

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională ER Cod: PO-35-FSIM-09	Ediția I Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0 Nr. de exemplare: 2
		Pagina 1 din 8
		Exemplar nr. 1

UNIVERSITATEA POLITEHNICA din BUCUREȘTI
FACULTATEA de ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR

APROBAT

RECTOR,

Mihnea COSTOIU

AVIZAT

PREȘEDINTELE COMISIEI

Valentin NĂVRĂPESCU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind acordarea *burselor Erasmus*
din

Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor

VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE

VERIFICAT

Mircea Ionuț PETRESCU

ELABORAT

Mirela Gabriela SOHACIU

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională ER Cod: PO-35-FSIM-09	Ediția I Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0 Nr. de exemplare: 2
		Pagina 2 din 8
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1				
1.1.	Elaborat	Sohaciu Mirela Gabriela	Prodecan AQ		
1.2.	Verificat	Petrescu Mircea Ionuț	Decan		
1.3.	Avizat	B. Ex.	B. Ex. FSIM		(conform PV de ședință)
1.4.	Aprobat	Mihnea COSTOIU	Rector		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	X		
2.2.	Revizia 0		X	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
3.1	aplicare	1	FSIM	Decan	Petrescu Mircea Ionuț	
3.2	verificare, aplicare	2	FSIM	Prodecan studenți	Cinca Ion	
3.3	verificare, aplicare	3	FSIM	Prodecan studii	Ștefănoiu Radu	
3.4	aplicare	4	FSIM	Prodecan AQ	Sohaciu Mirela Gabriela	
3.5	aplicare	5	IMOMM	Director de departament	Constantin Nicolae	
3.6	aplicare	6	PMME	Director de departament	Stefanescu Florin	
3.7	aplicare	7	SMMMMF	Director de departament	Gheorghe Dan	
3.8	aplicare / arhivare / informare	8	FSIM	Secretar șef	Dumitrescu Gabriela	

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.
- 4.5. Descrie modul în care se realizează informarea, îndrumarea și selecția candidaților la statutul de bursier Erasmus, în cadrul mobilităților Erasmus+.
- 4.6. Formalizează realizarea stagiilor de mobilitate cu rol determinant în evoluția profesională a studenților bursieri Erasmus.

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională ER Cod: PO-35-FSIM-09	Ediția I Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0 Nr. de exemplare: 2
		Pagina 3 din 8
		Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura formalizată: procesul de pregătire a selecției și a bunei desfășurări a stagiilor studenților FSIM.
- 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică: mobilitatea studenților FSIM din ciclurile de licență, master sau doctorat.
- 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:
 - buna informare a studenților FSIM privind oportunitățile de mobilități și procedurile de urmat privind selecția și documentele de dinainte și după efectuarea mobilității;
 - realizarea unei selecții riguroase și obiective a studenților care se înscriu pentru mobilități;
 - coordonarea studenților înainte, pe parcursul și după realizarea mobilității;
 - analiza rezultatelor obținute după efectuarea mobilităților și concluzionare în vederea îmbunătățirea activității.
- 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:
 - Departamentele FSIM
 - Secțiile de Master
 - Școala Doctorală a FSIM;
 - Facultatea de Științe Știința și Ingineria Materialelor.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislație primară.

[1] Legea Educației Naționale 1/2011, Art. 118, 354.

6.2. Legislație secundară.

[2] Legea 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

[3] [Regulamentul privind mobilitatea Erasmus a studenților, masteranzilor și doctoranzilor de la UPB în anul universitar 2017 - 2018.](#)

[4] [Procesul-verbal al ședinței Comisiei de evaluare a candidaților la statutul de student Erasmus pentru mobilități de studiu în anul universitar 2017 - 2018](#)

[5] Ghidul Erasmus+, 2016.

[6] [Carta Universitară a UPB](#), 2011-2012, art3g / p.4.

[7] [Lista de Universități partenere \(FSIM\)](#)

[8] [Lista de universitati partenere \(UPB\).](#)

[9] [OSGG.NR.400/2015](#) cu modificările și completările ulterioare.

