raport de practică, la solicitarea acestora.

Întocmit,

Carmen Scoipan





## Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354, BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Cod fiscal 4505405

Tel. / fax: +04 021 316.83.00; +04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



## CONTRACT DE PRACTICĂ

Nr. .... / din .....

Între **BIBLIOTECA METROPOLITANĂ BUCUREȘTI**, cu sediul în București, Str. Tache Ionescu nr.4, Sector 1, identificată cu CIF 4505405, reprezentată de Anca-Cristina Râpeanu, în calitate de Manager / Director general, numită în continuare **BMB**,

### și PRACTICANTUL

Nume și prenume ....., domiciliat(ă) în ....., Str. .... nr. ...., Bl. ...., Sc. ...., Et. ...., Ap. ...., Sector ....., C.N.P. ...., legitimat cu BI/ CI seria ....., nr. ...., eliberat de ....., la data de ....., e-mail ....., tel. ...., numit în continuare **Practicant**, s-a convenit încheierea prezentului contract privind reglementarea activității de practică.

### Art. 1 OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Obiectul contractului îl constituie derularea de către **Practicant** a activităților menționate în fișa practicantului, atașată prezentului contract;
- 1.2 În executarea contractului de practică, practicantul se subordonează coordonatorului de practică/tutorelui.

### Art. 2 DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract se încheie pe perioada: .....

### Art. 3 DREPTURILE PĂRȚILOR

#### A. BMB are următoarele drepturi:

- 3.1 Dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de practică;
- 3.2 Dreptul de a iniția conținutul fișei de practică, pe care o adaptează la solicitarea și în funcție de pregătirea practicantului, precum și după tipul de activități de practică desfășurate de către **BMB**;
- 3.3 Dreptul de a superviza modul de implementare a fișei de practică prin coordonatorul de practică;



## Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354, BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Cod fiscal 4505405

Tel. / fax: +04 021 316.83.00; +04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



**3.4** Dreptul de a constata abaterile practicantului, raportate la clauzele stabilite în contractul de practică, fișa de practică și/sau în fișa de protecție a practicantului.

### **B. Practicantul are următoarele drepturi:**

**3.5** Dreptul de a desfășura activitatea de practică în conformitate cu programul de activitate agreed de **BMB**;

**3.6** Dreptul de a primi adeverința de practică după predarea și verificarea raportului de activitate;

**3.7** Dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;

**3.8** Dreptul de a fi respectat și tratat cu colegialitate atât de conducerea BMB cât și de angajații instituției;

**3.9** Dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programelor conform fișei de practică;

**3.10** Dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;

**3.11** Dreptul de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de practică.

## **Art. 4 OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **A. BMB se obligă:**

**4.1** Să asigure desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de practică cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;

**4.2** Să îi ofere practicantului cadrul necesar pentru desfășurarea activităților menționate în fișa de practică;

### **B. Practicantul se obligă:**

**4.3** Să presteze o activitate de interes public, fără remunerație, conform fișei de practică, la standardele de cantitate și calitate specificate în aceasta;

**4.4** Să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa de practică, precum și să respecte instrucțiunile stipulate în fișa de protecție a practicantului;

**4.5** Să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de practică, pe perioada desfășurării contractului de practică, cât și după aceea;

**4.6** Să anunțe înainte cu minimum 5 zile lucrătoare indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de practică în care este implicat;

**4.7** Să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea coordonatorului programului de practică;

**4.8** Să participe la cursurile de instruire oferite de către BMB, dacă acestea sunt necesare pentru buna îndeplinire a sarcinilor;

**4.9** Să protejeze bunurile pe care le folosește în cadrul activităților de practică;

**4.10** Să cunoască și să respecte Regulamentul intern privind reglementarea activităților de practică din cadrul BMB;

**4.11** Să nu comunice sau să răspândească în public afirmații defăimătoare la adresa BMB și/sau a activității acesteia.



## Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354, BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Cod fiscal 4505405

Tel. / fax: +04 021 316.83.00; +04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



### Art. 5 NEGOCIEREA / MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 5.1 Dacă pe parcursul executării contractului de practică intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin practicantului, contractul va fi renegociat în scris, iar dacă situația face imposibilă executarea contractului, acesta încetează de plin drept;
- 5.2 Negocierea sau renegocierea contractului de practică se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 3 zile de la data la care a intervenit situația descrisă mai sus, în condițiile stabilite prin prezentul contract de practică;
- 5.3 La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor de practică părțile sunt egale și libere.

