



UNIVERSITATEA  
**Petru Maior**  
din  
TIRGU MUREȘ

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**DERULAREA MOBILITĂȚILOR DE PREDARE ALE CADRELOR DIDACTICE DIN UNIVERSITĂȚILE PARTENERE ALE UNIVERSITĂȚII "PETRU MAIOR" DIN TARGU MUREȘ, PRIN PROGRAMUL ERASMUS**

Ediția 1

Revizia 1

Data: feb. 2013

### ACTIVITATEA

-Prezenta procedură reglementează modul de realizare a mobilităților de predare ale cadrelor didactice din universitățile partenere ale Universității "Petru Maior" din Targu Mureș, prin Programul Erasmus, în cadrul Biroului de Programe Comunitare. Procedura se aplică tuturor facultăților, departamentelor și serviciilor universității care au legătură cu procesul de desfășurare a mobilităților de predare ale cadrelor didactice din universitățile partenere prin Programul Erasmus.

**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	Erori în formularele completate.	S-M	Procedurarea activității.

		<p>pentru fiecare universitate parteneră, și este semnat, din partea UPM, de prorectorul cu relațiile internaționale. BPC păstrează, administrează și centralizează acordurile bilaterale.</p>			
2.	Primirea scrisorilor de intenție	<p>Primirea de la universitățile partenere a scrisorilor de intenție și a planurilor de activitate ale cadrelor didactice care doresc să participe la programul de predare în cadrul UPM</p>			
		<p>BPC elaborează și transmite <i>Invitațiile</i> către solicitanți</p>			
		<p>Cadrele didactice vor fi cazate în limita locurilor disponibile, de către Compartimentul administrativ, cu aprobarea conducerii UPM.</p>			
3.	Planificarea și derularea activităților de predare	<p>BPC îi va pune în legătură cu colegii omologi de la facultățile UPM pentru stabilirea tematicilor orelor care vor fi susținute de către</p>			

		cadrele didactice de la univ. partenere.			
4.	Finalizarea stagiului de mobilitate	În urma susținerii activităților de predare, cadrele didactice primesc un <i>Atestat/Certificat de predare</i> , eliberat de BPC. O copie a acestuia va fi păstrată la BPC.			

### Responsabilități

#### Prorector cu relațiile internaționale:

- aprobă Acordurile Bilaterale;
- aprobă programele de activitate ale cadrelor didactice incoming;

#### Decanat/Departamente:

- asigură desfășurarea activității de predare.

#### Biroul de Programe Comunitare:

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

Grila de estimare a expunerii la risc(E)

CRITERII DE EVALUARE		Probabilitate de aparție		
		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. Calin 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