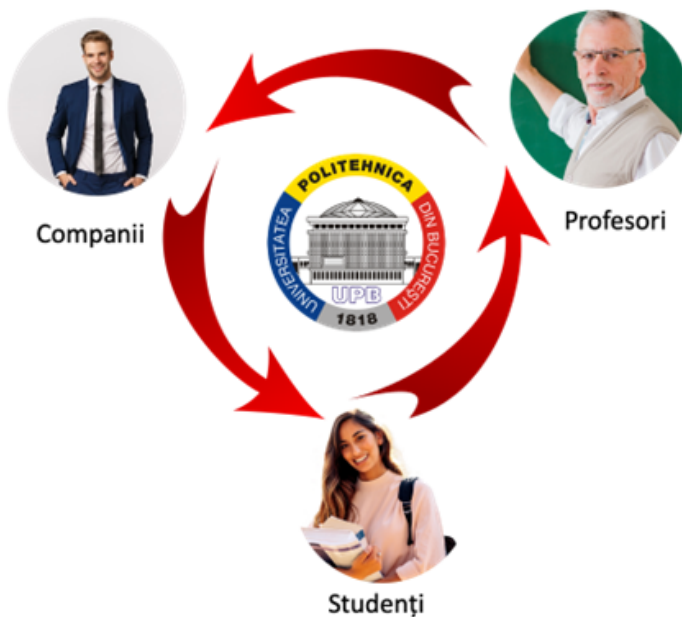




GHID DE UTILIZARE



Cuprins

Platforma UPB Connect	2
Ghid de utilizare pentru practică	3
1. Înregistrarea contului de companie	4
2. Autentificare din contul companiei	4
3. Resetare parolă pentru contul companiei	6
4. Vizualizare profil al companiei	7
5. Adăugare utilizatori noi	8
6. Editare conturi utilizatori companie	9
7. Generare protocol de practică	11
8. Adăugare propuneri din partea Companiei	12
9. Vizualizare propuneri	18
10. Editare propuneri	19
11. Vizualizare profil studenți	20
12. Acceptare/respingere studenți la propuneri	21
13. Ștergere studenți alocați la propuneri	22
14. Semnare convenție de practică	22
15. Completare atestat de practică	22
16. Semnare / validare atestat de practică	23
17. Completare caiet de practică	24
18. Încărcare documente de practică semnate	25

Platforma UPB Connect

Platforma UPB Connect este dezvoltată și pusă la dispoziție de Universitatea POLITEHNICA din București.

Există un trio pe care platforma îl conectează:

- studenții Universității POLITEHNICA din București (înrolați în cadrul programelor de studii la Licență, Master sau Doctorat, pe care universitatea le oferă),
- mediul universitar (cadrele didactice ce oferă pregătire academică la nivelul Departamentelor și Facultăților UPB),
- companii (principale beneficiare ale programelor de studii ale UPB).

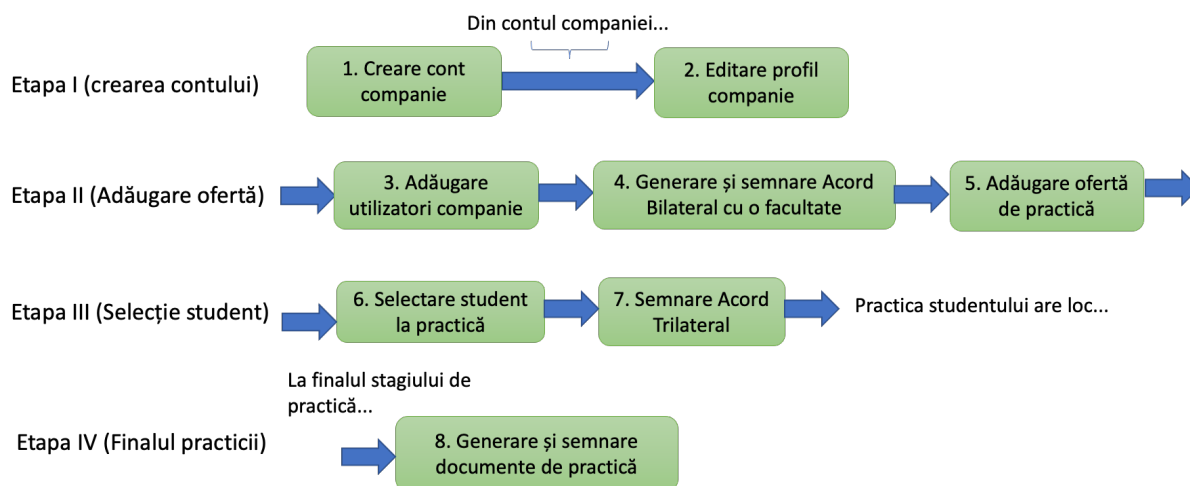
Obiectivul platformei Connect este de a facilita informarea studenților privind oportunitățile de dezvoltare a carierei și în același timp de a oferi companiilor o oportunitate de prezentare a ofertei acestora în fața mediului universitar.

Diagrama următoare ilustrează unele dintre funcțiile de interconectare între cei trei actori, unele dintre acestea fiind deja puse la dispoziție în producție, altele urmând a fi dezvoltate în perioada următoare. Pentru mai multe detalii, accesați acum <https://connect.upb.ro/>.



Ghid de utilizare pentru practică

Pașii următori de companie pentru activitatea de practică pot fi sumarizați în Diagrama de mai jos:



Inițial, compania creează un cont propriu (orice utilizator delegat din partea companiei poate face acest lucru). După ce contul este creat, primul pas pentru companie constă în customizarea profilului – adăugare logo, descriere, domeniu de activitate, orice informații se consideră a fi necesare pentru ca un aplicant / student să poată ușor înțelege obiectul de activitate al companiei. Toate operațiunile de acum încolo se fac din contul companiei (după autentificare).

Urmează etapa de adăugare a ofertelor de stagii de practică. Acest pas necesită însă întâi existența unui Acord Bilateral încheiat între companie și măcar una din facultățile (cu care compania dorește să colaboreze la practică) din UPB. Pentru stagiile de practică, compania trebuie să adauge (tot din Profilul acesteia) utilizatori care pot activa ca Tutori de practică. Compania, acum, poate adăuga Oferte de practică.

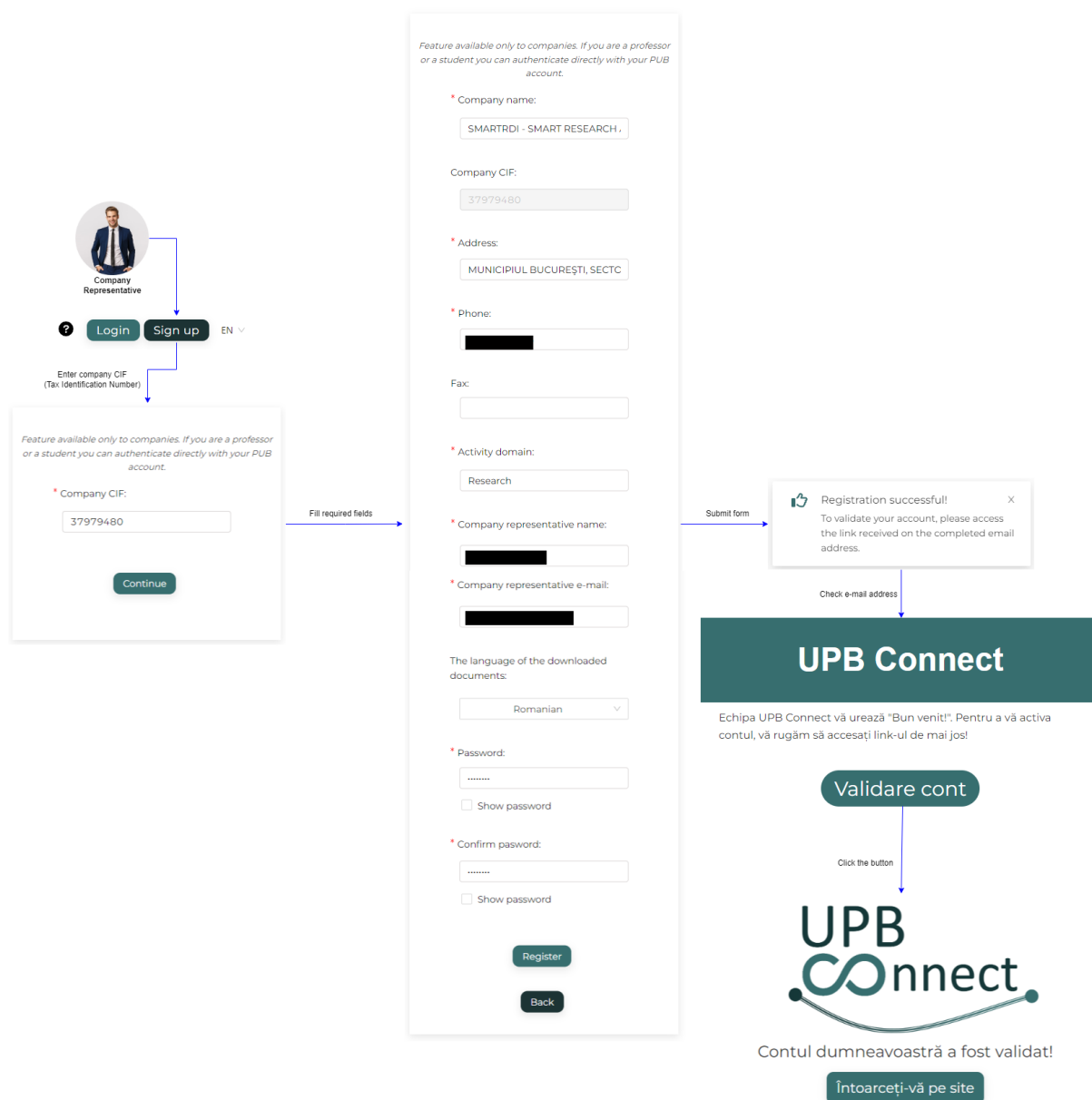
În continuare, studenții aplică la stagiile companiei (compania, prin contul cu care s-a creat profilul, primește notificări pentru aceste aplicări) și selectează studentul / studenții la practică (în funcție de numărul de locuri indicat per stagiul de practică). După selecție, compania poate semna Acordul Trilateral (de data aceasta, contractul de practică și cu studentul) generat tot prin intermediul platformei.

Urmează derularea activității de practică. Pe parcurs, compania poate introduce periodic informații în Portofoliul de practică privind activitatea desfășurată de student. Acest lucru se poate introduce și la finalul intervalului de practică. În afară de portofoliul de practică, caietul de practică și alte documente necesare sunt, din nou, generate integral prin intermediul platformei.

