



**Aprob
Rector,
Prof. univ. dr. Breaz Valer Daniel**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUAREA FUNCȚIEI DE
COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS**

Cod: PO – CRI – 07

Ediția I Revizia 2 Data 25.03.2024

Avizat

Prorector 2

Prof. univ. dr. Popa Ioan-Lucian

Verificat

Director delegat CRI, Șef BECISS,
Daniel Mihai Melinte

Elaborat

Liliana Daniela Trifu – Consilier CRI

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUAREA FUNCȚIEI DE COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CRI – 07	

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități	6
7. Formular evidență modificări	6
8. Formular analiză procedură	6
9. Formular distribuire (difuzare) procedură	7
10. Anexe	11

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUAREA FUNCȚIEI DE COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CRI – 07	

1. Scop

Procedura are drept scop stabilirea modului în care este preluată funcția de Coordonator Instituțional Erasmus/Coordonator al Biroului Erasmus, Cooperare Internațională și Studenți Străini din UAB, în urma vacanțării acesteia, din diferite motive.

Procedura se aplică în cadrul UAB.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se utilizează de către BECISS, Senatul Universitar și Rectorul UAB.

3. Documente de referință

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Ghidul anual al programului Erasmus+;
- Strategia de internaționalizare a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pentru perioada 2020-2024;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de relații internaționale;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului Erasmus, Cooperare Internațională și Studenți Străini;
- OMECTS nr. 3223 din 8 februarie 2012, pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- Ordin comun MECTS – MMFPS nr.4469/12.06.2012/nr.1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții;
- Apelul Național Erasmus+ (apel anual al EACEA și al ANPCDEFP);
- Carta universitară Erasmus în vigoare;
- Contractele financiare instituționale încheiate de UAB cu ANPCDEFP;
- Contractele bilaterale Erasmus;
- Grila de echivalare a notelor, anexă a Ordinului nr. 3223 din 8 februarie 2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate și grila de echivalare a calificativelor obținute în urma mobilităților de plasament;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUAREA FUNCȚIEI DE COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CRI – 07	

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- *Entitate publică* - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
- *Compartiment* - Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv instituție fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
- *Conducător compartiment* - Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu, Șef Birou;
- *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau înformat electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- *Procedura operațională (procedura de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- *Mobilitate de studiu a studentului (SMS)* - o perioadă de studii petrecută în străinătate la o instituție de învățământ superior, cu sau fără grant, în urma căreia rezultatele academice obținute sunt recunoscute și echivalate.
- *Mobilitate de plasament a studentului (SMP)* - o perioadă de stagiu efectuată în străinătate la instituții publice sau private active pe piața muncii, cu sau fără grant.
- *Mobilitate de predare a cadrelor didactice sau a personalului invitat din întreprinderi (STA)* - o perioadă de predare petrecută în străinătate la o instituție de învățământ superior, cu sau fără grant. Poate avea loc în orice domeniu de studiu. Poate include furnizarea de cursuri de formare pentru dezvoltarea instituției de învățământ superior partenere.
- *Mobilitate de formare a oricărui membru al personalului universitar (STT)* - o perioadă de formare relevantă pentru activitatea sa de zi cu zi în instituția de învățământ superior în care lucrează, efectuată în străinătate la instituție de învățământ superior parteneră, într-o întreprindere sau în orice alt loc de muncă relevant, cu sau fără grant. Poate lua forma unor evenimente de formare sau de job shadowing.
- *Programe intensive mixte (PIB)*. Acestea sunt programe scurte, intensive, în cadrul cărora grupuri de studenți sau personal vor efectua mobilități mixte (o mobilitate fizică de scurtă durată în străinătate combinată obligatoriu cu o componentă virtuală, facilitând schimbul de învățare online și munca în echipă). Programele abordează subiecte precum cele legate de obiectivele dezvoltării durabile sau alte provocări identificate de regiuni, orașe sau companii aducând valoare adăugată în comparație cu cursurile sau formările existente oferite de instituțiile de învățământ superior participante. Ele pot fi multianuale și vizează studenții din toate mediile, toate domeniile de studiu și ciclurile.

4.2. Abrevieri

Nr. ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	E	Execută
2.	V	Verifică
3.	S	Semnează
4.	C	Coordonează
5.	A	Avizează
6.	Ah	Arhivează

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUAREA FUNCȚIEI DE COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS	Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 07		

7.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
8.	S UAB	Senatul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
9.	R	Rector
10.	PRO 3	Prorector pentru relații internaționale
11.	BECISS	Biroul Erasmus, cooperare internațională și studenți străini
12.	CRI	Centrul de relații internaționale
13.	S-BECISS	Șef Birou Erasmus, cooperare internațională și studenți străini
14.	D CRI	Director Centrul de relații internaționale
15.	CI Erasmus	Coordonator instituțional Erasmus
16.	PR	Persoana responsabilă
17.	PU	Personal universitar
18.	CȘ	Contabil Șef
19.	CJ	Consilier juridic
20.	SMS	Acțiuni de mobilitate de studiu pentru studenți
21.	SMP	Acțiuni de mobilitate de plasament pentru studenți
22.	STA	Acțiuni de mobilitate pentru predare a cadrelor didactice
23.	STT	Acțiuni de mobilitate pentru formare a personalului angajat
24.	ANPCDEFP	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
25.	SOM	Sprijin pentru organizarea mobilităților
26.	RF	Responsabil financiar Erasmus+
27.	CF	Coordonator pe Facultate
28.	ICM	International Credit Mobility – Mobilități cu țările partenere
29.	IIA	Inter-Institutional Agreement – acordul Erasmus
30.	IP	Instituții Partenere din străinătate
31.	BIP	Blended Intensive Programmes
32.	ECAS	Serviciul de Autentificare al Comisiei Europene

