



Silviu Dan

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

PROCTORAT RELAȚII INTERNAȚIONALE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ / ȘCOLII DE IARNĂ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE DIN CLUJ-NAPOCA


Cod UTCN: PO_PRI_02

Ediția I

Revizia 0


1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Conf.dr.ing. Ligia Moga	Coordonator eveniment		
1.2.	Verificat	Prof.dr.ing. Silviu Dan Mândru	Prorector Relații internaționale		
1.3.		Cristina Szekely	Biroul Juridic		
1.4.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial/ Prorector MURMSE		
1.5.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector		

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 2 din 21
		Exemplar nr.


2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

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	Procedură completă	Elaborare Ediția I Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediția II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE</p>	<p>ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N</p>	Ediția: 1 Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Exemplar nr.

**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ,
REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1.	Aplicare	1	Prorectorat Relații Internaționale	Prorector Relații Internaționale	Prof.dr.ing. Silviu Dan Mândru		
3.2.	Evidență/ Arhivare			Secretar	Ioana Fodorean		
3.3.	Aplicare	2	Biroul Relații Internaționale	Director	Amalia Meleg		
3.4.		3	Biroul ERASMUS+	Director	Prof.dr.ing Cristina Câmpian		
3.5.		4	Facultatea de Arhitectură și Urbanism	Decan	Conf.dr.arh. Șerban Țigănaș		
3.6.		5	Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	Prof.dr.ing Liviu Cristian Miclea		
3.7.		6	Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică	Decan	Prof.dr.ing. Nicolae Filip		
3.8.		7	Facultatea de Construcții	Decan	Prof.dr.ing. Daniela Lucia Manea		
3.9.		8	Facultatea de Inginerie Industrială, Robotică și Managementul Producției	Decan	Prof.dr.ing. Corina Bărleanu		
3.10		9	Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informaticii	Decan	Prof.dr.ing. Gabriel Oltean		
3.11		10	Facultatea de Ingineria Materialelor și a Mediului	Decan	Prof.dr.ing Cătălin Popa		
3.12		11	Facultatea de Inginerie Electrică	Decan	Conf.dr.ing. Andrei C. Csiker		
3.13		12	Facultatea de Inginerie a Instalațiilor	Decan	Conf.dr.ing. Florin Domnița		


 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
		Pagina 4 din 21
	PO_PRI_02	Exemplar nr.

3.14		13	Facultatea de Litere	Decan	Conf. dr. Ioan-Mircea Farcaș		
3.15		14	Facultatea de Științe	Decan	Conf.dr. Monica Liliana Marian		
3.16		15	Facultatea de Inginerie	Decan	Conf.dr.ing.ec. Dinu Darabă		
3.17	Informare	16	Postare pe site UTC-N	Director BIC	Mirela Boțan		

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Procedura este întocmită în scopul:

- ✓ stabilirii unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității privind organizarea școlii de vară / școlii de iarnă în cadrul UTC-N;
- ✓ asigurării prezenței actelor normative ce permit, din punct de vedere legal, desfășurarea activității procedurate;
- ✓ stabilirii responsabilităților privind această activitate;
- ✓ Informării decanilor și a altor părți interesate privind modalitatea de organizare și desfășurarea a școlii de vară/ școlii de iarnă în cadrul UTC-N.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 5 din 21
		Exemplar nr.

5. DOMENIUL DE APLICARE


5.1. Activitatea procedurată vizează modalitatea de organizare a unei Școli de vară/ Școli de iarnă în cadrul UTC-N.

5.2. Principalele activități de care depinde și care depind de activitatea procedurală sunt;

- Lansare apel depunere candidaturi
- Primire formulare de înscriere în competiția de cursuri
- Centralizarea formularelor și identificarea domeniilor vizate
- Trimiterea formularelor de candidatură către membrii comisiei de analiză
- Identificarea în cadrul comisiei de analiză a cursurilor cu potențial de maxim interes
- Transmiterea rezultatelor analizei candidaților
- Transmiterea rezultatelor de selecție către cadrele didactice candidate și primirea acceptului din partea lectorilor
- Afișarea pe site-ul UTC-N a cursurilor care se vor organiza în cadrul școlii de vară/școlii de iarnă
- Lansarea înscrierilor pentru studenți
- Fluxuri de comunicare care țin de numărul studenților înscriși și de cursurile care vor fi organizate efectiv
- Desfășurarea evenimentului
- Înmânarea certificatelor de participare lectorilor
- Finalizarea foilor matricole/diplomelor pentru participanți.