### Art. 6 ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Denunțarea unilaterală a contractului de practică poate să aibă loc din inițiativa practicantului sau a BMB, cu un preaviz de 15 zile. BMB poate să denunțe unilateral acest contract de practică imediat ce practicantul a încălcat prevederile contractului de practică sau orice alte restricții legale în timpul îndeplinirii sarcinilor, inclusiv (însă nu numai) în caz de necinste, incompetență, condamnare pentru infracțiune. Contractul de practică poate înceta și prin acordul părților, care consimt să nu continue raporturile stabilite anterior.

### Art. 7. CLAUZE FINALE

- 7.1 Prezentul contract este însoțit de fișa de practică și fișa de protecție a **Practicantului**;
- 7.2 Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de practică este supusă prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

Încheiat astăzi, ....., în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, și intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

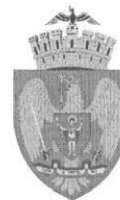
**Biblioteca Metropolitană București**

**Manager / Director general,**

Anca-Cristina Râpeanu

**Practicant,**

.....



## FIȘĂ DE PRACTICĂ

Nr. ....

conf. Contractului de practică nr. .... / din .....

### PRACTICANT

Nume		Prenume	
Telefon		Email	

### COORDONATOR PRACTICĂ

Nume		Prenume	
Telefon		Email	

Fișa de practică este anexă la contractul de practică.

Aceasta cuprinde activitățile și responsabilitățile studentului/masterandului în practică.

### ACTIVITĂȚI

Nr.	Activitate / sarcină asumată
1.	Comunică cu bibliotecarele și cu coordonatorul de practică în vederea bunei desfășurări a activităților stabilite în cadrul stagiului de pregătire practică.
2.	Participă la activitățile care preced desfășurarea stagiului de practică (interviul inițial, participarea la atelierul de inducție, la sesiunea de instruire SSM, semnarea contractului de practică și a documentelor însoțitoare).
3.	Ține legătura cu coordonatorul de practică și /sau cu tutorele din cadrul Bibliotecii Metropolitane București în vederea realizării activităților stabilite la standardele calitative și cantitative indicate. Se implică activ în activitățile asumate în cadrul stagiului de practică din cadrul BMB.
4.	Asigură un feedback la sfârșitul activității.
5.	Altele:





---

## CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

Locul de desfășurare a activității:	
Durata activității de practică:	
Persoana de contact/ Tutore:	

**Data:**

**Semnături:**

**Practicant,**

**Coordonator,**



## FIȘĂ DE PROTECȚIE LA LOCUL DE MUNCĂ PENTRU STUDENȚII ÎN STAGIU DE PRACTICĂ

Privind securitatea și sănătatea în muncă pentru activitatea studenților în stagiul de pregătire practică, întocmită azi, ..... pentru activitățile de practică derulate în perioada ..... în Biblioteca Metropolitană București.

Personalul care are acces în filialele **Bibliotecii Metropolitane București** și denumit **practicant /student sau masterand în stagiul de practică**, ce-și desfășoară activitatea conform **Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților**, trebuie ca în timpul derulării activităților lor în filialele BMB, să fie informat cu privire la:

### Riscurilor de accidentare și/ sau îmbolnăvire profesională rezultate din prezentarea generală a profilului de activitate specific instituției

FACTORI DE RISC PROPRII CELUI CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA	Cădere la același nivel prin împiedicare, alunecare cauzată de necurățarea și nedegresarea corespunzătoare a pardoselilor, rostogolire pe trepte;
	Neluarea măsurilor de securitate anterior începerii activității;
	Fumatul în locuri nepermise;
	Intervenții la instalațiile electrice fără a avea calificare și autorizare;
	Stări conflictuale în timpul derulării activității;
	Utilizarea greșită a echipamentelor de birou;
	Blocarea căilor de acces, intervenție și evacuare;
	Folosirea prelungitoarelor pentru diverse aparate;
	Prezentarea la locul de desfășurarea activității în condiții psihico-fiziologice necorespunzătoare (oboseală, boală, sub influența băuturilor alcoolice, sub influența substanțelor halucinogene etc.);
	Stresul cauzat de necesitatea luării unor decizii rapide;
FACTORI DE RISC PROPRII ACTIVITĂȚII DERULATE	Relația cu diverși utilizatori aflați sub influența băuturilor alcoolice;
	Agresivități verbale și fizice din partea utilizatorilor;
FACTORI DE RISC ÎN SPAȚIUL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII	Cădere liberă de obiecte de la mică înălțime (cutii în spațiul de depozitare, cărți, bibliorafturi, ghivece de flori amplasate la înălțime etc.);
	Prăbușire rafturi neancorate corespunzător, neasigurate, supraîncărcate cu cărți și documente;
	Electrocutare prin atingere directă și indirectă (prize defecte, cabluri neizolate, aparatură necarcasată, instalații electrice defecte: cabluri, comutatoare, întrerupătoare, conductori aflați accidental sub tensiune, izolații deteriorate etc.);
	Incendiul la locul de desfășurare a activității;
	Infectare cu ciuperci și bacterii vehiculate de instalațiile de aer condiționat neîntreținut sau la manipularea documentelor vechi;



