


| | | |
|--|--|---|
|  <p>UNIVERSITATEA Petru Maior <small>din</small> TIRGU MUREȘ</p> | <p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>DERULAREA MOBILITĂȚILOR DE PLASAMENT ALE STUDENȚILOR STRĂINI LA UNIVERSITATEA "PETRU MAIOR" DIN TARGU MUREȘ, PRIN PROGRAMUL ERASMUS</p> | <p>Ediția 1</p> <p>Revizia 1</p> <p>Data: feb. 2013</p> |
|--|--|---|

ACTIVITATEA

Prezenta procedură reglementează modul de realizare a mobilităților de plasament ale studenților străini care vin în stagii de practică în cadrul facultăților din Universitatea "Petru Maior" din Targu Mureș, prin Programul Erasmus. Procedura se aplică tuturor facultăților, departamentelor și serviciilor universității care au legătură cu procesul de desfășurare a mobilităților studenților străini care vin la Universitatea "Petru Maior" din Targu Mureș

POLITICA ADOPTATA-Încurajarea și promovarea participării la programele de mobilități, schimburi academice și plasamente industriale, programe intensive și de dezvoltare curriculară, colaborari internaționale.

COMPARTIMENTUL-Birou Programe Comunitare

| Nr. crt. | OBIECTIVE SPECIFICE | ACTIUNI/SARCINI | RISC | NIVEL DE RISC | INSTRUMENT DE CONTROL |
|----------|--|---|------|---------------|-----------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Stabilirea colaborării între UPM și universitățile partenere din străinătate | Elaborarea <i>Acordului bilateral</i> se face de către BPC, în urma corespondenței prin care se exprimă intenția de colaborare. Este întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare universitate parteneră, și este semnat, din partea UPM, de prorectorul cu relațiile | | | |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>UNIVERSITATEA Petru Maior <small>din</small> TIRGU MUREȘ</p> | <p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>DERULAREA MOBILITĂȚILOR DE PLASAMENT ALE STUDENȚILOR STRĂINI LA UNIVERSITATEA "PETRU MAIOR" DIN TARGU MUREȘ, PRIN PROGRAMUL ERASMUS</p> | <p>Ediția 1</p> <p>Revizia 1</p> <p>Data: feb. 2014</p> |
|--|--|---|

ACTIVITATEA

Prezenta procedură reglementează modul de realizare a mobilităților de plasament ale studenților străini care vin în stagii de practică în cadrul facultăților din Universitatea "Petru Maior" din Targu Mureș, prin Programul Erasmus. Procedura se aplică tuturor facultăților, departamentelor și serviciilor universității care au legătură cu procesul de desfășurare a mobilităților studenților străini care vin la Universitatea "Petru Maior" din Targu Mureș

POLITICA ADOPTATA-Încurajarea și promovarea participării la programele de mobilități, schimburi academice și plasamente industriale, programe intensive și de dezvoltare curriculară, colaborări internaționale.

