



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

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
ACORDAREA DE FACILITĂȚI PRIVIND SERVICIILE EDUCAȚIONALE CETĂȚENILOR
PROVENIȚI DIN STATE TERȚE**

Cod UAB: PO – CRI – 11

Ediția I Revizia 0 Data 27.11.2024

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf. univ. dr. Lucian Marina

Verificat

Prorector 2

Prof. univ. dr. Ioan-Lucian Popa

Elaborat

Director CRI, Interimar

Daniel Mihai Melinte

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedură operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor	Revizia 0
	Cod: PO – CRI – 11	Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă.....	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	3
5. Descrierea procedurii	4
6. Responsabilități	6
7. Formular evidență modificări	7
8. Formular analiză procedură.....	7
9. Formular distribuire (difuzare) procedură.....	8
10. Anexe.....	12

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedură operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 11		

1. Scop

Prezenta procedură operațională stabilește modul în care gestionează programele de mobilitate implementate în UAB: acțiunile de mobilitate ale studenților pentru studiu și plasament și ale personalului angajat pentru predare și formare.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia de către conducerea executivă a universității și de către conducerea tuturor compartimentelor/structurilor din universitate, care participă la procesul de selecție și care implementează mobilități ale studenților sau angajaților UAB. Procedura se aplică de către întregul personal didactic, didactic auxiliar și administrativ al instituției, care își desfășoară activitatea conform reglementărilor legale în vigoare și conform normelor interne ale instituției, în coordonarea Centrului de relații internaționale.

3. Documente de referință

- Legea Învățământului superior nr. 199/2023;
- SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Strategia de internaționalizare a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pentru perioada 2025-2029;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de relații internaționale;
- Cadrul normativ anual (sau actualizat periodic) aprobat prin ordin de ministru cu privire la metodologia de organizare a admiterii la studii și școlarizarea cetățenilor străini din state terțe și a cetățenilor de origine etnică română din Republica Moldova, din alte state învecinate și a etnicilor români cu domiciliul stabil în străinătate
- 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.

4. Definiții și abrevieri

4.1.1. 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 în format 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

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Procedură operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor		Revizia 0
			Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 11			

4.1.2. Abrevieri

1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	PR	Persoana responsabilă din cadrul CRI
8.	R	Rectorul UAB
9.	CA	Consiliul de Administrație al UAB
10.	D	Decanii facultăților UAB
11.	SecF	Secretariatele Facultăților UAB
12.	DIR-CRI	Director Centrul de relații internaționale
13.	DG-RIAE	Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene

5. Descrierea procedurii

Procedura descrisă asigură școlarizarea gratuită în cadrul facultăților UAB a unor studenți, cetățeni străini din state terțe, în baza unor criterii transparente, concurențiale, fie prin finanțarea acestora de la bugetul de stat (burse ale statului român), fie din veniturile proprii ale instituției.

5.1. Acordarea de burse ale Ministerului Educației, la cererea UAB.

Pentru studenții străini înmatriculați pe locuri cu taxă în valută, în al doilea an de studiu universitar, cu rezultate academice și științifice deosebite, UAB poate solicita acordarea de burse Ministerului Educației, conform procedurilor în vigoare. În acest sens PR va înainta întocmi adresa oficială către DG-RIAE:

- adresa oficială, semnată de rectorul UAB, prin care se face nominalizarea persoanelor propuse pentru primirea unui loc de studii fără plata taxelor de școlarizare și cu bursă;
- maximum 5 dosare de candidatură;
- centralizatorul care conține clasamentul candidaților, în ordinea descrescătoare a rezultatelor academice.
- PR se asigura de faptul că dosarul de candidatură va conține:
 - a) situația școlară pe fiecare an de studiu (exceptând anul pregătitor), pentru candidații care solicită continuarea studiilor universitare de licență;
 - b) copie după diploma de licență și suplimentul la diplomă (foaia matricolă) sau adeverință din care să reiasă situația școlară pe toți anii de studiu, precum și notele obținute la examenul de licență (pentru absolvenții anului în curs
 - c) curriculum vitae, lista lucrărilor științifice, publicații de specialitate, referate, recomandări de la cel puțin două cadre didactice universitare sau specialiști ai domeniului - pentru candidații la studii universitare de doctorat;
 - d) copie după actul de naștere;
 - e) copie după pașaport;
 - f) copie după permisul de ședere în România.
- Procedura de aplicație se desfășoară astfel:
- a) propunerile de candidaturi sunt stabilite de Senat în ordinea descrescătoare a mediilor și se vor aduce la cunoștința potențialilor candidați, prin afișarea acestora pe site-ul oficial al UAB;