5. Descrierea procedurii

Implementarea programului Erasmus+ se realizează sub conducerea unui coordonator instituțional Erasmus+, conform reglementărilor din Ghidul Programului și ale ANPCDEFP. Numirea Coordonatorului instituțional Erasmus+ se face astfel:

- a) Coordonatorul Instituțional Erasmus+ este numit sau revocat prin decizie a Rectorului UAB
- b) Numirea se face pe perioada mandatului Rectorului în funcție.
- c) În ședința Consiliului de administrație, Rectorul UAB propune persoana, care va exercita atribuțiile și obligațiile specifice funcției pe perioada mandatului acestuia.
- d) Aprobarea va fi urmată de Decizia Rectorului UAB
- e) Se anunță structurile Universității, coordonatorii din Facultăți, ANPCDEFP și partenerii străini implicați în programul Erasmus privind înlocuirea CI Erasmus și se transmit datele acestuia de contact.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 2
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUAREA FUNCȚIEI DE COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS		Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 07			

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Rector	CA	Prorector 3	D CRI	CI Erasmus	PR
	1	2			3	4	5
1	Vacanță funcție				V		Ah
2	Cerere numire CI	S	A	A	E		Ah
4	Anunțarea structurilor UAB, coordonatorilor pe Facultăți, ANPCDEFP și partenerilor străini, și transmiterea datelor de contact ale noului CI				C	E	Ah

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	29.09.2021	0	29.09.2021	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 600/2018	
2.	I	25.01.2023	1	25.01.2023	Capitolul 5	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
3.	I	25.03.2024	2	25.03.2024	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	CRI	Daniel Mihai Melinte	-		22.03.2024			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUAREA FUNCȚIEI DE COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS	Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 07		

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Centrul de Relații Internaționale Exemplar nr. 1 (originalul)	Daniel Mihai Melinte	25.03.2024		25.03.2024		25.03.2024
2.	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a controlului intern managerial (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Daniela Câmpean	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
3.	Prorector II/ Coordonator Erasmus instituțional (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Popa Ioan-Lucian	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
4.	Director delegat CRI (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Melinte Daniel Mihai	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
5.	Oficiul juridic (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Sanda Tomuța	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
6.	Centrul de Relații Internaționale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Aura Macarie	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
7.	Centrul de Relații Internaționale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Liliana Trifu	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
8.	Centrul de Relații Internaționale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Adina Petrescu	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 2
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUAREA FUNCȚIEI DE COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS		Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 07			

9.	Coordonatori relații internaționale pe Facultate – FIF (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Georgeta Orian	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
10.	Coordonatori relații internaționale pe Facultate – FSEI (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Rotar Corina	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
11.	Coordonatori relații internaționale pe Facultate – FDSS (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Mihaela Simion	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
12.	Coordonatori relații internaționale pe Facultate – FTO (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Lucian Colda	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
13.	Coordonatori relații internaționale pe Facultate – FSE (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Carmen Paștiu	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
14.	Coordonator relații internaționale departamental – DSJA (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Mihaela Simion	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
15.	Coordonator relații internaționale departamental – DSS (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Claudiu Ștefani	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
16.	Coordonator relații internaționale departamental DEFS (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Ordean Mircea	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
17.	Coordonator relații internaționale departamental DPPD (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Ioana Todor	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUAREA FUNCȚIEI DE COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS	Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 07		

18.	Coordonator relații internaționale departamental Departamentul de Filologie (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Crina Herțeg	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
19.	Coordonator relații internaționale departamental DIAM (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Sorin Arhire	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
20.	Coordonator relații internaționale departamental DIME – Matematică (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Nicoleta Breaz	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
21.	Coordonator relații internaționale departamental DCICIM – MTC (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Levente Dimen	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
22.	Coordonator relații internaționale departamental DCICIM – IM (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Roxana Bostan	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
23.	Coordonator Erasmus departamental DIME – EA (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Loredana Boca	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
24.	Coordonator relații internaționale departamental DAAMK (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Silvia Maican	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024
25.	Coordonator relații internaționale departamental – Departamentul de finanțe-contabilitate – CIG (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Ionela Cioca	25.03.2024	Informare email	25.03.2024	Actualizare publicare site	25.03.2024

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 2
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUAREA FUNCȚIEI DE COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS		Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 07			

26.	Coordonator relații internaționale departamental – Departamentul de finanțe-contabilitate – FB (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Raluca Ivan	25.03.2024	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	25.03.2024
27.	Coordonator relații internaționale departamental – Departamentul de Teologie Ortodoxă și Muzică Religioasă – Muzică religioasă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Adam Domin	25.03.2024	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	25.03.2024
28.	Coordonator relații internaționale departamental – DCICIM – IUDR (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Andreea Begov-Ungur	25.03.2024	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	25.03.2024
29.	Responsabil financiar din cadrul Departamentului Contabilitate (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Ioana Țibea	25.03.2024	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	25.03.2024

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 2
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUAREA FUNCȚIEI DE COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CRI – 07	

10. Anexe

10.1. Anexa A - Diagrama de proces

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 25.03.2024.

PREȘEDINTE
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța

Anexa A - PO – CRI – 07