COMPARTIMENTUL-Birou Programe Comunitare

| Nr. crt. | OBIECTIVE SPECIFICE | ACTIUNI/SARCINI | RISC | NIVEL DE RISC | INSTRUMENT DE CONTROL |
|----------|--|---|------|---------------|-----------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Stabilirea colaborării între UPM și universitățile partenere din străinătate | Elaborarea <i>Acordului bilateral</i> se face de către BPC, în urma corespondenței prin care se exprimă intenția de colaborare. Este întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare universitate parteneră, și este semnat, din partea UPM, de prorectorul cu relațiile | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|------------|----------------------------------|
| | | <p>internaționale. BPC păstrează, administrează și centralizează acordurile bilaterale.</p> | | | |
| 2 | <p>Primirea anunțurilor cu studenții străini care doresc să efectueze plasamente la UPM.</p> | <p><i>Anunțurile cu nominalizarea studenților</i> transmise de universitățile partenere sunt centralizate de către BPC și transmise spre informare către facultăți. Studenții străini primesc de la BPC Application Form, Accommodation Form și Welcoming Guide.</p> | <p>Erori in formularele completate.</p> | <p>S-M</p> | <p>Procedurarea activitatii.</p> |
| | <p>BPC informează studenții de naționalitate non-EU, studenți la universități agreate la studii în UPM, că au nevoie de viza Ambasadelor României în țara Respectivă.</p> | | | | |
| | <p>Studentii completează cererile pt înmatriculare și cazare și programul de practică (Training Agreement).</p> | | | | |
| | | <p>BPC întocmeste referatul pentru înmatricularea studenților și numirea tutorilor/mentorilor, pe care îl transmite CA pentru aprobare,</p> | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | | însoțit de cerere și program de practică. | | | |
| | | BPC transmite cererea pentru cazare (și transport de la aeroport) compartimentului administrative. | | | |
| | | CA emite decizia de înmatriculare și numire a tutorilor academici/mentorilor, o transmite facultății însoțită de referat, cerere și program de practică. | | | |
| | | BPC emite <i>Scrisorile de acceptare</i> și le trimite universităților partenere. Prin grija BPC, fiecare student străin primește un "buddy"-tutore , responsabil cu acomodarea studenților în primele săptămâni. | | | |
| 3. | Obținerea permisului de ședere temporară pentru studenții cu durata stagiului de mobilitate mai lungă de trei luni | BPC transmite Lista cu studenții străini al căror stagiul de mobilitate este de peste trei luni, precum și adeverințele individuale către Oficiul Român pentru Imigrări, județul Mureș, care eliberează permisul de ședere. | | | |
| 4. | Primirea și înmatricularea studenților | Facultatea înmatriculează studentul, emite carnetul de student. | | | |

| | | | | | |
|----|-----------------------|---|--|--|--|
| | străini | | | | |
| 5. | Derularea mobilității | <p>Studentii beneficiari participă la activități practice, în laboratoarele și atelierele universității sau la organizațiile/întreprinderile cu care colaborează UPM îndrumarea cadrelor didactice și a tutorelui.</p> | | | |
| | | <p>La cererea studenților străini, BPC solicită Facultății de Litere, organizarea cursului de limbă română.</p> | | | |
| | | <p>La finalizarea mobilității BPC emite fișa de evaluare Transcript of work în limba engleză, semnată de tutorele academic.</p> | | | |
| | | <p>BPC întocmește și pregătește documentele finale: Transcript of work, Training Agreement-ul semnat de coordonatorul instituțional și atestatul de prezență, pe care le transmite universității partenere și studentului, prin e-mail scanate și în original prin poștă.</p> | | | |

Responsabilități

Rector:

- aprobă în CA propunerea BPC, referitoare la înmatricularea studenților și numirea tutorilor/mentorilor;

Prorector cu relațiile internaționale:

- aprobă Acordurile Bilaterale;

Decani/prodecani/decanate:

- aprobă programele de practică ale studenților străini;
- emite fișa Transcript of work.

Biroul de Programe Comunitare:

- răspunde de elaborarea Regulamentului de funcționare a BPC și a procedurilor specifice care reglementează desfășurarea mobilităților;
- întocmește documentele necesare mobilităților, alte documente conform procedurii;
- realizează corespondența cu universitățile gazdă;

Grila de estimare a expunerii la risc(E)

| CRITERII DE EVALUARE | | Probabilitate de apariție | | |
|----------------------|---------|---------------------------|-------|---------|
| | | Scazut | Mediu | Ridicat |
| Impact | Ridicat | S - R | M - R | R - R |
| | Mediu | S - M | M - M | R - M |
| | Scazut | S - S | M - S | R - S |

Aprobat,
Rector,

Prof.dr. ~~Carmen~~ ENACHESCU



Avizat,

Prorector Relații Internaționale,
Coordonator Instituțional,

Prof.dr.ing. Liviu MOLDOVAN

Elaborat,

Biroul Programe Comunitare,

ing. Antonia SUCIU- Sef birou

dr. Veronica ZAHARAGIU-
referent rel. internaționale