



PROCEDURĂ OPERACIONALĂ
PRIMIREA STUDENȚILOR STRĂINI LA UAB ÎN CADRUL PROGRAMULUI
ERASMUS +

COD PROCEDURĂ: PO 17. 006

| ELABORAT | VERIFICAT | AVIZAT | APROBAT | EDIȚIA | REVIZIA |
|--|------------------|---|----------------|---------------|----------------|
| Administrator financiar patrimoniu | Director DRI | Prorector pentru cercetare și relații internaționale | SENAT | 1 | 0 |
| Administrator financiar patrimoniu | Director DRI | Prorector pentru cercetare și relații internaționale | SENAT | 1 | 1 |
| Șef Birou Programe Comunitare și Acorduri Internaționale | Director CRI | Prorector pentru cercetare și relații internaționale | SENAT | 1 | 2 |
| Consilier Relații Internaționale | Director CRI | Prorector cu cercetarea științifică, relații internaționale, finanțarea și investițiile | SENAT | 1 | 3 |
| Consilier Relații Internaționale | Director CRI | Prorector cu cercetarea științifică și relații internaționale | SENAT | 1 | 4 |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: 1 |
| | COD: PO 17.006 (Fișier: PO 17.006.doc) | Revizia: 4 |
| PRIMIREA STUDENȚILOR STRĂINI LA UAB ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + | | Aprobat de SENAT Data: 25.05.2016 |

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

| Nr. crt. | Revizia/ Data aplicării | Numărul capitolului și al paginilor revizuite | Conținutul modificării | Nume, prenume și semnătură | | | |
|----------|-------------------------|---|------------------------------|--|---------------------------|---|------------------|
| | | | | Elaborat Persoana desemnată | Verificat Director CRI | Avizat Prorector pentru cercetare și relații internaționale | Aprobat Senat |
| 1 | R0/28.01.2009 | Procedura completă | Elaborare ediția 1 | Administrator financiar patrimoniu | Director DRI | Prorector pentru cercetare și relații internaționale | SENAT |
| 2 | R1/31.01.2011 | 4/5 | Alin . 4 | Administrator financiar patrimoniu | Director DRI | Prorector pentru cercetare și relații internaționale | SENAT |
| 3 | R1/31.01.2011 | 4/5 | Alin. 6 | Administrator financiar patrimoniu | Director DRI | Prorector pentru cercetare și relații internaționale | SENAT |
| 4 | R1/31.01.2011 | 4/5 | Alin. 7 | Administrator financiar patrimoniu | Director DRI | Prorector pentru cercetare și relații internaționale | SENAT |
| 5 | R1/31.01.2011 | 4/5 | Alin. 9 | Administrator financiar patrimoniu | Director DRI | Prorector pentru cercetare și relații internaționale | SENAT |
| 6 | R1/31.01.2011 | 6/8 | Alin. 1 | Administrator financiar patrimoniu | Director DRI | Prorector pentru cercetare și relații internaționale | SENAT |
| 7 | R1/31.01.2011 | 7/9 | Anexa 4 | Administrator financiar patrimoniu | Director DRI | Prorector pentru cercetare și relații internaționale | SENAT |
| 8 | R2/28.09.2012 | 2/2.2./4 | Abrevieri - actualizare | Șef Birou Programe Comunitare și Acorduri Internaționale | Director CRI | Prorector cu cercetarea științifică, relații internaționale, finanțarea și investițiile | SENAT |
| 9 | R2/28.09.2012 | 3/4 | Doc. referință - actualizare | Șef Birou Programe Comunitare și Acorduri Internaționale | Director CRI | Prorector cu cercetarea științifică, relații internaționale, finanțarea și investițiile | SENAT |
| 10 | R3/04.08.2014 | 3/4 | Doc. referință - actualizare | Consilier Relații Internaționale | Director CRI | Prorector cu cercetarea științifică, relații internaționale, | SENAT |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: 1 |
| | COD: PO 17. 006 (Fișier: PO 17. 006.doc) | Revizia: 4 |
| PRIMIREA STUDENȚILOR STRĂINI LA UAB ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + | | Aprobat de SENAT Data: 25.05.2016 |