FACTORI DE RISC PROPRII LOCULUI DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII	Tăiere, înțepare cu cioburi de sticlă, provenite de la spargerea accidentală a geamurilor;
	Cădere de la mică înălțime de pe scările cu 5-7 trepte, care nu sunt bine fixate pe podea, au suportii de cauciuc deteriorați sau din cauciuc dur;
	Șocuri (șoc, lovire, impact, compresiune) cauzate de diferite activități și coliziunea cu obiectele (mobiliier, echipamente etc.);
	Fum și gaze toxice în caz de incendiu;
	Calamități naturale – trăsnet, inundații, alunecări de teren, prăbușiri de copaci, seisme;
	Lovire de rafturi sau colțuri birou;
	Temperatură ridicată a aerului în anotimpul călduros – deshidratarea organismului pe timp de caniculă;
	Temperatura aerului scăzută în anotimpul rece;
	Curenți de aer (geamuri deschise, aparat condiționat etc.);
	Infectare cu ciuperci, bacterii, virusuri, alte microorganisme, paraziți, acarieni, la manipularea cărților, contact direct cu cititori (posibili purtători);
	Nerespectarea normelor de igienă și a spațiilor de lucru;
	Iluminatul – nivel scăzut sau prea strălucitor;
	Agresiuni, risc de atac armat sau cu obiecte contondente în scop de furt – cititori nemulțumiți, violenți, sub influența băuturilor alcoolice.

**Atribuțiile și răspunderile  
STUDENȚILOR ÎN STAGIU DE PRACTICĂ  
în cadrul Bibliotecii Metropolitane București  
în domeniul securității și sănătății în muncă**

Practicantul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducătorului locului de desfășurare a activității, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul derulării activității de practică.

În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute mai sus, practicantul are următoarele obligații:

- a) să respecte indicatoare de securitate și avertizare de la locul de desfășurare a activității;
- b) să nu se prezinte la locul de desfășurare a activității în stare de oboseală evidentă, sub influența băuturilor alcoolice ori a substanțelor halucinogene;
- c) să informeze coordonatorul de practică sau tutorele/ conducătorul locului de desfășurare a activității în cazul în care nu este apt să desfășoare activitatea prevăzută în contract;
- d) să păstreze căile de acces și de siguranță libere;
- e) să execute numai activitățile pentru care a fost instruit;
- f) să utilizeze corect aparatura tehnică din dotare;





- g) să manipuleze obiecte voluminoase, cu contururi periculoase numai în echipă și/sau cu mijloacele tehnice adecvate;
- h) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii ale aparaturii, instalațiilor tehnice și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- i) să utilizeze sursele de alimentare cu energie electrică numai dacă acestea sunt în bună stare tehnică și să anunțe imediat tutorele/conducătorul locului de desfășurare a activității dacă observă deteriorări sau improvizații ale instalației de alimentare cu energie electrică;
- j) să comunice imediat tutorelui/conducătorului locului de desfășurare a activității orice situație despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lui și a colegilor, precum și orice deficiență a echipamentelor de lucru;
- k) să aducă la cunoștință tutorelui/conducătorului locului de desfășurare a activității accidentele suferite de propria persoană;
- l) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- m) să sesizeze tutorelui/conducătorului locului de desfășurare a activității apariția unor simptome de alergii, disconfort psihic și fizic.

Prezenta anexă se va completa ulterior cu alte prevederi conform legislației aplicabile și deciziilor angajatorului.

Subsemnatul/ a ..... am fost instruit și am luat la cunoștință de materialul prelucrat și consemnat în prezenta fișă de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă și mă oblig să le respect întocmai.

Data: .....

Semnătură (Practicant) .....