[10] Site www.erasmusplus.ro

[11] Site UPB-Erasmus+, <http://www.upb.ro/program-erasmus-llp.html>

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională ER Cod: PO-35-FSIM-09	Ediția I
		Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 4 din 8
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
2	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CF	Consiliul Facultății
8.	D	Decan
9.	DD	Director de departament
10.	FSIM	Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
11.	PE	Prodecan responsabil Erasmus
12.	IE	Îndrumător Erasmus pe relația mobilității studentului
13.	CE	Comisia de evaluare Erasmus
14.	CC	Comisia de contestații Erasmus
15.	CA	Comisia de avizare a disciplinelor mobilității
16.	UPB	Universitatea POLITEHNICA din București
17.	S	Student
18.	SF	Secretariatul facultății

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Asigurarea calității privind acordarea burselor Erasmus

Procedura de față își propune să clarifice rolul funcțional, atribuțiile, sarcinile și termenii fiecăruia dintre participanții la procesul de informare și consiliere a bursierilor Erasmus+: *student (S)*, *secretariatul facultății FSIM (SF)*, *îndrumător Erasmus pe relația mobilității studentului (I)*, *responsabil al programului de licență, secției de master sau școală doctorală (R)*, *prodecanul Studenți (P)*, *decan (D)*.

Obiectivul este acela de a acoperi cât mai bine toată aria de responsabilități, fără suprapuneri.

De asemenea, se urmărește o informare clară și timpurie a tuturor membrilor comunității academice despre sarcinile și termenii caracteristici acestui proces.

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională ER Cod: PO-35-FSIM-09	Ediția I Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0 Nr. de exemplare: 2
		Pagina 5 din 8
		Exemplar nr. 1

Rolul cheie în asigurarea calității proiectelor de diplomă revine *Prodecanului responsabil cu studenții (P)* care organizează activitățile specifice selecției și formalizare la nivel FSIM ale mobilităților Erasmus+.

Toate programele de studii sunt eligibile pentru acest program.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentele și datele esențiale pentru buna desfășurare a activității de coordonare a mobilităților Erasmus ale studenților FSIM se află pe pagina de web a Oficiului Erasmus-UPB [6], iar documentele aferente se află pe acest site [3]-[5].

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Nr. crt.	Documentul	Conținutul	Rolul
1	[3] Regulamentul privind mobilitatea Erasmus a studenților, masteranzilor și doctoranzilor de la UPB în anul universitar 2017 - 2018.	Prezintă pașii de urmat în diseminarea informațiilor, evaluarea, realizarea documentației aferente și consilierea bursierilor.	Reglementează activitățile privind mobilitățile Erasmus.
2	[4] Procesul-verbal al ședinței Comisiei de evaluare a candidaților la statutul de student Erasmus pentru mobilități de studiu in anul universitar 2017 - 2018.	Conține informații privitoare la candidații evaluați, destinația mobilităților solicitate și datele / concluziile procesului de evaluare.	Reglementează activitățile privind evaluarea studenților care solicita mobilități Erasmus.
3	[5] Lista de universități partenere (UPB).	Informații privind universităților cu care UPB are acord de parteneriat Erasmus.	Informarea studenților privind potențialii destinatari de mobilitate.
4	[8] Lista de universități partenere (FSIM).	Informații privind universităților cu care FSIM are acord de parteneriat Erasmus.	Informarea studenților privind potențialii destinatari de mobilitate.

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională ER Cod: PO-35-FSIM-09	Ediția I Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0 Nr. de exemplare: 2
		Pagina 6 din 8
		Exemplar nr. 1

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- Imprimarea documentelor aferente interviului (diseminare și raportare).

8.3.2. Resurse umane

- Coordonatorii Erasmus responsabili pe relația universităților partenere (IE);
- Prodecanul responsabil studențiiis - care răspunde de editarea și implementarea P.O.;
- Comisia de evaluare Erasmus (CE);
- Comisia de contestații Erasmus (CC);
- Comisia de avizare a disciplinelor mobilității (CA);
- Responsabilii compartimentelor care conțin studenți potențiali bursieri (R);
- Secretariatul facultății (SF).

