

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

DESFĂȘURAREA SELECȚIILOR PENTRU MOBILITĂȚILE DE PREDARE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA "PETRU MAIOR" DIN TARGU MUREȘ, PRIN PROGRAMUL ERASMUS

Ediția 1

Revizia 0

Data: feb. 2016

ACTIVITATEA

-Prezenta procedură reglementează modul de desfășurare a selecțiilor pentru mobilitățile de predare ale cadrelor didactice ale Universității "Petru Maior" din Targu Mures, 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 selecțiilor pentru mobilitățile de predare ale cadrelor didactice prin Programul Erasmus.

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.	Lansarea campaniei de selecție a cadrelor didactice pentru obținerea unei mobilități Erasmus	BPC calculează numărul inițial de locuri finanțabile, în funcție de fondurile alocate de către ANPCDEFP și realizările din anul anterior. Acesta poate fi modificat parcursul derulării mobilităților în funcție de situația concretă, astfel încât să se asigure o absorbție integrală a fondurilor. BPC inițiază lansarea concursului de selecție pentru mobilitățile Erasmus și trimite CA referatul pentru aprobarea calendarului	Neprezentarea tuturor documentelor de mobilitate în momentul selecțiilor.	S-M	Procedurarea activității.

		<p>selecției, lista locurilor disponibile, criteriile de selecție, lista documentelor necesare în dosarele de concurs.</p> <p>După aprobare, BPC trimite facultăților și tuturor cadrelor didactice anunțul privind organizarea selecțiilor, lista locurilor și destinațiilor disponibile, criteriile de selecție, lista documentelor necesare pentru dosarul de concurs, prin e-mail, pe pagina web precum și pe facebook.</p>	<p>Erori în formularele completate.</p>		
		<p>Facultățile stabilesc calendarul selecțiilor și transmit BPC propunerile pentru comisiile de selecție și de contestații.</p> <p>Comisiile de selecție și de contestații vor fi alcătuite dintr-un număr impar de membri (minim 3). În cazurile în care membrii comisiilor candidează pentru obținerea unei mobilități Erasmus+, se vor numi membri supleanți astfel încât fiecare candidatură să poată fi evaluată de minimum 3 persoane.</p>			
		<p>BPC emite decizia de numire a comisiilor de selecție și de contestații pe baza propunerilor</p>			

		<p>trimise de fiecare facultate.</p> <p>Membrii comisiilor de selecție și ai comisiei de contestații semnează câte o declarație de evitare a conflictului de interese.</p>			
2.	Criterii de selecție	<p>Pentru a fi selectat în vederea efectuării unei mobilități Erasmus+, candidatul trebuie să fie angajat al UPM, să cunoască o limbă străină de circulație internațională sau limba străină cerută de universitatea parteneră cel puțin la nivelul B2 și să îndeplinească oricare alte criterii adiționale stabilite de comisia de selecție.</p>			
3.	Desfășurarea selecției	<p>Selecția cadrelor didactice pentru mobilitățile de predare Erasmus se organizează la nivelul facultăților, candidații fiind selectați în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe total facultate. Cadrele didactice completează formularul de cerere de selecție on-line, îl listează și îl depun în dosarul de selecție, împreună cu scrisoarea de intenție, fișa de punctaj și un CV în EN/FR, la comisia de selecție de la facultate.</p> <p>Comisia de selecție poate să stabilească și alte criterii adiționale, dar acestea trebuie să fie în mod transparent evidențiate în procesul verbal, împreună cu punctajele</p>			

		<p>obținute de candidați.</p>			
		<p>Comisiile de selecție evaluează candidaturile depuse și derulează procesul de selecție. Candidații vor fi selectați în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe total facultate. Dacă facultățile stabilesc criterii adiționale sau/și alte elemente în procesul de selecție, acestea trebuie justificate și explicate în procesul verbal de către comisia de selecție. Candidații pot depune contestații pe tot parcursul procesului de organizare și derulare a concursului privind încălcarea procedurii de selecție, precum și în maxim 24 de ore de la momentul <u>afișării listelor de către comisia de selecție</u> privind rezultatele concursului. După finalizarea procesului de selecție, președintele comisiei de selecție depune la BPC următoarele documente: -Procese verbale de selecție semnate de toți membrii comisiilor. -Lista candidaților înscriși la concurs. -Lista candidaților selectați. -Lista rezervelor. -Lista candidaților respinși.</p>			

		<p>-Declarațiile membrilor comisiilor de selecție, privind evitarea conflictului de interese</p> <p>-Toate dosarele candidaților, în original.</p>			
		<p>BPC centralizează rezultatele procesului de selecție și face publică lista personalului selectat pe pagina web.</p> <p>BPC trimite CA lista profesorilor admiși și a rezervelor pentru avizare.</p> <p>După avizarea de către CA, BPC comunică prin e-mail fiecărui cadru didactic admis rezultatele selecției, documentele și toate informațiile privind demersurile necesare pentru desfășurarea mobilității.</p>			
4.	Dispoziții finale	<p>BPC redistribuie, dacă este cazul, numărul de mobilități neocupate. Redistribuirea se face în ordinea de pe listele de rezerve.</p> <p>Dacă și după epuizarea listelor de rezerve rămân mobilități libere, BPC propune facultăților organizarea unui concurs de selecție suplimentar.</p>			

Responsabilități

Rector:

- aprobă componența comisiilor de selecții și contestații;

Decan:

- coordonează campania de selecție a cadrelor didactice pentru obținerea unei mobilități de predare.

Comisia de selecție:

- evaluează candidaturile depuse și întocmește listele candidaților Erasmus+ selectați / respinși / rezervă.

Comisia de contestații:

-analizează, în maximum două zile lucrătoare, contestațiile depuse și propune adoptarea deciziei ce se impune (respingerea contestației, anularea sau reluarea concursului, înlocuirea membrilor comisiei de selecție etc.).

Jurist:

- avizează contractul financiar;

BPC:

- răspunde de elaborarea Regulamentului BPC și a procedurilor specifice care reglementează desfășurarea mobilităților;
- stabilește anual criteriile de selecție a candidaților, calendarul activităților;
- analizează dacă obiectivele mobilității au fost realizate și calculează numărul de mobilități finanțabile;
- centralizează anunțurile de organizare și le afișează pe site-ul univ.;
- afișează anunțul cu campania de selecție pe site-ul universității;
- afișează, pe site-ul Erasmus, listele cu personalul selectat;
- întocmește documentele necesare realizării mobilităților: contractele financiare, alte documente conform procedurii;
- păstrează dosarele de mobilitate pe o perioadă de cinci ani;

Grija 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. Calin ENACHESCU



Avizat,

Prorector Relații Internaționale,
Coordonator Instituțional,

Prof.dr.ing. Liviu MOLDOVAN

Elaborat,

Biroul Programe Comunitare,
ing. Antonia SUCIU- Sef birou