5.3. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate sunt:

- Prorectorat Relații Internaționale / Rector;
- Biroul Relații Internaționale;
- Birou Imagine și Comunicare;
- Serviciul Financiar;
- Serviciul Plan-Salarizare;
- Biroul Juridic;
- Departamente didactice / Facultăți;
- Campus Virtual UTC-N

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 6 din 21

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

-

6.2. Legislație primară


- ✓ Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea 53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară

-

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UTCN)

- ✓ Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a UTC-N.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 7 din 21


7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Forța majoră	Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil (art. 1351 alin. (2) Cod Civil). Evenimentele de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare) sunt fenomene naturale extraordinare, străine de activitatea și voința omului.
2.		

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PRI	Prorectorat Relații Internaționale
2.	MURMSE	Prorectorat Management universitar și relația cu mediul socio-economic
3.	BIC	Biroul Imagine și Comunicare
4.	BE+	Biroul ERASMUS+
5.	BRI	Birou Relații Internaționale
6.	CMU	Compartimentul pentru Management Universitar
7.	UTC-N	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
8.	BJ	Biroul Juridic
9.	SF	Serviciul Financiar
10.	CD	Cadre didactice
11.	AS	Asociații studențești

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 8 din 21
Exemplar nr.		

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

În cadrul concursului de selecție a cursurilor aferente școlii de vară/școlii de iarnă se pot înscrie cadre didactice angajate în instituții de învățământ superior sau institute de cercetare din exteriorul României. La concursul de selecție pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

În urma depunerii candidaturilor, comisia de selecție va alege cursurile cu potențial de interes maxim pentru studenți. Cadrele didactice care au aplicat vor primi un răspuns oficial privind acceptarea sau refuzarea cursului pentru școala de vară/ școala de iarnă.

Școala de vară/școala de iarnă se va desfășura pe o perioadă de maxim 2 săptămâni. În cadrul școlii de vară/școlii de iarnă vor avea loc mai multe cursuri în paralel, care vor fi predate în limba engleză. Cursurile care se vor preda pe parcursul celor două săptămâni, vor fi cele la care s-au înscris un număr minim de 5 studenți. Studenții se vor înscrie la un singur curs din cadrul școlii de vară/școlii de iarnă. Studenții se pot înscrie la două cursuri, în situația în care un curs se desfășoară doar pe durata unei săptămâni.


Cadrele didactice care din motive de forță majoră nu vor putea preda cursul selectat pentru școala de vară/școala de iarnă, vor trebui să nominalizeze un alt cadru didactic care va ține cursul în locul lor.

În situații de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare), școala de vară/școala de iarnă se va ține în regim online.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

PO_PRI_02_A.02 Course Outline	http://bri.utcluj.ro/
PO_PRI_02_A.03 Cancelation for force majeure	http://bri.utcluj.ro/
PO_PRI_02_A.04 Student Registration Form	http://bri.utcluj.ro/

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 9 din 21 Exemplar nr.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate


Course Outline reprezintă formularul prin care cadrele didactice pot propune un curs în vederea participării la selecția aferentă cursurilor care se vor organiza pe perioada Școlii de vară sau a Școlii de iarnă organizate de către UTC-N.

Cancelation for force majeure reprezintă formularul prin care cadrul didactic invocă un eveniment de tip forță majoră care nu le permite să predea cursul în cadrul Școlii de vară sau a Școlii de iarnă organizate de către UTC-N. În acest caz, respectivul cadru didactic propune desemnarea unui alt cadru didactic pentru predarea cursului în cadrul Școlii de vară sau a Școlii de iarnă.