Detaliem în continuare acești pași:

1. Înregistrarea contului de companie

În platforma UPB Connect, crearea unui cont se realizează prin apăsarea butonului Înregistrare (situat dreapta-sus). Unele date ale companiei sunt automat preluate pornind de la CIF-ul acesteia. Utilizatorul delegat de companie pentru crearea de cont completează informațiile lipsă. După ce se apasă butonul de Înregistrare, contul trebuie și validat folosind linkul trimis pe adresa de email furnizată la înregistrare:

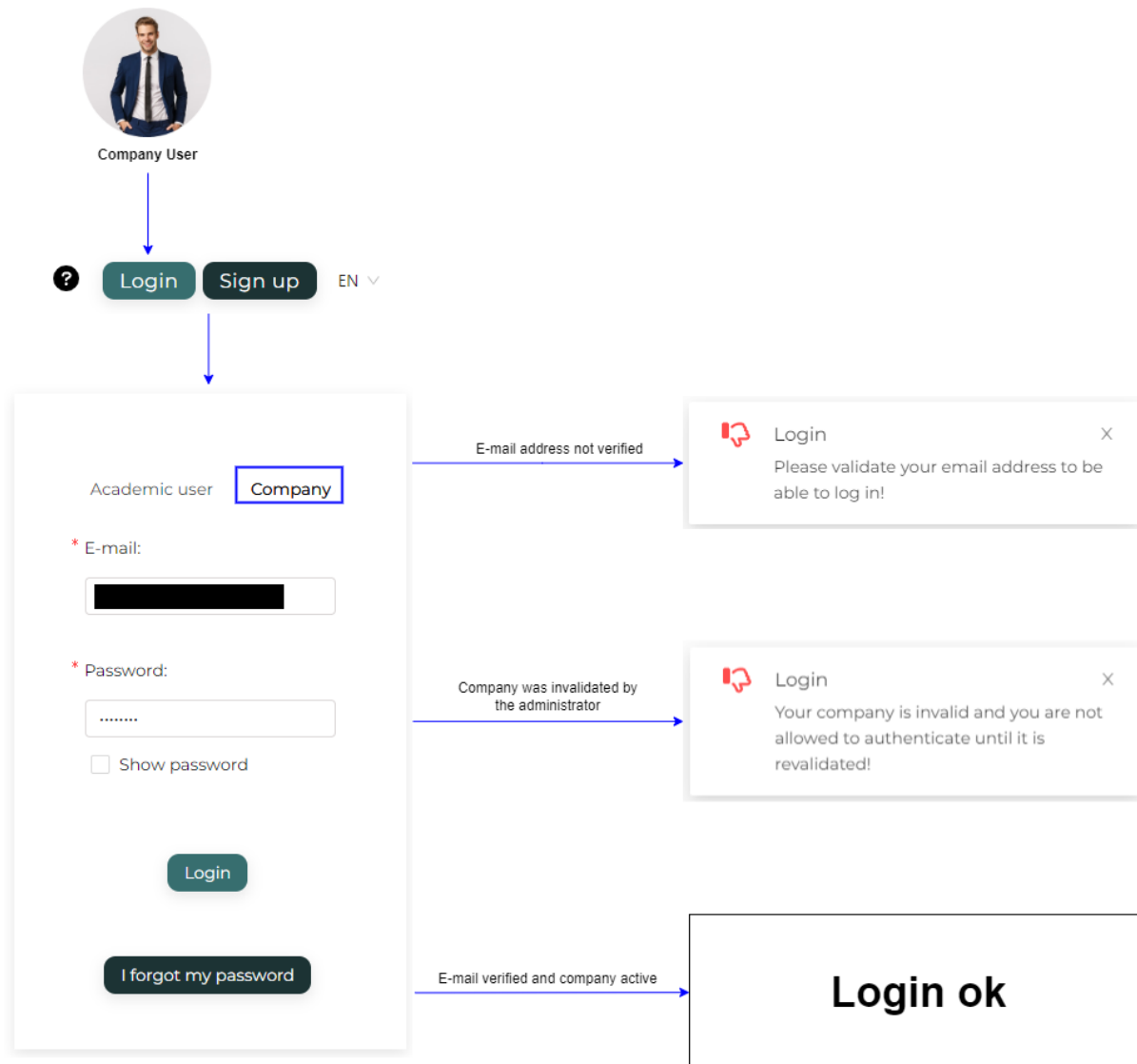


2. Autentificare din contul companiei

După crearea și validarea contului, utilizatorul companiei se poate autentifica – butonul Autentificare dreapta-sus. Există două tab-uri, toți studenții și cadrele didactice ale UPB se

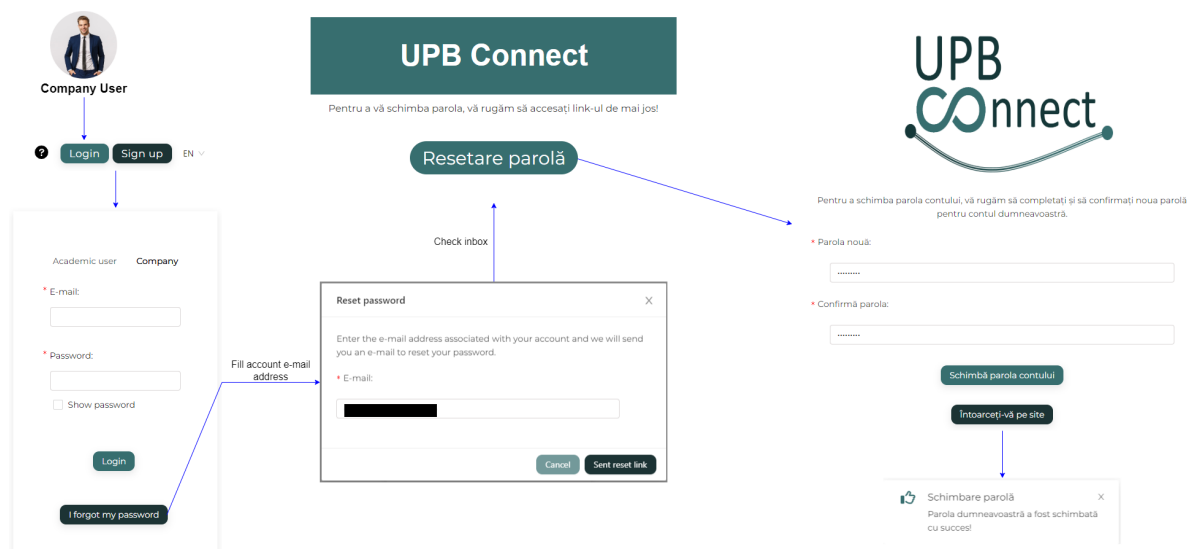
autentifică în UPB Connect folosind conturile unice create la nivelul universității (și toate conturile / profilele există și sunt preluate automat din sistemele informatice la nivelul UPB).

Compania se autentifică în cel de-al doilea tab, utilizator tip Companie, folosind contul și parola anterior create (pasul 1 de mai sus).



3. Resetare parolă pentru contul companiei

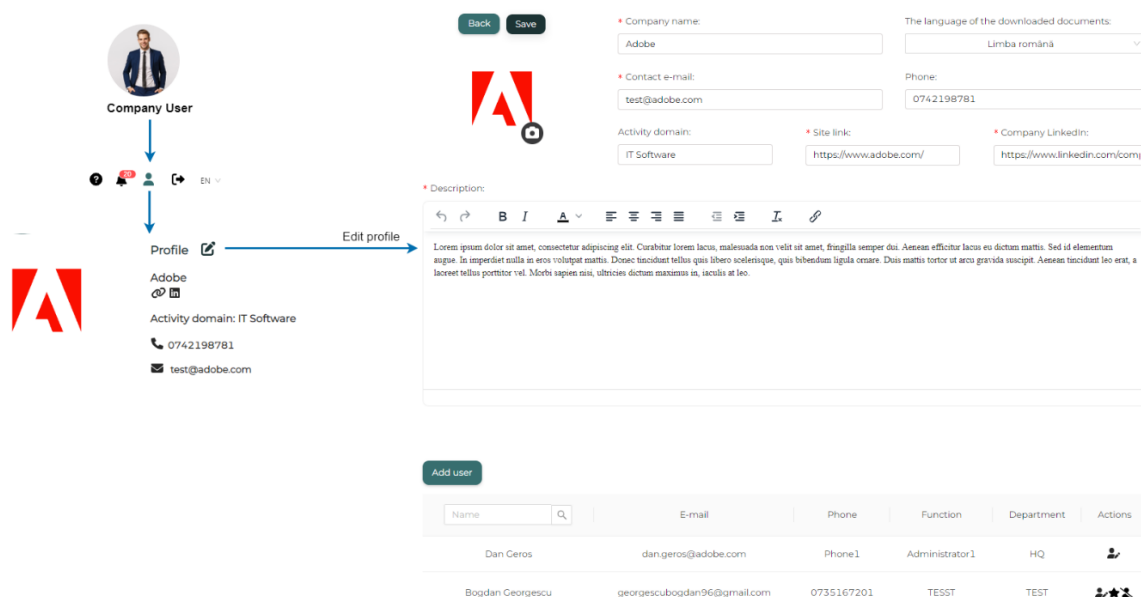
În cazul în care utilizatorul companiei și-a uitat parola (sau dorește să o modifice), tot din fereastra de Autentificare (buton dreapta-sus), în tab-ul Login Companie, sub butonul de Autentificare există și butonul “Mi-am uitat parola”. Resetarea folosește un link trimis doar pe email-ul folosit de companie la înregistrare.



4. Vizualizare profil al companiei

După autentificare, utilizatorul companiei poate accesa pentru vizualizare și editare profilul acesteia – click pe “Contul meu” (pictograma din colțul dreapta sus).

În acest moment se vizualizează profilul Companiei, așa cum este văzut de studenți. Pentru editare există butonul de lângă Profil. Companie poate adăuga o imagine sau descriere (sau contact) care să ajute studenții să aibă o idee mai bună despre specificul acesteia.



The screenshot displays the 'Edit profile' form for a company. The form includes the following fields:

- Company name:** Adobe
- Contact e-mail:** test@adobe.com
- Activity domain:** IT Software
- Site link:** https://www.adobe.com/
- Company LinkedIn:** https://www.linkedin.com/com
- Description:** A rich text editor containing placeholder text.

Below the form is a table for adding users:

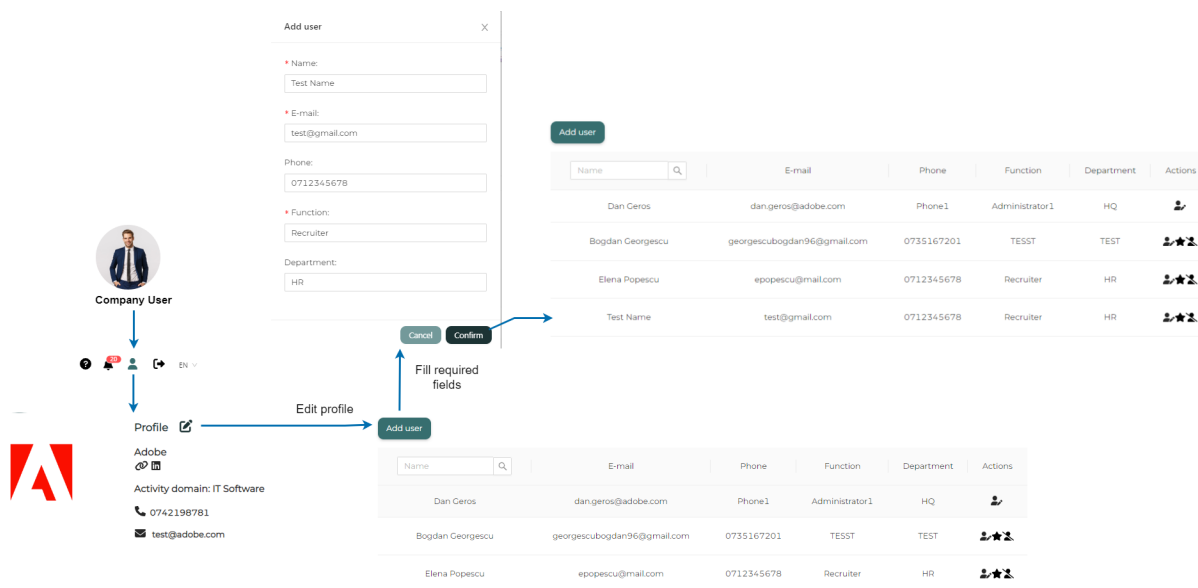
Name	E-mail	Phone	Function	Department	Actions
Dan Geros	dan.geros@adobe.com	Phone1	Administrator1	HQ	
Bogdan Georgescu	georgescubogdan96@gmail.com	0735167201	TEST	TEST	

Numele implicit al companiei este cel preluat din baza de date ANAF. **Vă sfătuim ca în acest pas să modificați titlul afișabil al companiei (așa cum este vizualizat de către studenți).** De exemplu, numele companiei inițial preluat este WORKERS SRL și, în acest pas, puteți modifica Titlul/Numele afișabil al companiei în WORKERS.