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CRI – 11	

- b) lista nominală a propunerilor de candidaturi va fi aprobată de Senatul UAB și va fi afișată pe site-ul oficial;
- c) lista nominală și dosarele candidaților vor fi înaintate ME - DGRIAE până la data de 30 noiembrie a fiecărui an.
- Pentru obținerea acestor burse pot candida următoarele categorii de studenți:
 - a) cetățenii străini, cu excepția celor care se află într-un an terminal, care au absolvit cel puțin un an de studii, în afara anului pregătitor, forma de învățământ cu frecvență, într-o instituție de învățământ superior de stat acreditată și au obținut minimum media 7,00 și
 - b) cetățenii străini, absolvenți ai unui program de studii universitare în România, forma de învățământ cu frecvență, care au obținut o medie generală de cel puțin 7,00 și care își continuă studiile într-o instituție de învățământ superior de stat acreditată.
- Bursele se acordă de către ME în ordinea descrescătoare a mediilor, selectându-se primele candidaturi de la fiecare universitate, în limita numărului de granturi disponibile și avându-se în vedere o repartizare echilibrată pe universități și, în cadrul acestora, pe domenii de studii.
- În cazul în care doi candidați au aceeași medie, departajarea se va face în funcție de ciclul de studii, întâietate având, în ordine, candidatul de la ciclul de studii universitare de doctorat, masterat și, în cele din urmă, licență.
- Candidații astfel selecționați devin beneficiari ai granturilor prin ordin al ministrului educației naționale. Rezultatele finale ale selecției vor fi comunicate UAB și publicate pe site-ul oficial al ME.
- Schimbarea regimului financiar al studenților selecționați se va face de către secretariatele facultăților în baza ordinului emis de ME, la domeniile de licență/masterat specificate.

5.2. Acordarea de facilități pentru studenții străini de către UAB.

La inițiativa facultăților UAB, CRI sau la propunerea CA, UAB poate acorda scutirea de taxe de studii pentru cetățenii din state terțe, în funcție de următoarele criterii:

- a. Numărul studenților înmatriculați la UAB din țara de proveniență a candidaților pentru scutirea de taxe este de cel puțin 10;
- b. Interesul strategic al Universității, stabilit prin strategia de internaționalizare pentru perioada 2025-2029, cu privire la atragerea studenților străini la anul pregătitor de limba română, precum și la specializările cu predare în limba engleză;
- c. Studenții înmatriculați la specializările din ciclul 1 de studii au absolvit anul pregătitor de limba română în cadrul UAB;
- d. Studenții înmatriculați la specializările din ciclul 2 de studii au absolvit ciclul 1 de studii în cadrul UAB;
- e. Studenții înmatriculați la specializările din ciclul 3 de studii au absolvit ciclul 2 de studii în cadrul UAB;
- f. Candidații care sunt vizați pentru acordarea de facilități cu privire la scutirea de taxe au o medie de admitere, sau situația școlară încheiată mai mare sau egală cu media 7,00.
- g. Dețin o recomandare din partea unui cadru didactic al UAB.

5.2.1 Propunerile facultăților UAB sau ale CRI sunt aprobate de către Consiliul de administrație al Universității și transmise serviciului financiar contabil pentru a se efectua scutirea de taxe de școlarizare, pentru întreaga durată a studiilor corespondente ciclului universitar la care studentul este înmatriculat

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedură operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor	Revizia 0
	Cod: PO – CRI – 11	Exemplar nr. 1

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Rector	Prorector de resort	DIR- CRI. +	CA	Senat	ME DRGRIAE	Secretariate facultati	Studenți	Oficiul Juridic
0	1	2	3		6	7	8	9	13	
1	Evaluarea persoanelor propuse			V	E					
2	Centralizarea și publicarea listelor cu persoanele propuse	A	A	E	A	A				
3	Emiterea scrisorilor de acceptare						Ap			
4	Intocmirea contractului financiar							Ap		
5	Semnarea contractului destudii							Ap	Ap	Ap
6	Modificări statut financiar studenti							Ap		