Student Registration Form reprezintă formularul prin care studenții cursanți se înscriu la unul din cursurile organizate în cadrul școlii de vară sau a școlii de iarnă

8.2.3. Circuitul documentelor (in ordinea elaborării lor)

Denumirea documentului	Circula la:	Operațiunile ce se efectuează în legătură cu documentul
Lansare apel depunere candidaturi	-coordonator școala de vară/școală de iarnă - Prorector Relații Internaționale - BRI - BE+ - BIC - Decanate facultăți	- elaborare apel candidaturi - verificare document - postare pe site și trimitere e-mail-uri parteneri - postare la avizierele rectoratului și a facultăților
Formular de înscriere în competiția de cursuri	- coordonator școala de vară/școală de iarnă - staff școala de vară/școala de iarnă - comisie de analiză	- centralizarea aplicațiilor primite de către staff-ul școlii de vară/iarnă - identificarea domeniilor pentru care s-au primit aplicații - alegerea cursurilor pt eveniment
Formular pentru forță majoră	- staff școala de vară/școala de iarnă	- centralizarea formularelor de modificare a cadrului didactic care va preda cursul în cadrul școlii de vară/școlii de iarnă
Formular înscriere cursanți	- staff școala de vară/școala de iarnă - serviciul financiar	- centralizarea aplicațiilor la cursurile școlii de vară/școlii de iarnă - validarea înscrierilor la cursuri

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 10 din 21
		Exemplar nr.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: săli de curs, amfiteatre, birou, calculator, telefon, acces la baza de date, rețea, platforme online agreate de UTC-N, acces la internet, conturi în platforma Microsoft Teams, cămine, cantine.

8.3.2. Resurse umane

- Prorector Relații Internaționale;
- coordonator program;
- specialist IT;
- 3/4 studenți voluntari;
- reprezentant BIC;
- reprezentant BE+
- reprezentant BRI;
- reprezentant Birou Juridic;
- reprezentant Serviciu Financiar;
- reprezentant Serviciu Plan-Salarizare;
- colaborator eCAMPUS UTC-N.

8.3.3. Resurse financiare


- Taxa de participare curs, a cărei modalitate de plată este anunțată în cadrul paginii alocate evenimentului.
- Venituri proprii UTCN.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Anunțul de lansare a apelului de candidaturi pentru cursurile școlii de vară/școlii de iarnă se publică cu cel puțin opt luni înainte de data desfășurării evenimentului. Înscrierea în competiția de cursuri începe din momentul trimiterii apelului și publicării pe site-ul UTC-N. Apelul de candidaturi va fi însoțit de formularul de descriere a cursului (de ex. Course Outline) care se va trimite la adresa indicată în anunțul de lansare a competiției. Aplicații vor avea la dispoziție două luni pentru trimiterea formularelor completate la o adresa care se va menționa în anunțul evenimentului.

Aplicațiile vor fi centralizate la nivelul comisiei de organizare a evenimentului. Staff-ul evenimentului va identifica ariile de interes pentru care s-au trimis propuneri de cursuri și vor propune Prorectorului Relații Internaționale membrii comisiei de analiză care să studieze aplicațiile primite. Comisia va fi formată din Prorectorul Relații Internaționale, coordonatorul

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Exemplar nr.

programului, reprezentant Birou Erasmus+, reprezentant BRI, reprezentant studenți, cadre didactice din UTCN cu expertiză în domeniul cursurilor pentru care s-a aplicat. O arhivă cu documentele primite, va fi trimisă către membrii comisiei. Comisia se va întruni și va delibera cel târziu la interval de o lună de la termenul limită de trimitere a aplicațiilor. Lista finală care cuprinde cursurile alese de către comisia de analiză se va trimite către cadrele didactice care au trimis propunerea de curs. De asemenea, în vederea promovării evenimentului se va trimite un anunț de informare privind cursurile care se vor organiza în cadrul școlii de vară/ școlii de iarnă la universitățile și companiile partenere, prin intermediul următoarelor departamente din cadrul UTCN: Biroul de Imagine și Comunicare, Biroul Erasmus +, Biroul Relații Internaționale, Centrul de consiliere și orientare în carieră, Compartimentului pentru Relația cu Mediul Socio-Economic, Decanate facultăți, CSUD, Asociații studențești.