De asemenea, compania ar fi bine să aibă și logo-ul adăugat, pentru o recunoaștere a identității mai facile. Toate propunerile/stagiile companiei vor fi văzute de studenți împreună cu logo-ul companiei.

5. Adăugare utilizatori noi

Utilizatorul care a înregistrat contul companiei poate, tot din Profil, să adauge / editeze / modifice alte conturi asociate companiei. De exemplu, Tutorele pentru un stagiu de practică propus de companie trebuie să fie un cont înregistrat în platformă (și Tutorele are rol în platformă) și un astfel de cont se poate crea în acest loc:



The screenshot shows the 'Add user' form and a table of existing users. The form has the following fields:

- Name: Test Name
- E-mail: test@gmail.com
- Phone: 0712345678
- Function: Recruiter
- Department: HR

The table below shows the list of users:

Name	E-mail	Phone	Function	Department	Actions
Dan Ceros	dan.geros@adobe.com	Phone1	Administrator1	HQ	
Bogdan Georgescu	georgescubogdan96@gmail.com	0735167201	TESST	TEST	
Elena Popescu	epopescu@mail.com	0712345678	Recruiter	HR	
Test Name	test@gmail.com	0712345678	Recruiter	HR	

Annotations in the image include:

- 'Company User' pointing to the user profile icon.
- 'Edit profile' pointing to the edit icon in the profile section.
- 'Fill required fields' pointing to the 'Add user' button.
- 'Cancel' and 'Confirm' buttons are also visible.

6. Editare conturi utilizatori companie

Utilizatorul companiei poate inclusiv edita sau șterge alte conturi, după cum se poate vedea în diagrama de mai jos. Ex., pot fi creați utilizatori pentru diverse departamente ale companiei.

The screenshot illustrates the user management interface. At the top, a 'Company User' profile is shown with a red 'A' logo. Below it, a navigation menu includes 'Profile' and 'Edit profile'. The 'Profile' section displays user details for 'Adobe', including the activity domain 'IT Software', phone number '0742198781', and email 'test@adobe.com'. Below the profile is a table of users:

Name	E-mail	Phone	Function	Department	Actions
Dan Ceros	dan.geros@adobe.com	Phone1	Administrator1	HQ	[User icon]
Bogdan Georgescu	georgescubogdan96@gmail.com	0735167201	TESST	TEST	[User icon] [Star icon] [Trash icon]
Elena Popescu	epopescu@mail.com	0712345678	Recruiter	HR	[User icon] [Star icon] [Trash icon]

An 'Add user' button is located above the table. An arrow labeled 'Edit profile' points from the profile section to the 'Edit user' form. The 'Edit user' form contains the following fields:

- Name: Elena Popescu
- E-mail: epopescu@gmail.com
- Phone: 0712345678
- Function: Manager
- Department: HR

Buttons for 'Cancel' and 'Confirm' are at the bottom of the form. An arrow labeled 'Fill required fields' points from the table to the form. Below the form, another table shows the updated user list:

Name	E-mail	Phone	Function	Department	Actions
Dan Ceros	dan.geros@adobe.com	Phone1	Administrator1	HQ	[User icon]
Bogdan Georgescu	georgescubogdan96@gmail.com	0735167201	TESST	TEST	[User icon] [Star icon] [Trash icon]
Test Name	test@gmail.com	0712345678	Recruiter	HR	[User icon] [Star icon] [Trash icon]
Elena Popescu	epopescu@gmail.com	0712345678	Manager	HR	[User icon] [Star icon] [Trash icon]

Similar, un cont al companiei poate fi șters tot din meniul Profil:

Company User

Profile

Adobe
 Activity domain: IT Software
 0742198781
 test@adobe.com

Add user

Name	E-mail	Phone	Function	Department	Actions
Dan Geros	dan.geros@adobe.com	Phone1	Administrator1	HQ	[User icon]
Bogdan Georgescu	georgescubogdan96@gmail.com	0735167201	TESST	TEST	[User icon]
Elena Popescu	epopescu@mail.com	0712345678	Recruiter	HR	[User icon]

Remove user

Confirm

, sau un alt cont poate fi modificat pe rolul de Reprezentant al companiei:

Company User

Profile

Adobe
 Activity domain: IT Software
 0742198781
 test@adobe.com

Add user

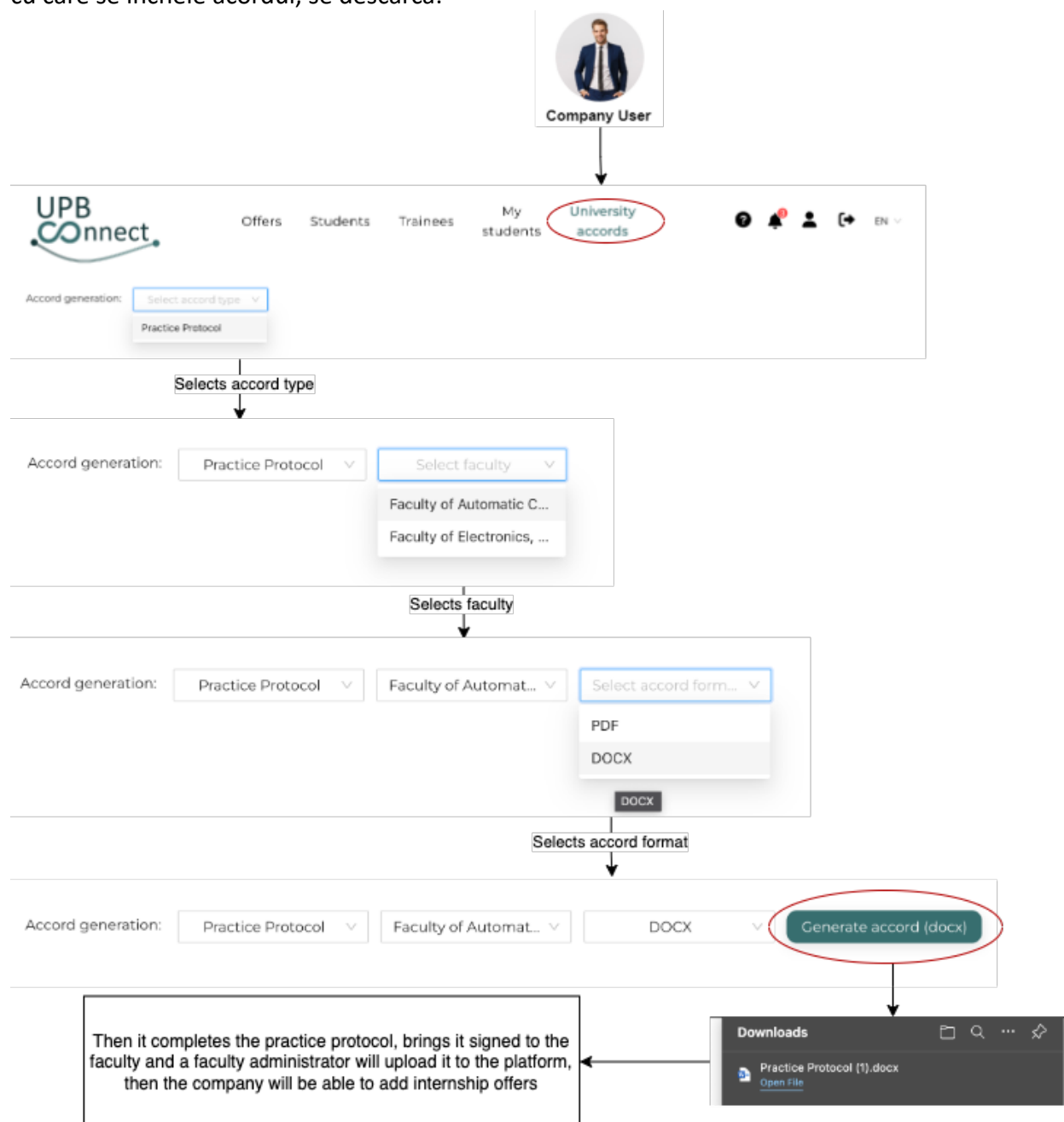
Name	E-mail	Phone	Function	Department	Actions
Dan Geros	dan.geros@adobe.com	Phone1	Administrator1	HQ	[User icon]
Bogdan Georgescu	georgescubogdan96@gmail.com	0735167201	TESST	TEST	[User icon]

Make representative

Confirm

7. Generare protocol de practică

Înainte de a putea introduce orice propunere de practică, compania va genera un Acord de practică (bilateral, între companie și o facultate cu care dorește să colaboreze la practică). Pentru aceasta, se accesează meniul Acorduri, se selectează tipul de document și facultatea cu care se încheie acordul, se descarcă:

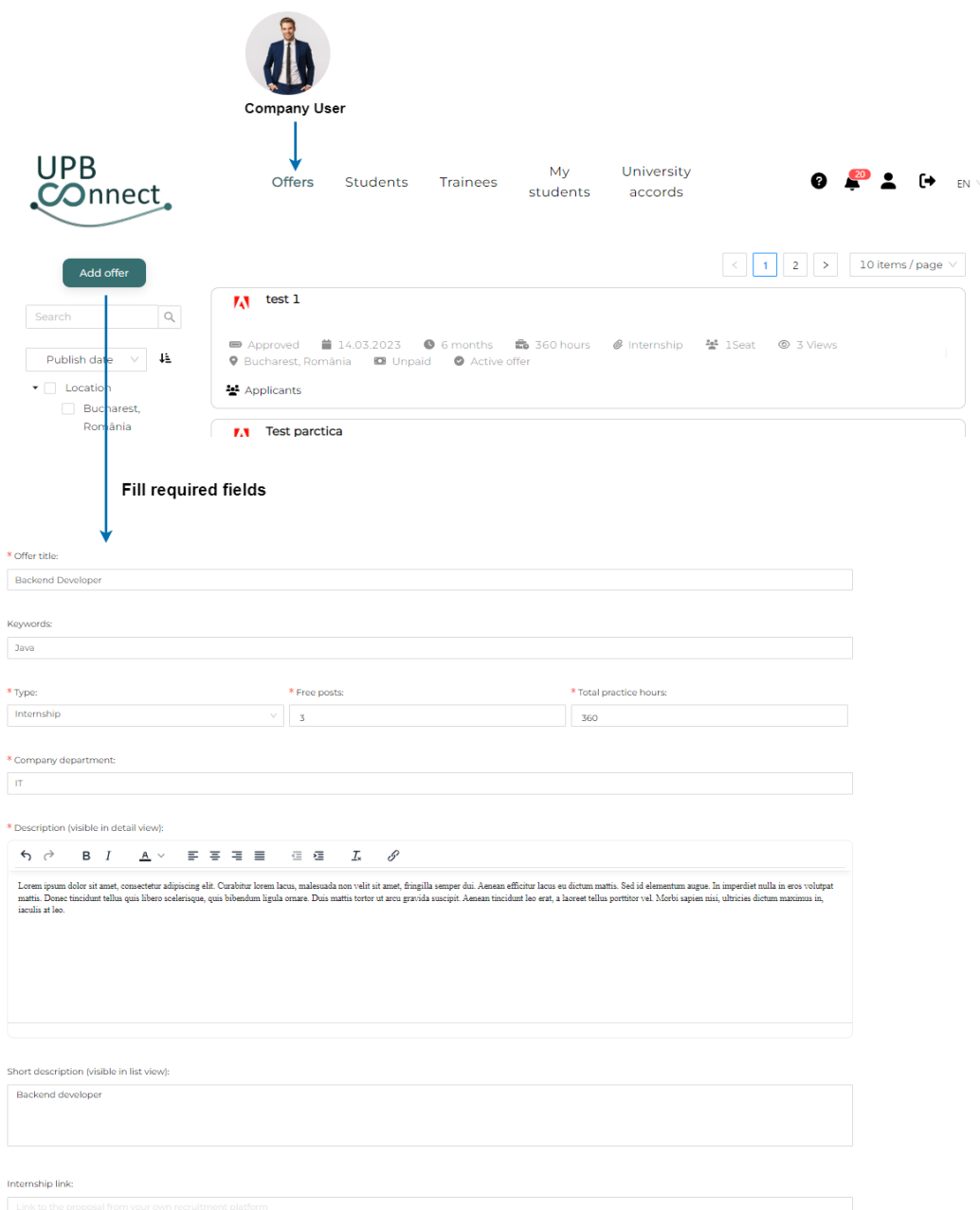


Acordul se poate apoi semna fie olograf (și se trimite fizic către Facultate pentru semnare), fie digital (folosind semnătură calificată), caz în care se poate trimite fie prin e-mail, fie prin intermediul platformei.

8. Adăugare propuneri din partea Companiei

După ce Acordul bilateral cu o facultate este încărcat (de universitate) în platformă, companie, poate introduce propuneri de practică. Din contul de utilizator al companiei, sunt două meniuri principale în partea de sus a paginii: Propuneri și Aplicații. Ne referim pentru început la meniul Propuneri.

Din acest meniu, aveți acces la toate propunerile curente postate / ofertate de către Companie pentru Universitatea POLITEHNICA din București. O propunere nouă se adaugă apăsând pe butonul “Adaugă propunere”:



The screenshot shows the 'Add offer' form in the UPB Connect interface. At the top, there is a 'Company User' profile and navigation tabs for 'Offers', 'Students', 'Trainees', 'My students', and 'University accords'. The 'Add offer' button is highlighted with a blue arrow pointing to the 'Offer title' field. The form contains the following fields:

- Offer title:** Backend Developer
- Keywords:** Java
- Type:** Internship
- Free posts:** 3
- Total practice hours:** 360
- Company department:** IT
- Description (visible in detail view):** Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur lorem lacus, malesuada non velit sit amet, fringilla semper dui. Aenean efficitur lacus eu dictum mattis. Sed id elementum augue. In imperdiet nulla in eros volutpat mattis. Donec tincidunt tellus quis libero scelerisque, quis bibendum ligula ornare. Duis mattis tortor ut arcu gravida suscipit. Aenean tincidunt leo erat, a laoreet tellus porttitor vel. Morbi sapien nisi, ultricies dictum maximus in, tincidunt at leo.
- Short description (visible in list view):** Backend developer
- Internship link:** Link to the proposal from your own recruitment platform

O propunere are un Titlu, un Tip – câmpurile acestea sunt obligatorii și marcate (*) corespunzător în Formularul de adăugare. Câmpul Tip selectează dintre opțiunile disponibile,

compania putând specifica că dorește adăugarea unei oferte de Stagiu de Practică, sau o Temă de Licență, etc.

Fill required fields

* Tutor:

* The offer is mainly addressed to students at the Faculty (Only the faculties with whom an internship protocol has been signed before can be selected):

The offer is mainly addressed to students at the study program:
 If no program is selected, the offer will be available to all:

The offer is mainly addressed to the students of the year:
 If no year is selected, the offer will be available to all:

Required skills:

* Competences:

+ Add competence

* Location: * Offer start date: * Period (months):

Contract type:
 Paid Unpaid

* Offer availability:
 →

Are you sure you want to save the changes?



The screenshot shows the UPB Connect dashboard with the 'Offers' tab selected. A confirmation dialog 'Are you sure you want to save the changes?' is open, with 'Confirm' selected. A success message 'Add offer Offer successfully added' is shown in the top right. The main content area displays a list of offers, with the first one being 'Backend Developer' (Backend developer) with details like 'Draft', '22.03.2023', '6 months', '360 hours', 'Internship', '35Seats', '0 Views', and 'Bucharest, România'. The dashboard includes a search bar, filters for 'Publish date', 'Location', and 'Type', and navigation tabs for 'Offers', 'Students', 'Trainees', 'My students', and 'University accords'.

Veți remarca că Stagiul de Practică implicit este indisponibil, și are un mesaj ce specifică și motivul. Aceasta deoarece anterior adăugării Stagiului de Practică, primul pas pentru Companie este să semneze Acordul Bilateral de Practică (acorduri individuale cu fiecare facultate cu care dorește sau unde dorește să posteze anunțul de ofertă practică).

Acordul de practică este disponibil spre a fi descărcat direct din platforma Connect UPB. Majoritatea facultăților din UPB îl oferă disponibil și pe site-ul propriu - de ex., pentru Facultatea de Automatică și Calculatoare acordul se descarcă pornind de la site-ul facultății, meniul Studenți / Practică (sau direct <https://acs.pub.ro/studenti/stagii-de-practica/>).

Acordul, ca orice contract, se poate semna olograf de ambele părți sau cu semnătură digitală de ambele părți. Întâi îl semnează compania, apoi facultatea. Dacă se semnează olograf, compania îl va transmite facultății. Dacă se semnează cu semnătură digitală calificată, acordul se poate încărca și transmite și prin intermediul platformei Connect UPB. Ulterior primii acordului, facultatea îl verifică, semnează și încarcă versiunea finală în platformă. Abia din momentul semnării și încărcării de către reprezentatul de practică al facultății, compania poate posta oferte de Stagii practică cu acea facultate. Veți remarca că acum apare și acest Tip de propunere la postarea de oferte, și utilizatorul companiei poate selecta dintre facultățile care au încărcat acordul semnat.

Diferența dintre un Stagiu de Practică și o Lucrare de Licență ofertate de companie este următoarea: un stagiu de practică necesită un Acord Bilateral semnat, după care compania postează oferta, facultatea validează propunerea, după care studenții au automat acces la propunere și pot Aplica; pe de altă parte, o propunere de Lucrare de Licență în colaborare cu compania poate fi postată oricând de către companie, dar ea nu este vizibilă studenților decât în momentul în care și un cadru didactic al UPB alege să devină (sau este selectat) co-îndrumător academic pe respectiva propunere de licență.

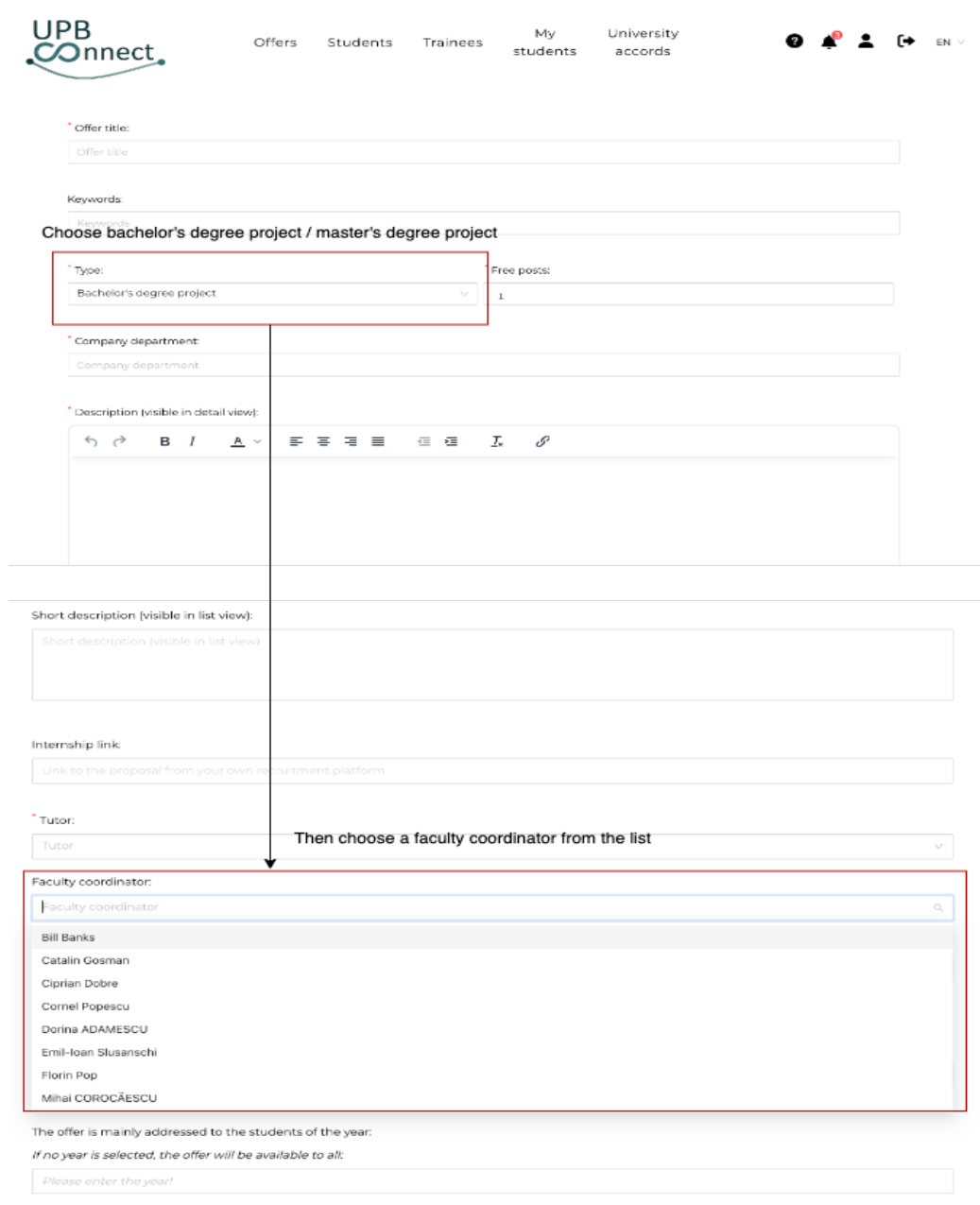
Celelalte câmpuri ale postării de oferte din contul companiei sunt:

- Numărul de locuri disponibile specifică câți studenți pot fi acceptați la propunerea respectivă dintre aplicanții studenți. Propunerea poate fi modificată (respectiv numărul de locuri poate crește dacă e nevoie, de ex. propunerea este populară) până la definitivarea termenului de alegere teme pentru studenți.
- O propunere trebuie să aibă obligatoriu și o descriere – pe baza căreia studenții își pot forma o părere și aplica. Opțional, propunerea poate avea și o descriere scurtă care apare direct în prim-plan când propunerea este vizualizată printre alte propuneri.
- Tutorele pentru un stagiu de practică se selectează dintre conturile anterior create pentru companie (din Profil, a se vedea pasul anterior).
- O propunere se poate adresa doar studenților de la un program de studii sau doar studenților de la anumiți ani de studiu, caz în care doar acei studenți din profilul lor o pot vizualiza (un filtru).