Semnătura celui care a efectuat instruirea:  
**Scoipan Carmen**



## Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354, BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Cod fiscal 4505405

Tel. / fax: +04 021 316.83.00; +04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



# REGULAMENT INTERN PRIVIND REGLEMENTAREA ACTIVITĂȚILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL BIBLIOTECII METROPOLITANE BUCUREȘTI

## Cap. I Cadrul legal și scopul

**Art. 1** Prezentul regulament reglementează desfășurarea activităților de practică din cadrul Bibliotecii Metropolitane București.

**Art. 2** Activitatea de practică din cadrul bibliotecii se derulează în temeiul Legii Nr. 258/2007, al cărei conținut prevalează prezentului regulament ori de câte ori apare un conflict de interpretare sau o suprapunere de norme.

## Cap. II Dobândirea calității de practicant

**Art. 3** Biblioteca stabilește periodic numărul de studenți/masteranzi care efectuează practica în cadrul instituției.

**Art. 4** Biblioteca își rezervă dreptul de a selecta doar candidații care îndeplinesc criteriile poziției de practicant la cel mai înalt nivel.

**Art. 5** În vederea obținerii calității de practicant, studentul/masterandul depune online sau la sediul instituției o cerere. Toate cererile vor fi analizate de persoanele desemnate din cadrul instituției, urmând a se întocmi o listă cu persoanele care vor fi invitate la un interviu de selecție. Decizia finală asupra acceptării sau respingerii acestora se va lua în urma interviului de selecție.

**Art. 6** Rezultatele procesului de selecție vor fi comunicate fiecărui student/masterand în scris sau online.

**Art. 7** Biblioteca își rezervă dreptul de a retrage răspunsul pozitiv acordat unui candidat dacă va constata nereguli până la momentul semnării contractului de practică.

**Art. 8** Candidații selectați semnează contractul de practică și pot beneficia de o perioadă de instruire, în funcție de specificul activității pe care o vor desfășura.

## Cap. III Coordonatorul de practică

**Art. 9** Directorul bibliotecii desemnează prin decizie persoanele din instituție care dobândesc calitatea de coordonator de practică.

**Art. 10** Coordonatorii de practică răspund pentru modul în care se desfășoară activitatea de practică în cadrul bibliotecii. În plus, coordonatorii de practică mențin Registrul de Evidență al Practicanților în format fizic sau electronic.

**Art. 11** Coordonatorii de practică întocmesc un raport anual asupra stării activității de pregătire practică din instituție, supus spre aprobare directorului.

## Cap. IV Documente obligatorii pentru desfășurarea activității de practică



## Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354, BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Cod fiscal 4505405

Tel. / fax: +04 021 316.83.00; +04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



**Art. 12** Orice activitate de practică din cadrul Bibliotecii Metropolitane București este recunoscută și legal desfășurată doar în urma semnării contractului de practică și a anexelor obligatorii (fișa de practică și fișa de protecție a practicantului).

**Art. 13** Directorul instituției aprobă modelele standard de contract de practică și anexe.

**Art. 14** În Biblioteca Metropolitană București nu se poate desfășura nicio activitate de practică în lipsa documentelor amintite la art. 12.

### Cap. V Pierderea calității de practicant

**Art. 15** Biblioteca, prin coordonatorul de practică și tutori, monitorizează continuu și evaluează periodic activitatea studenților/masteranzilor în practică. În cazul în care se constată abateri de la respectarea contractului de practică sau orice alte nereguli ce pot periclita buna desfășurare a activității în bibliotecă, se poate rezilia contractul de practică al persoanei în cauză.

**Art. 16** În cazul suspiciunilor de fraudă sau periclitate a activității bibliotecii ori punere în pericol a beneficiarilor instituției, practicantul este suspendat de drept până la soluționarea cauzei.

**Art. 17** Măsurile de la art. 15, 16 se aplică cu maximă responsabilitate de către coordonatorul de practică/tutore și se interzice cu desăvârșire exercitarea acestora în mod discreționar sau discriminatoriu.

### Cap. VI Recunoașterea activității de practică

**Art. 18** Biblioteca recunoaște activitatea de practică desfășurată prin emiterea unei adeverințe însoțită de un raport de practică, la cererea practicantului. Aceste documente se întocmesc de către coordonatorul de practică.

### Cap. VII Dispoziții finale și tranzitorii

**Art. 19** Prezentul regulament se aprobă prin decizia directorului și se comunică tuturor factorilor interesați în termen de 5 zile de la adoptarea acestuia. Modificările aduse prezentului regulament se fac de către directorul instituției, la propunerea coordonatorului de practică.

**Art. 20** Orice alt act intern anterior referitor la derularea activității de practică se abrogă.