După publicarea listei de cursuri, se vor deschide înscrierile. Termenul limită pentru înscrierea cursanților va fi cu cel târziu o lună înainte de ziua începerii evenimentului. În cazul în care școala de vară/ școala de iarnă se va ține în regim online, termenul limită de înscriere va fi cu cel puțin 2 săptămâni înainte de ziua începerii evenimentului.

Cadrele didactice vor primi un e-mail de înștiințare cel târziu cu o lună înainte de ziua începerii evenimentului, privind numărul cursanților înscriși și dacă cursul a întrunit cerința de minim 5 studenți înscriși, pentru a fi organizat. În cazul în care este necesar, se va prelungi termenul de înscriere cu încă 14 zile în cazul în care evenimentul se organizează offline, respectiv 21 de zile în cazul în care evenimentul se organizează online. Lista finală a cursanților va fi disponibilă cel târziu cu o săptămână înainte de ziua începerii evenimentului. Lista finală va fi transmisă cadrelor didactice care vor preda în cadrul evenimentului.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.2.1. Completarea formularului de participare pentru cadrele didactice

Cadrele didactice sau cercetătorii interesați de participarea la această competiție, vor trebui să completeze formularul de „Propunere curs”, respectiv „Course Outline”.

Candidații pot aplica individual sau în colaborare cu alți colegi, atâta timp cât perioada de predare nu se suprapune. În cazul unei propuneri comune, aceștia vor trimite doar un singur formular de aplicare.

Formularul va conține:

- Informații generale despre curs
- Informații despre lector: un CV scurt narativ
- Prezentare de ansamblu a cursului
- Rezultatele învățării
- Conținutul cursului
- Metoda de predare/instruire
- Materiale necesare cursului
- Evaluare

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 12 din 21
	Exemplar nr.	

Lectorii nu pot să anuleze cursul după ce au fost preselecți. În caz de forță majoră, lectorii trebuie să desemneze un înlocuitor și să completeze formularul „Course-Cancelation” ce se regăsește la anexe (PO_PRI_02_A.03 Cancelation for force majeure).

Cerințe minime pentru profesorii invitați:


- Deținerea unei diplome de doctor;
- Un nivel minim B2 de limba engleză. Comitetul de selecție ar putea intervieva candidații pentru a garanta un nivel adecvat al limbii engleze
- Persoanele interesate trebuie să fie angajate la o instituție de învățământ superior pe toată durata efectuării mobilității. Instituția de origine este responsabilă pentru orice salariu sau contribuție la asigurările sociale pe perioada mobilității. De asemenea, instituția de origine trebuie să fie dispusă să semneze un acord interinstituțional și un document de tip "teaching assignment" care va acoperi activitatea profesorului invitat pe perioada efectuării mobilității la Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca.

Profesorilor invitați beneficiază de anumite facilități:

- UTCN asigură cazarea în campusul universității (Mărăști/Observator) și servirea mesei la cantina universității pe perioada mobilității;
- În cazul cursurilor care se țin de doi profesori invitați, fiecare profesor are asigurată cazarea și mâncarea doar pe durata unei săptămâni. Informații suplimentare vor fi furnizate în acest sens;
- La finalul cursului, UTCN emite un certificat profesorului invitat, în care este menționat titlul cursului și numărul de ore predate;
- Pentru universitățile care sunt eligibile pentru fonduri Erasmus+, UTCN semnează documentele de mobilitate „Erasmus+ Teaching Staff” pentru efectuarea mobilității, sub umbrela programului Erasmus+. În acest scop, se semnează un acord interinstituțional (dacă este necesar), o scrisoare de invitație, un document aferent predării („teaching assignment”) și un certificat al vizitei didactice sau o scrisoare de invitație ca cercetător vizitator, după cum este necesar;
- spațiu virtual în platforma Microsoft Teams UTC-N;
- alte activități pe durata desfășurării evenimentului: program social pe perioada celor 2 săptămâni, facilitarea accesului în zone culturale, evenimente concert, întâlnirea cu alte cadre didactice din cadrul UTC-N.