- O propunere poate avea specificate un set de cunoștințe necesare (de ex., programare în Java, sau Python, etc.), pe care studenții le pot folosi pentru filtrări și căutări avansate.

După finalizarea editării propunerii, aceasta se submite. Ea poate fi încă editată, și va fi vizibilă de acum studenților până la îndeplinirea condiției de validare: de ex., pentru un stagiu de practică, ea trebuie întâi validată de facultate (și apare corespunzător și Statusul propunerii).

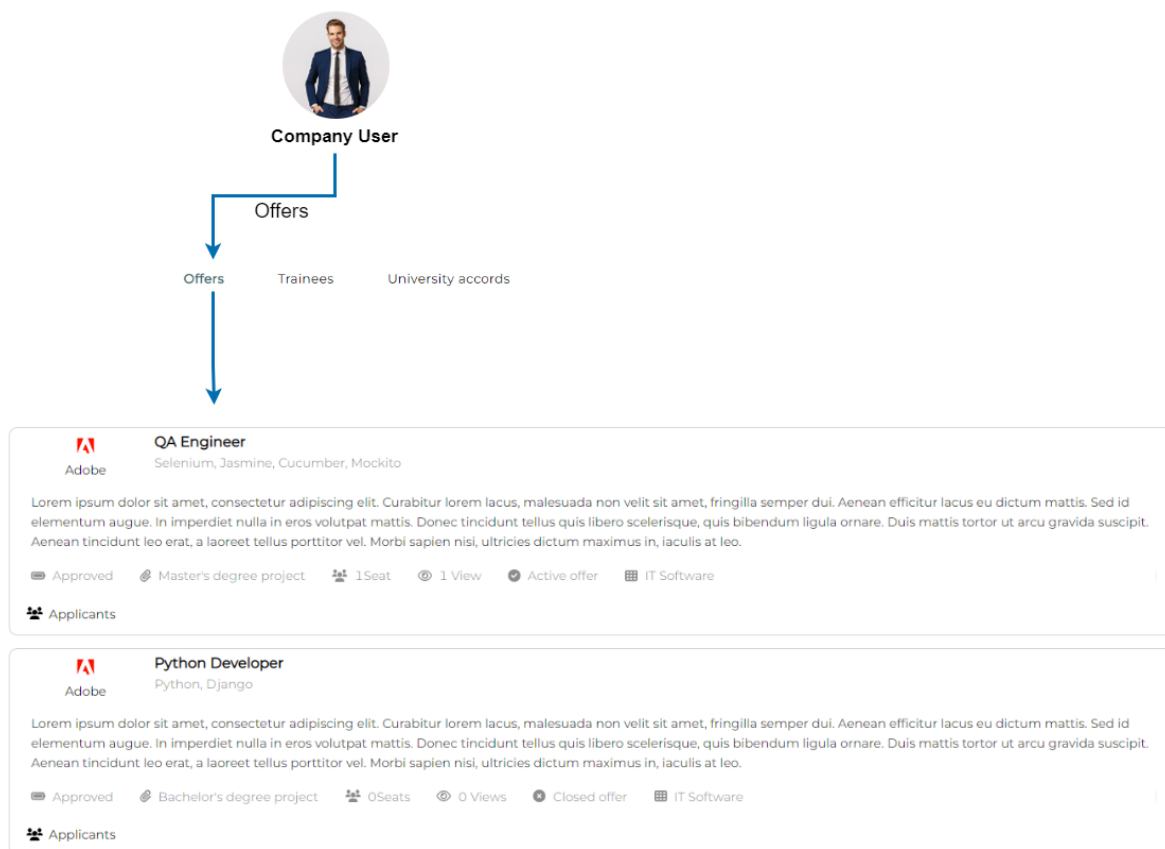
Există diverse trasee de validare rapidă. De ex., o companie poate specifica pentru o temă de licență că deja lucrează cu un cadru didactic (fără a mai aștepta ca un cadru didactic să aleagă să co-supervizeze tema):



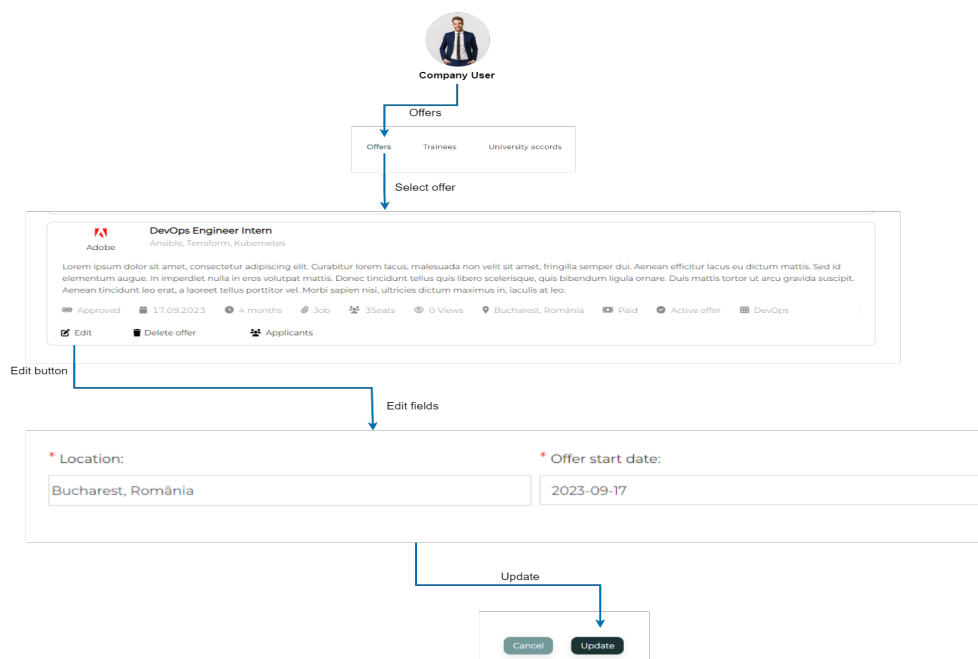
The screenshot shows the UPB Connect interface for creating an offer. The form includes the following fields and sections:

- Offer title:** Offer title
- Keywords:** Choose bachelor's degree project / master's degree project
- Type:** Bachelor's degree project (highlighted with a red box)
- Free posts:** 1
- Company department:** Company department
- Description (visible in detail view):** Rich text editor with formatting options.
- Short description (visible in list view):** Short description (visible in list view)
- Internship link:** Link to the proposal from your own recruitment platform
- Tutor:** Tutor (highlighted with a red box)
- Faculty coordinator:** Then choose a faculty coordinator from the list (highlighted with a red box). The dropdown menu shows a search bar and a list of names: Bill Banks, Catalin Gosman, Ciprian Dobre, Cornel Popescu, Dorina ADAMESCU, Emil-Ioan Stusanschi, Florin Pop, and Mihai COROCĂESCU.
- Year:** The offer is mainly addressed to the students of the year. If no year is selected, the offer will be available to all. Please enter the year.

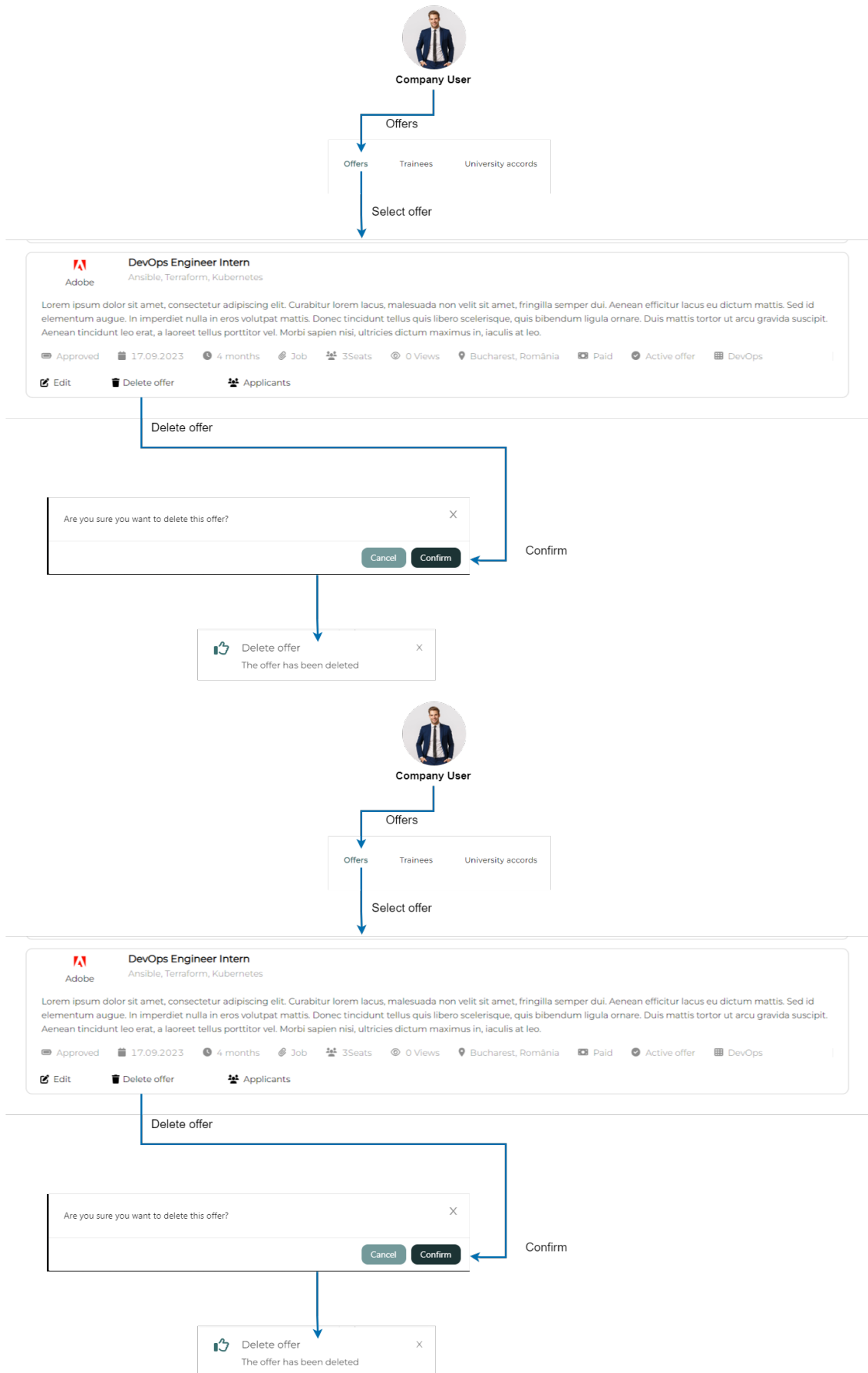
În final, în partea de vizualizare propuneri curente, din contul Companiei, se pot filtra temele după cuvinte cheie sau tip:



sau se mai pot edita:



sau chiar șterge propuneri:



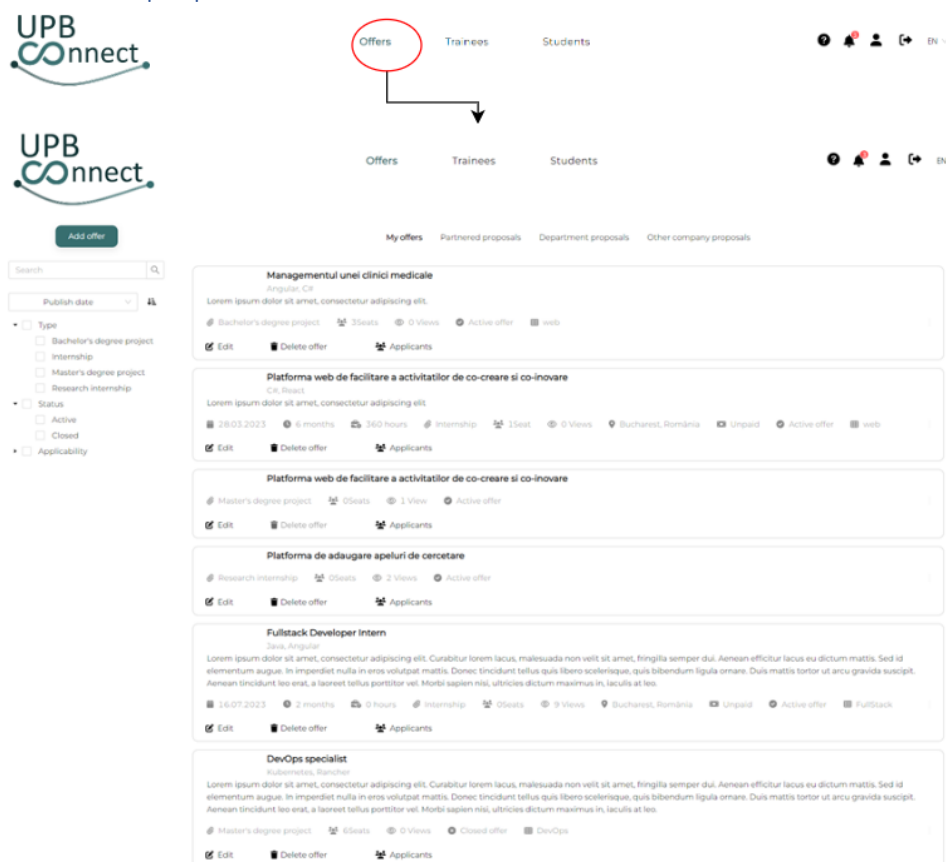
După acest pas, propunerea este vizibilă studenților, și aceștia pot aplica:

1. **Aplicare în trei pași:** Studenții aplică până la o dată, după care compania (din contul acesteia) selectează mai mulți studenți aplicanți. Fiecare aplicant are un Profil, cu competențe, date de contact, inclusiv aprecieri din partea cadrelor didactice. Un student este acceptat la mai multe stagii, și în al treilea pas specifică la care propunere rămâne în final. Compania poate selecta acum dintre alți studenți aplicanți, pe logica aceasta.
2. **Aplicare în doi pași:** Studenții aplică până la o dată, compania discută cu ei (eventual interviuri tehnice), selectează și agreează cu un student și îl selectează final ca aplicant acceptat la acel stagiu.

Pentru toate aceste lucruri, în partea de jos a paginii există secțiunea Întrebări frecvente care explică în detaliu pașii procedurali descriși.

De asemenea, link-ul Suport (tot în josul paginii) permite accesarea unui sistem de ticketing unde puteți lua legătură și semnala eventuale probleme descoperite în utilizarea platformei.

9. Vizualizare propuneri



The screenshot shows the UPB Connect interface. At the top, there is a navigation bar with 'Offers', 'Trainees', and 'Students' menus. The 'Offers' menu is circled in red. Below the navigation bar, there is a search bar and a filter section. The main content area displays a list of offers under the 'My offers' tab. Each offer card includes the title, location, type, status, and actions like 'Edit', 'Delete offer', and 'Applicants'.

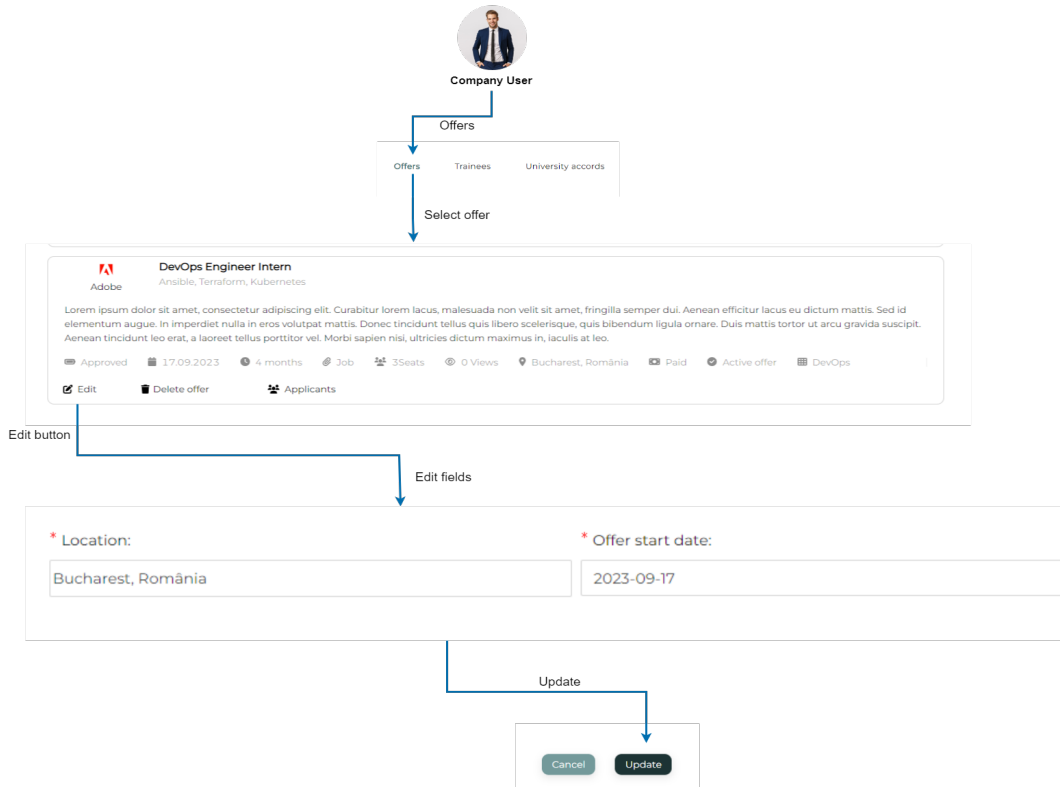
Offer Title	Location	Type	Status	Hours	Views	Actions
Managementul unei clinici medicale	Angrenj, Cluj	Bachelor's degree project	Active offer	35 Seats	0 Views	Edit, Delete offer, Applicants
Platforma web de facilitare a activitatilor de co-creare si co-inovare	Cluj, Romania	Research Internship	Unpaid	360 hours	0 Views	Edit, Delete offer, Applicants
Platforma web de facilitare a activitatilor de co-creare si co-inovare	Bucharest, Romania	Master's degree project	Active offer	0 Seats	1 View	Edit, Delete offer, Applicants
Platforma de adaugare apeluri de cercetare	Bucharest, Romania	Research Internship	Active offer	0 Seats	2 Views	Edit, Delete offer, Applicants
Fullstack Developer Intern	Bucharest, Romania	Internship	Unpaid	0 hours	9 Views	Edit, Delete offer, Applicants
DevOps specialist	Bucharest, Romania	Master's degree project	Closed offer	0 Seats	0 Views	Edit, Delete offer, Applicants

Suntem în etapa în care din contul companiei au fost adăugate, prin intermediul formularului, o serie de propuneri. Acestea pot fi acum vizualizate (figura de mai sus), în profilul Companiei,

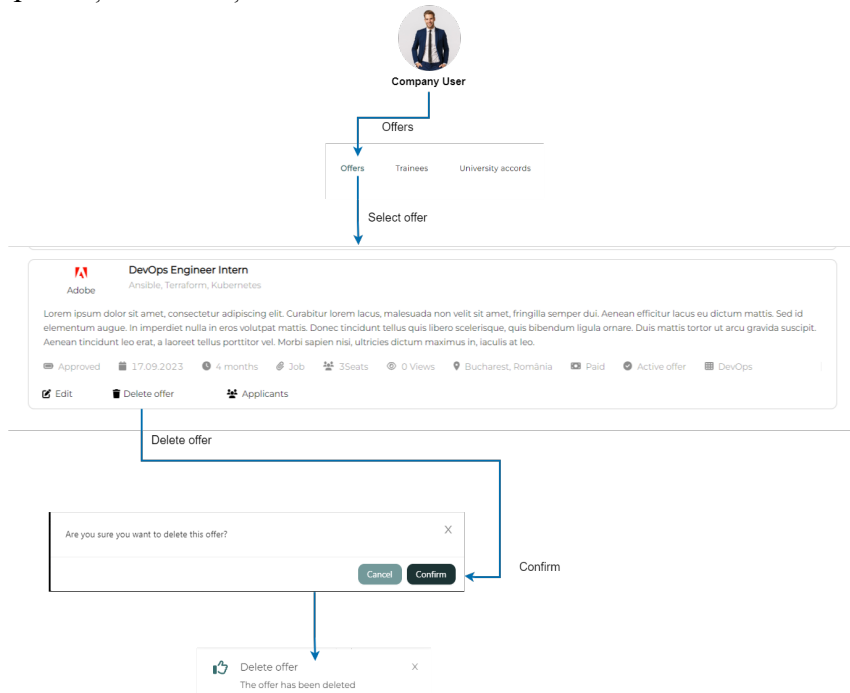
În meniul Propuneri. Ele pot fi inclusiv filtrate (meniul stânga paginii), sau dintre propuneri putem filtra pe baza unor cuvinte cheie de căutare meniul Căutare.