| | | | | | | | |
|----|---------------|---|--|--|-----------------|--|-------|
| | | | | | | finanțarea și investițiile | |
| 11 | R4/20.05.2016 | 1.1,1.2/5; 2.2/5; 4/6-7; 5/7-10; 7/10 | Abrevieri – actualizare Descriere Responsabilități Anexe redenumire | Consilier Relații Internaționale | Director CRI | Prorector cu cercetarea științifică, relații internaționale, finanțarea și investițiile | SENAT |
| 12 | | | | | | | |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: 1 |
| | COD: PO 17. 006 (Fișier: PO 17. 006.doc) | Revizia: 4 |
| PRIMIREA STUDENȚILOR STRĂINI LA UAB ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + | | Aprobat de SENAT Data: 25.05.2016 |

CUPRINS

| | |
|-----------------------------------|----|
| 1. SCOP. DOMENIU DE APLICARE..... | 5 |
| 2. TERMENI ȘI ABREVIERI..... | 5 |
| 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:..... | 5 |
| 4. DESCRIERE..... | 6 |
| 5. RESPONSABILITĂȚI..... | 6 |
| 6. ÎNREGISTRĂRI..... | 10 |
| 7. ANEXE..... | 9 |
| LISTA DE DIFUZARE | 10 |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: 1 |
| | COD: PO 17.006 (Fișier: PO 17.006.doc) | Revizia: 4 |
| PRIMIREA STUDENȚILOR STRĂINI LA UAB ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + | | Aprobat de SENAT Data: 25.05.2016 |

1. SCOP. DOMENIU DE APLICARE

1.1. Procedura are drept scop stabilirea modului în care Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale gestionează primirea la studii la UAB a studenților străini prin programul Erasmus.

1.2. Procedura se utilizează de către Biroul Erasmus+ din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia și se aplică studenților străini care doresc să participe în cadrul Programului ERASMUS +.

2. TERMENI ȘI ABREVIERI

Termenii sunt în conformitate cu hotărârea.....din cadrul Universității 1 Decembrie 1918 din Alba Iulia.

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

2.1. Definiții

Procedură = prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.

Procedură de Sistem = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul universității.

Procedură Operațională = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul universității.

2.2 Abrevieri

- UAB - Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia
- R – Rectorul UAB
- CA – Consiliul de Administrație
- Pro ISIC- Prorector pentru Învățământ, Strategie Instituțională și Calitate
- BEAI – Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale
- SSoc – Serviciul Social al UAB
- SecF – Secretariatele Facultăților din UAB
- CI Erasmus – Coordonatorul Instituțional Erasmus
- CD Erasmus – Coordonatorul Departamental Erasmus
- PD - Persoana desemnată din cadrul BEAI
- ANPCDEFP – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- a. Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- b. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75 / 2011 privind asigurarea calității educației;

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: 1 |
| | COD: PO 17. 006 (Fișier: PO 17. 006.doc) | Revizia: 4 |
| PRIMIREA STUDENȚILOR STRĂINI LA UAB ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + | | Aprobat de SENAT Data: 25.05.2016 |

- c. Carta Universității;
- d. Regulamentul de organizare și funcționare a BEAI
- e. Carta universitară Erasmus + în vigoare
- f. Contractul financiar încheiat de UAB cu ANPCDEFP.
- g. Contractele bilaterale Erasmus +.