8.3.3. Resurse financiare

Procedura nu necesită alocarea de resurse financiare suplimentare față de cele care presupun printarea/afișarea documentelor și asigurarea de spații pentru desfășurarea concursului de selecție.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Prezenta procedură înlocuiește cutuma din anii anteriori din UPB-FSIM și completează regulamentele UPB în vigoare. Activitățile preliminare constau în obținerea listelor actualizate ale partenerilor Erasmus+ ai UPB respective, ai FSIM; pregătirea formularelor de selecție a candidaților la statutul de bursier Erasmus+. Se fixează data de selecție (interviu), datele de contestații și de rezolvare a acestora.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Etapetele procedurii sunt următoarele:

- Se afișează și se postează pe site-ul FSIM informații privind demararea competiției pentru granturi ERASMUS+, indicându-se criteriile de eligibilitate, tipurile de burse, lista universităților partenere ale FSIM și calendarul competiției: perioada de depunere a dosarelor, data interviului, data afișării rezultatelor interviului;
- Se primesc la secretariatul FSIM dosarele candidaților pentru bursele de mobilități de studiu și de practică (de plasament);
- Comisia de evaluare a studenților Erasmus FSIM verifică conformitatea dosarelor (conform cu [3], Cap.2, Art.28/p.3);
- Are loc evaluarea candidaților de către Comisia de evaluare Erasmus FSIM la data/intervalul orar stabilite, în acord cu [3], Art.32-33;
- Se înaintează rezultatele concursului și documentele aferente acestuia către Biroul Erasmus UPB (în acord cu [3], Art. 34-35). Se afișează rezultatele selecției, conf. cu [3], Art.36;
- Studenții declarați admiși se prezintă la Biroul Erasmus-UPB pentru începerea formalităților administrative.

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională ER Cod: PO-35-FSIM-09	Ediția I Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0 Nr. de exemplare: 2
		Pagina 7 din 8
		Exemplar nr. 1

- Comisia de Contestații Erasmus rezolvă eventuale contestații privind obținerea statutului de bursier; Secretariatul FSIM se ocupă de postarea rezultatelor ședinței Comisiei de rezolvare a contestațiilor.
- Comisia de Avizare a disciplinelor mobilității Erasmus validează programele de studii alese de candidați.
- După încheierea stagiului Erasmus, decanatul eliberează pentru *bursele de studiu/licență sau disertație/doctorat* documentul *Learning Agreement* - completat în formă electronică și tipărit (semnătură și ștampilă decan; semnătură student; semnătura de la partenerii străini); Decanatul eliberează pentru *bursele de plasament* documentul *Learning Agreement for traineeships* - completat și în formă tipărită (semnătura decan și ștampilă; semnătura de la partenerii străini);

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Decanatul recunoaște perioada de studiu și rezultatele obținute de student pe în timpul mobilității (document semnat de student, avizat de decan și având ștampila decanatului).

Procedura se desfășoară în acord cu Regulamentul privind mobilitatea Erasmus+ a studenților, masteranzilor și doctoranzilor din UPB.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / Acțiunea (operațiunea)	I Prodecan AQ	II Decan	III BEF	IV Prodecan mobilități Erasmus	V Decan	VI Secretar facultate
0	1	2	3	4	6	7	
1.	Colectare propuneri la nivel de facultate, inițiere proces și elaborare completă/revizuire a PO	E			E		
2.	Exprimare opțiuni și verificare PO		V		V		
3.	Verificare și avizare PO			V, Av.			
4.	Colectare propuneri la nivel de departament, centralizare date, monitorizare activitate				Ap.		
5.	Monitorizare activitate de diseminare a concursurilor pentru mobilități și de informare studenți				V	Ap.	
6.	Evidența activității și transmitere de informații						Ah.

Legendă. E=Editare, V=Verificare, Av.=Avizare, Ap.=Aplicare, Ah=Arhivare.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexa [4] conține regulile după care se desfășoară activitățile procedurate, precum și documentele însoțitoare ale interviului de selecție pentru mobilități se află pe site-ul Erasmus [11] al UPB. Această anexă este actualizată semestrial de Departamentul Erasmus al UPB.

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională ER Cod: PO-35-FSIM-09	Ediția I Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0 Nr. de exemplare: 2
		Pagina 8 din 8
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	<i>Coperta</i>	<i>1</i>
1	<i>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale</i>	<i>2</i>
2	<i>Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale</i>	<i>2</i>
3	<i>Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale</i>	<i>2</i>
4	<i>Scopul procedurii operaționale</i>	<i>2</i>
5	<i>Domeniul de aplicare a procedurii operaționale</i>	<i>3</i>
6	<i>Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate</i>	<i>3</i>
7	<i>Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională</i>	<i>4</i>
8	<i>Descrierea procedurii operaționale</i>	<i>4</i>
9	<i>Responsabilități și răspunderi în derularea activității</i>	<i>7</i>
10	<i>Anexe, înregistrări, arhivări</i>	<i>7</i>
11	<i>Cuprins</i>	<i>8</i>