10. Editare propuneri

Compania poate edita o temă anterior introdusă cât timp încă nu a fost desemnat Studentul/Studentii alocat final pe subiectul respectiv:

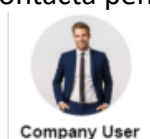


Propunerea poate și inclusiv ștersă, dacă este nevoie:

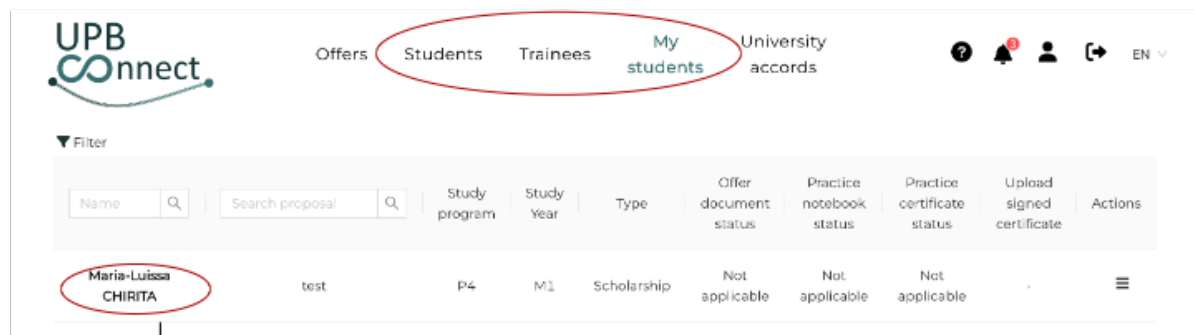


11. Vizualizare profil studenți

Atunci când un student aplică pe una dintre propunerile postate de o companie, aceasta primește o notificare (pe e-mail-ul folosit pentru crearea contului de Companie). Din platformă, se poate vizualiza profilul studentului ce a aplicat. La fel, compania poate vizualiza din meniul Studenti profilele studenților ce și-au declarat profilele publice în platformă. Diferența este că profilul public nu include informații personale precum adresa de e-mail sau numărul de telefon. Dacă un student aplică la o temă propusă, implicit pentru selecție își dă și acordul de publicare a informațiilor personale (numărul de telefon sau adresa de e-mail pentru ca, compania să-l poată inclusiv contacta pentru interviu mai departe).



From the **Students / Trainees / My students** tabs / subtabs



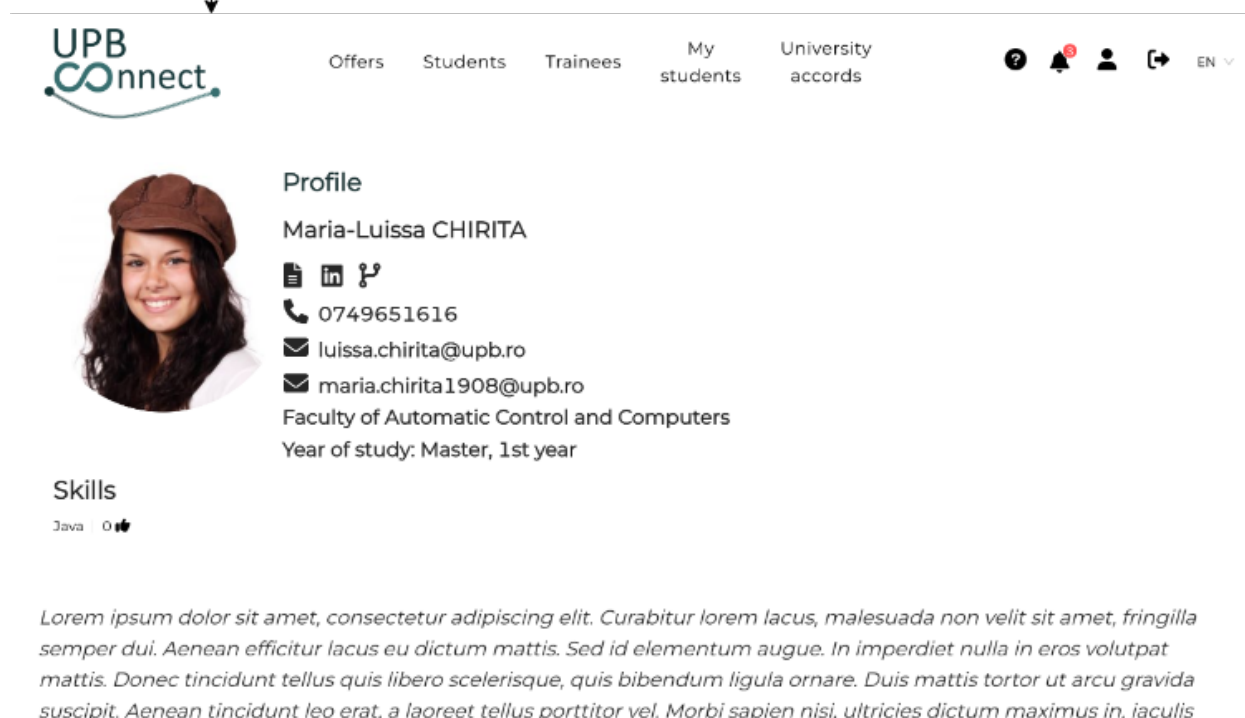
UPB Connect

Offers **Students** Trainees **My students** University accords

Filter

Name	Search proposal	Study program	Study Year	Type	Offer document status	Practice notebook status	Practice certificate status	Upload signed certificate	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	test	P4	M1	Scholarship	Not applicable	Not applicable	Not applicable	-	☰

Clicks on the student name



UPB Connect

Offers Students Trainees **My students** University accords

Profile

Maria-Luissa CHIRITA

📄 🌐 🗑️

📞 0749651616

✉️ luissa.chirita@upb.ro

✉️ maria.chirita1908@upb.ro

Faculty of Automatic Control and Computers

Year of study: Master, 1st year

Skills

Java 0 🍌

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur lorem lacus, malesuada non velit sit amet, fringilla semper dui. Aenean efficitur lacus eu dictum mattis. Sed id elementum augue. In imperdiet nulla in eros volutpat mattis. Donec tincidunt tellus quis libero scelerisque, quis bibendum ligula ornare. Duis mattis tortor ut arcu gravida suscipit. Aenean tincidunt leo erat, a laoreet tellus porttitor vel. Morbi sapien nisi, ultricies dictum maximus in, iaculis

12. Acceptare/respingere studenți la propuneri

Compania poate să accepte un student, dar decizia de acceptare finală este la Student:

From the **Trainees** tab,
Actions column

The screenshot shows the 'Trainees' tab in the UPB Connect interface. The 'Actions' column for the student Maria-Luissa CHIRITA contains icons for 'Accept' and 'Reject', which are circled in red. Below the table, the text 'Choose accept / reject applicant' is visible.

Name	Search proposal	E-mail	Study program	Study Year	Type	CV URL	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	test1	maria.chirita1908@upb.ro	P4	Master I	Internship		→ Accept Reject

Then the student have to accept / reject your offer too

The screenshot shows the 'Trainees' tab with a confirmation message box: 'Accept applicant. The applicant has been successfully accepted!'. The 'Actions' column for the student now only shows the 'Accept' icon.

Name	Search proposal	E-mail	Study program	Study Year	Type	CV URL	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	test1	maria.chirita2908@upb.ro	P4	Master I	Internship		→ Accept

Whatever the response you will receive a notification

The screenshot shows the 'Notifications' section with two messages:

- Student Maria-Luissa CHIRITA has declined the offer test1. Just now
- Student Maria-Luissa CHIRITA has accepted the offer test. 55 minutes ago

If the student accepts your offer, you will see in **My Students** tab

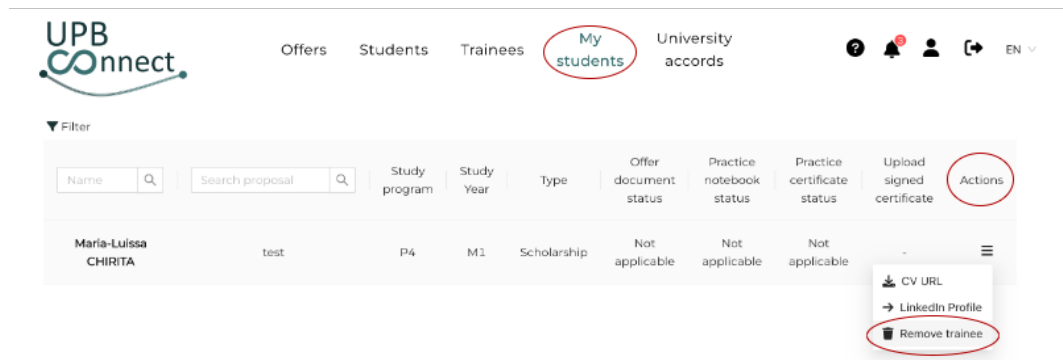
The screenshot shows the 'My Students' tab with the student's profile:

Name	Search proposal	Study program	Study Year	Type	Offer document status	Practice notebook status	Practice certificate status	Upload signed certificate	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	test	P4	M1	Scholarship	Not applicable	Not applicable	Not applicable	-	≡

13. Ștergere studenți alocați la propuneri

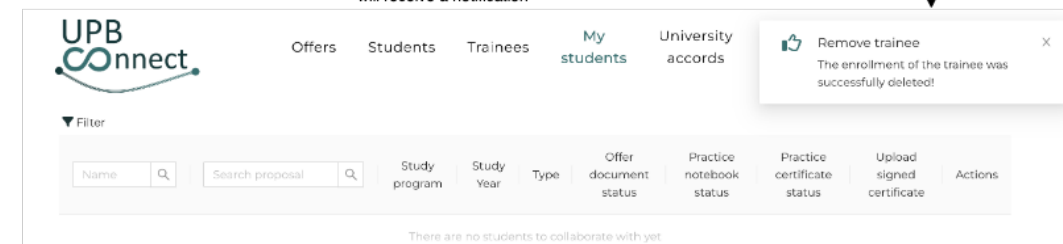
Studenții pot fi inclusiv dezalocați de la o temă, dacă au aplicat.

From My students tab, Actions column



Then the student will be removed and she / he will receive a notification

Clicks on **Remove trainee** option



14. Semnare convenție de practică

Pasul următor după ce un student este alocat final unei teme, îl reprezintă **semnarea Acordului tripartit de Practică** (între Companie, Facultate și Student, un contract prin care studentul se angajează să lucreze pe respectiva temă). Acest Acord se descarcă de către student, direct generat, tot din platforma UPB Connect. El este semnat olograf de student (nu presupunem că studentul dispune implicit de o semnătură electronică calificată), apoi de reprezentantul companiei și se aduce la Facultate, unde este încărcat în platformă. Există și varianta în care toate părțile dispun de semnătură electronică și semnează contractul complet digital, caz în care la final documentul se poate transmite și prin e-mail responsabilului de practică din partea facultății. Din acest moment, Stagiul de Practică începe oficial...

15. Completare atestat de practică

La final (sau se poate completa și pe parcurs), se completează și semnează documentele ce probează activitatea desfășurată de student: atestatul și caietul de practică. Caietul este completat de student și validat de către Tutore, iar atestatul se completează de tutore și trebuie semnat de reprezentantul legal al companiei.

Pașii pentru completarea Atestatului de Practică sunt descriși mai jos:

UPB Connect

Company Tutor/Professor

Offers Students Trainees **My students** University accords

Name	Search proposal	Study program	Study Year	Type	Offer document status	Practice notebook status	Practice certificate status	Upload signed certificate	Actions
Roxana-Elena Nemulescu	test 1	P1	L3	Practice Internship	Not applicable	Finalized	Finalized	-	⋮
María-Luissa CHIRITA	Test practica	P4	M1	Practice Internship	Not applicable	Pending tutor signature	Not generated	-	⋮

- CV URL
- LinkedIn Profile
- Fill the practice certificate
- Download practice notebook
- Approve practice notebook
- Remove trainee

UPB Connect

Offers Students Trainees My students University accords

Total number of practical hours: 360

Total number of practical hours per day: 8

Respecting the disciplinary norms and organizing of work and work schedule: A

Fulfilling the work assignments established by the tutor: B

The ability of applying in practice the theoretical knowledge: A

The way of interaction with the other members of the team: A

Other observations: -

The practice certificate is complete and ready to be signed.