4. DESCRIERE

- CI al UAB trimite R situația acordurilor de colaborare bilaterală Erasmus+ între UAB și universitățile partenere din străinătate.
- PD postează pe pagina web a programului Erasmus+ Course Catalogue, informații privind UAB și condițiile oferite studenților străini, formularele de aplicație pentru studenții străini.
- Studenții străini Erasmus+ trimit formularele de aplicație și acordurile de studii sau plasament către CD Erasmus din UAB, prin intermediul PD până la data de 30 iunie pentru primul semestru și 15 decembrie pentru semestrul II.
- CI Erasmus+ transmite departamentelor și secretariatelor facultăților implicate în schimburi lista disciplinelor alese de către studenți, în termen de 30 zile de la primirea formularului de aplicație și a contractului de studii.
- CD sau CI Erasmus semnează acordurile de studii sau plasament ale studenților Erasmus+.
- PD trimite prin poșta electronică confirmările de acceptare a studenților străini Erasmus+.
- R sau CI Erasmus, după caz, semnează scrisorile oficiale de acceptare a studenților străini Erasmus+, în funcție de reglementările în vigoare.
- PD trimite prin poștă normală sau prin poștă electronică notificările de acceptare a studenților străini Erasmus+.
- PD în colaborare cu Serviciul Social comunică ofertele de cazare studenților străini Erasmus.
- BEAI solicită Șefului SSoc aprobarea cazării studenților străini în căminele UAB.
- Serviciul Social asigură cazarea studenților străini ERASMUS+ .
- Secretariatele facultăților eliberează studenților străini Erasmus carnetele de student.
- CD Erasmus din UAB stabilesc de comun acord cu studenții străini disciplinele de studiu pe durata stagiului (acolo unde este nevoie de modificarea acordului de studiu original).
- R sau CI Erasmus semnează documentele oficiale necesare studenților străini Erasmus pentru obținerea permisului de ședere în România, în funcție de reglementările în vigoare.
- PD eliberează studenților străini Erasmus documentele oficiale pentru obținerea permisului de ședere în România.
- Secretariatele facultăților centralizează cataloagele cu notele obținute de către studenții Erasmus+, le transmit în copie BEAI care eliberează foile matricole (Transcript of Records).
- PD eliberează studenților străini Erasmus certificatele de prezență la studii în România, pe baza foilor matricole.

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: 1 |
| | COD: PO 17. 006 (Fișier: PO 17. 006.doc) | Revizia: 4 |
| PRIMIREA STUDENȚILOR STRĂINI LA UAB ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + | | Aprobat de SENAT Data: 25.05.2016 |

5. RESPONSABILITĂȚI

CI este responsabil pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

MATRICEA RESPONSABILITĂȚILOR

E-EXECUTA; AV-AVIZEAZA; S- SEMNEAZA; C-COORDONEAZA, A- APROBA;

| ETAPA | CD Erasmus | SecF | SSoc | R | ProSIC | C BPCAI CI Erasmus | Persoana desemnată |
|---|------------|------|------|-------|--------|--------------------|--------------------|
| CI al UAB trimite R situația acordurilor de colaborare bilaterală Erasmus între UAB și universitățile partenere din străinătate. | | | | Av, C | C | E | E |
| PD postează pe pagina web a programului Erasmus+ Course Catalogue, informații privind UAB și condițiile oferite studenților străini, formularele de aplicație pentru studenții străini. | | | | | C | A, Av | E |
| Studenții străini Erasmus+ trimit formularele de aplicație și acordurile de studii sau plasament către CD Erasmus+ din UAB, prin intermediul BEAI. | | | | | C | C, Av, | E |
| CD sau CI Erasmus+ semnează contractele de studii ale studenților Erasmus+ | S | | | | C | S, E | |
| PD trimite prin poșta electronică | | | | | | S, Av | E |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------|------------|--|
| UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | | | | Ediția: 1 | |
| | COD: PO 17. 006 (Fișier: PO 17. 006.doc) | | | | | Revizia: 4 | |
| PRIMIREA STUDENȚILOR STRĂINI LA UAB ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + | | | | | Aprobat de SENAT Data: 25.05.2016 | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|-------|---|
| confirmările de acceptare a studenților străini Erasmus+. | | | | | | | |
| R sau CI Erasmus, după caz, semnează scrisorile oficiale de acceptare a studenților străini Erasmus+, în funcție de reglementările în vigoare. | | | | S | | S | |
| PD trimite prin poștă normală sau prin poștă electronică notificările de acceptare a studenților străini Erasmus+. | | | | | | Av | E |
| PD în colaborare cu Serviciul Social comunică ofertele de cazare studenților străini Erasmus. | | | | | | E, Av | E |
| BEAI solicită Șefului Ssoc aprobarea cazării studenților străini în căminele UAB. | | | A | | S | S | E |
| Serviciul Social asigură cazarea studenților străini ERASMUS+. | | | E | | | C | |
| Secretariatele facultăților eliberează studenților străini Erasmus+ carnetele de student. | | E | | | | C | |
| CD Erasmus din UAB stabilesc de comun acord cu studenții străini disciplinele de studiu pe durata | E | | | | | C, Av | |

| | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|
| UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Ediția: 1 |
| | COD: PO 17. 006 (Fișier: PO 17. 006.doc) | | Revizia: 4 |
| PRIMIREA STUDENȚILOR STRĂINI LA UAB ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + | | | Aprobat de SENAT Data: 25.05.2016 |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|----|---|---|
| stagiului (acolo unde este nevoie de modificarea acordului de studiu original). | | | | | | | |
| R sau CI Erasmus semnează documentele oficiale necesare studenților străini Erasmus+ pentru obținerea permisului de ședere în România în funcție de reglementările în vigoare. | | | | S | | S | |
| PD eliberează studenților străini Erasmus documentele oficiale pentru obținerea permisului de ședere în România. | | | | | | C | E |
| Secretariatele facultăților centralizează cataloagele cu notele obținute de către studenții Erasmus+, le transmit în copie BEAI care eliberează foile matricole (Transcript of Records) | | E | | | | C | |
| PD eliberează studenților străini Erasmus certificatele de prezență la studii în România, pe baza foilor matricole. | | | | | Av | S | E |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția: 1 |
| | COD: PO 17. 006 (Fișier: PO 17. 006.doc) | Revizia: 4 |
| PRIMIREA STUDENȚILOR STRĂINI LA UAB ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + | | Aprobat de SENAT Data: 25.05.2016 |

6. ÎNREGISTRĂRI

Înregistrările care stau la baza prezentei proceduri sunt:

- Programul de înregistrare a documentelor interne și externe Infocet
- Registru de adrese primite și trimise
- Dosarul studentului străin Erasmus+

7. ANEXE

Anexa 1 – Formularul de înscriere

Anexa 2 – Acordul de studiu/plasament

Anexa 3 – Contractul bilateral Erasmus+

Anexa 4 – Notificare de acceptare la studii

Anexa 4 - Foaia matricolă a studentului Erasmus+ (Transcript of Records)

Anexa 5 – Certificatul de confirmare a mobilității Erasmus+

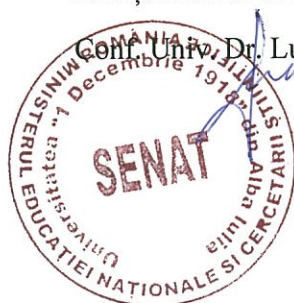
LISTA DE DIFUZARE

| Nr. Crt. | Compartiment/Departament | Responsabil | Semnătura |
|----------|-----------------------------------|-------------|-----------|
| 1 | Centrul de Relații Internaționale | CI | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Aprobat în ședința Senatului Universității ”1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, la 25.05.2016

PREȘEDINTE SENAT

Conf. Univ. Dr. Lucian Marina



AVIZAT

Oficiul Juridic

Consilier juridic Claudia Rotar