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Procedură operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor		Revizia 0
Cod: PO – CRI – 11			Exemplar nr. 1

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartment
1.	I	27.11.2024	0	27.11.2024	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartment	Nume și prenume conducător compartment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	CRI	Daniel Mihai Melinte	-		27.11.2024			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedură operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor	Revizia 0
	Cod: PO – CRI – 11	Exemplar nr. 1

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	27.11.2024		-		27.11.2024
2.	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Adriana Bîrluțiu	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
3.	Prorector II/ Coordonator Erasmus instituțional (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Lucian Popa	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
4.	Director delegat CRI (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Melinte Daniel Mihai	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
5.	Oficiul juridic și de investiții (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Sanda Tomuța	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
6.	Centrul de Relații Internaționale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Aura Macarie	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
7.	Centrul de Relații Internaționale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Liliana Trifu	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
8.	Centrul de Relații Internaționale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cristina Stanca	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
9.	Centrul de Relații Internaționale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Nicoleta Vomvea	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
10.	Centrul de Relații Internaționale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Adina Petrescu	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
11.	Coordonatori relații internaționale pe Facultate – FILSE (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Georgeta Orian	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedură operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor	Revizia 0
	Cod: PO – CRI – 11	Exemplar nr. 1

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
12.	Coordonatori relații internaționale pe Facultate – FII (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Corina Rotar	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
13.	Coordonatori relații internaționale pe Facultate – FDSS (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Mihaela Simion	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
14.	Coordonatori relații internaționale pe Facultate – FTO (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Lucian Colda	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
15.	Coordonatori relații internaționale pe Facultate – FSE (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Carmen Paștiu	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
16.	Coordonator relații internaționale departamental – DSJA (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Mihaela Simion	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
17.	Coordonator relații internaționale departamental – DSS (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Claudiu Ștefani	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
18.	Coordonator relații internaționale departamental DEFS (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Angel Hăisan	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
19.	Coordonator relații internaționale departamental DPPD (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Ioana Todor	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
20.	Coordonator relații internaționale departamental Departamentul de Litere (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Crina Herțeg	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
21.	Coordonator relații internaționale departamental DIAP (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Sorin Arhire	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
22.	Coordonator relații internaționale departamental DCICIM Inginerie urbană regională (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Andreea Ramona Begov Ungur	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedură operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor	Revizia 0
	Cod: PO – CRI – 11	Exemplar nr. 1

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
23.	Coordonator relații internaționale departamental DCICIM – MTC (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Levente Dimen	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
24.	Coordonator relații internaționale departamental DIME – Informatică (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Matei Căpâlnaș	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
25.	Coordonator Erasmus departamental DIME – EA (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Loredana Boca	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
26.	Coordonator relații internaționale departamental DAAMK (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Silvia Maican	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
27.	Coordonator relații internaționale departamental – Departamentul de finanțe-contabilitate – CIG (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Raluca Ivan	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
28.	Coordonator relații internaționale departamental – Departamentul de finanțe-contabilitate – FB (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Raluca Ivan	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
29.	Coordonator relații internaționale departamental – Departamentul de Teologie Ortodoxă și Muzică Religioasă – Muzică religioasă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Teodora Roșca	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
30.	Coordonator relații internaționale departamental Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Qaramah Mihail Khalid	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
31.	Responsabil financiar din Serviciului Economic și resurse umane	Ioana Țîbea	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CRI – 11	

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
	(Exemplar nr. 1 – copia scanată)						
32.	Contabil șef (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Ec. Tamara Contor	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
33.	Decan Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dan Gabriel Bărbuleț	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
34.	Decan Facultatea de Științe Economice (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cenar Iuliana	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
35.	Secretariatul Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Simona Buzăși	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
36.	Secretariatul Facultatea de Științe Economice (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Maria Cărpinișan	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024
37.	Secretar Șef UAB	Carmen Pancu	27.11.2024	Informare email	-	Actualizare publicare site	27.11.2024

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedură operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor	Revizia 0
	Cod: PO – CRI – 11	Exemplar nr. 1

10. Anexe

10.1. Diagrama de proces – Anexa A

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).

Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 27 noiembrie 2024.

PREȘEDINTE
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Șef SJI - interimar
Consilier juridic Sanda Tomuța