Cancel Save

Are you sure you want to save the changes? Cancel Confirm

16. Semnare / validare atestat de practică

După completare, Atestatul de Practică se semnează / validează (nu implică documente extrase în afara platformei) tot prin intermediul platformei UPB Connect:

UPB Connect

Company/ Professor

Offers Students Trainees **My students** University accords

Name	Search proposal	Study program	Study Year	Type	Offer document status	Practice notebook status	Practice certificate status	Upload signed certificate	Actions
Roxana-Elena Nemulescu	test 1	P1	L3	Practice Internship	Not applicable	Finalized	Finalized	-	⋮
Maria-Luissa CHIRITA	Test practica	P4	M1	Practice Internship	Not applicable	Pending tutor signature	Not generated	-	⋮

CV URL
 → LinkedIn Profile
 Fill the practice certificate
 Download practice notebook
 Approve practice notebook
 Remove trainee

UPB Connect

Offers Students Trainees My students University accords

Total number of practical hours:
360

Total number of practical hours per day:
8

Respecting the disciplinary norms and organizing of work and work schedule: A

Fulfilling the work assignments established by the tutor: B

The ability of applying in practice the theoretical knowledge: A

The way of interaction with the other members of the team: A

Other observations:
-

The practice certificate is complete and ready to be signed. **Check the checkbox to validate the practice certificate**

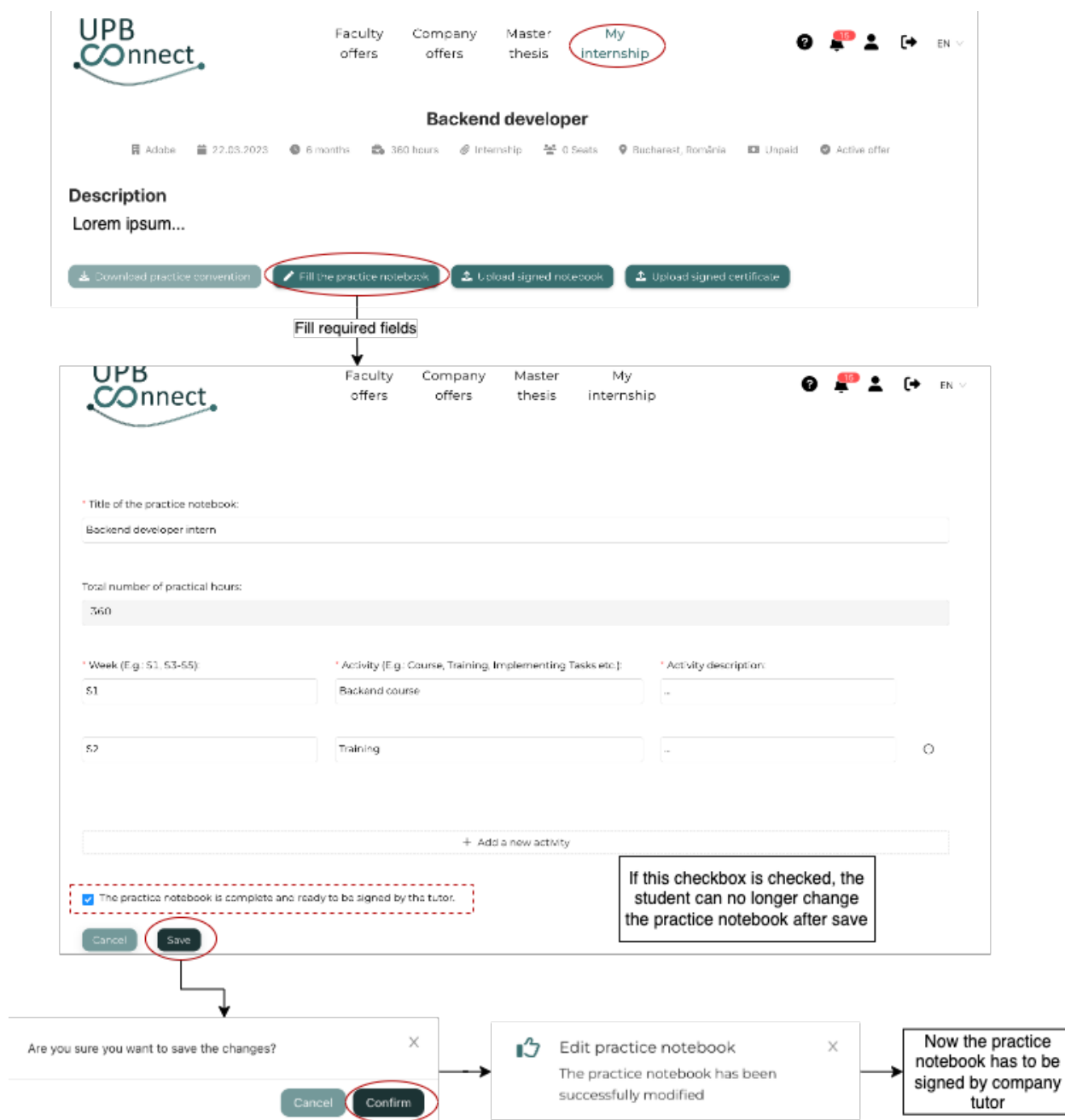
Cancel Save

Are you sure you want to save the changes?
 Cancel Confirm

17. Completare caiet de practică

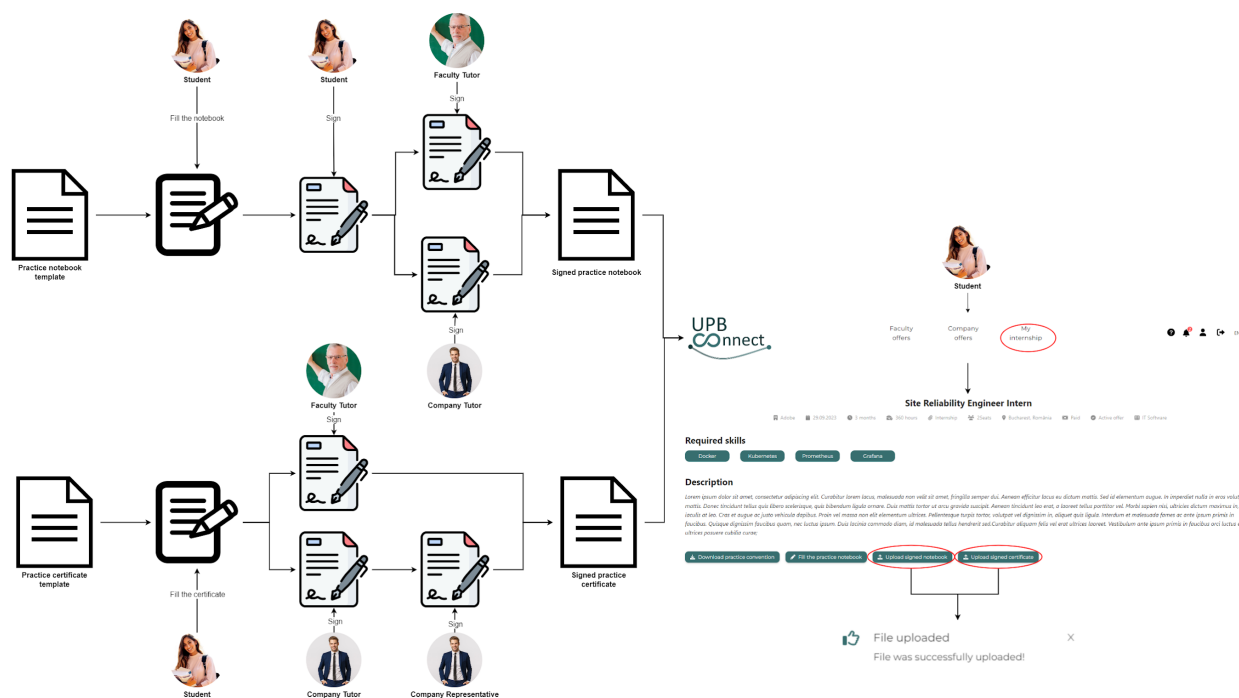
În timpul stagiului, caietul de practică poate fi completat periodic. Dacă încă informația nu este finală (s-au introdus informații parțiale), se poate Salva datele. La final, când suntem siguri că

informația completată este finală, se poate Genera Caietul de practică ca document de validat. Tutorele validează caietul completat de student.



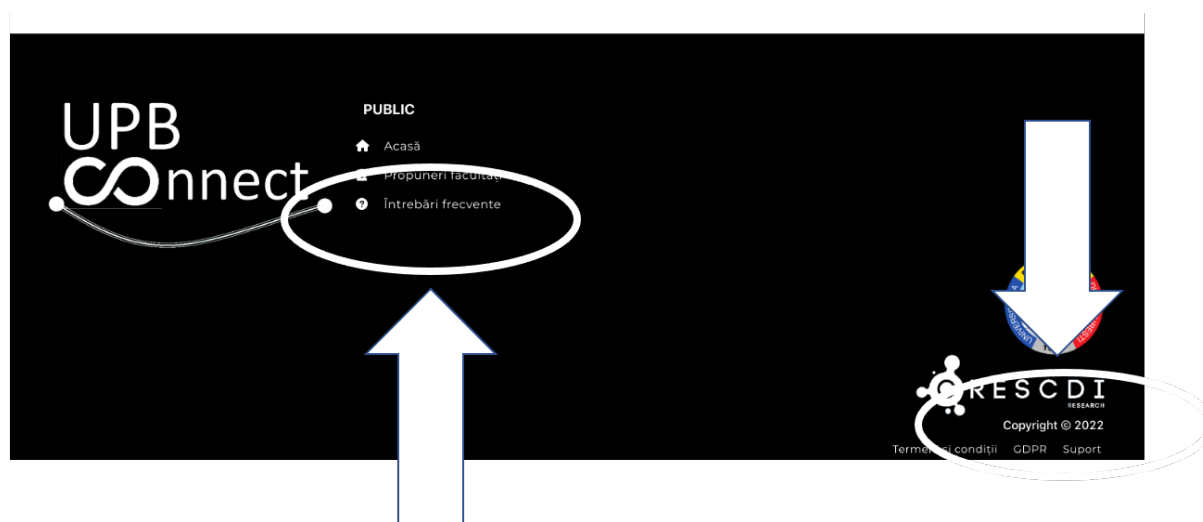
18. Încărcare documente de practică semnate

Caietul de Practică și Atestatul de Practică sunt ambele documente ce probează efectuarea stagiului de practică. Ele sunt completate și descărcate din platformă de către Student pentru a fi semnate. Alternativ, Tutorele de practică poate introduce informații cu privire la competențele acumulate de Student pe parcursul desfășurării activității de practică. După generarea din platformă, aceste documente sunt semnate (inclusiv digital) sau validate, după caz, și încărcate / transmise prin platformă:



Vă mulțumim pentru parcurgerea materialului legat de utilizarea platformei UPB Connect.

Pentru orice nelămuriri suplimentare, vă rugăm să consultați și materialul “Întrebări frecvente”, respectiv să postați orice întrebare sau nelămurire folosind sistemul de Ticketing pus la dispoziție pentru platformă (la care vă vor răspunde specialiștii ce au participat la dezvoltarea platformei), ambele aflate în partea de jos a paginii UPB Connect:



Vă mulțumim!

Echipea UPB Connect