8.4.2.2. Procesul de selecție a cadrelor didactice

1. În momentul primirii documentului de înscriere în competiție, lectorul va primi un e-mail de confirmare din partea UTCN.
2. Toate aplicațiile vor fi analizate de o comisie de selecție, care va evalua compatibilitatea cursului cu potențialii studenți, precum și cererea în rândul acestora. Comisia va fi formată din Rectorul/Prorectorul pe Relații Internaționale, coordonatorul programului, reprezentant Erasmus+, reprezentant BRI, reprezentanți studenți, cadre

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE</p>	<p>ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare:</p>
	<p>PO_PRI_02</p>	<p>Pagina 13 din 21</p>
		<p>Exemplar nr.</p>

didactice din UTCN cu expertiză în domeniul cursurilor pentru care s-a aplicat. Criteriile care se vor lua în considerare vor fi:


- a. Compatibilitatea temei pentru un curs
 - b. Coerența programului
 - c. Dovada competenței instructorului
 - d. Creativitate
 - e. Inteligență și abilitate pedagogică
3. Cursurile preselectate vor fi anunțate cel târziu la o lună de la termenul limită de depunere a candidaturilor.
 4. Solicitanții vor fi informați prin e-mail, dacă propunerile lor au fost preselectate. Lectorii vor trebui să trimită un răspuns de acceptare a modului de desfășurare a cursului pe durata evenimentului. Ulterior primirii răspunsului de accept, UTC-N va publica lista de cursuri preselectate pe pagina evenimentului și pe site-ul www.utcluj.ro. De asemenea, se va deschide perioada de înregistrare a studenților.
 5. Un prim e-mail de informare privind numărul studenților înscriși va fi transmis către cadrele didactice ale căror cursuri au fost acceptate, cel puțin cu o lună înainte de ziua începerii evenimentului.
 6. De îndată ce un număr minim de 5 studenți sunt înscriși la fiecare curs și, în orice caz, cel târziu cu o lună înainte de ziua începerii evenimentului, profesorii invitați vor fi informați privitor la selecția finală a cursurilor care se vor organiza în cadrul evenimentului.
 7. Lista finală a cursanților înscriși va fi trimisă către cadrele didactice selectate cel târziu cu o săptămână înainte de începerea evenimentului. Lista va cuprinde numele cursanților, adresa de e-mail și contul asociat pe platforma pe care se va preda cursul.

8.4.2.3. Înscriere studenți

Studenții interesați trebuie să completeze formularul de înscriere pentru cursul/cursurile școlii de vară/ școlii de iarnă sau să se înscrie pe pagina evenimentului în secțiunea dedicată. La întrebările privind modalitatea de înscriere la cursurile școlii de vară, vor răspunde atât organizatorii evenimentului cât și membrii BRI.

După primirea aplicației, cursanții acceptați vor primi informații privind plata înscrierii la curs (prin e-mail). În momentul primirii și procesării plății, cursanții vor fi înscriși în mod oficial la curs și o scrisoare de admitere va fi trimisă prin e-mail. Studenții sunt încurajați să aplice din timp pentru a-și asigura un loc la cursul dorit și pentru a beneficia de reducerile de participare la curs (în situația în care se pot aplica reduceri la taxa de înscriere).

Taxele de participare se vor stabili anual, pentru fiecare ediție. Plata taxei de înscriere la curs poate fi achitată și prin intermediul unui proiect de cercetare sau bursă care finanțează participările la aceste evenimente. În funcție de bugetul disponibil pentru eveniment, UTC-N va oferi burse pentru participare la școala de vară/de iarnă..

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 14 din 21
	Exemplar nr.	

8.4.3. Desfășurarea evenimentului

Evenimentul se va desfășura pe o perioadă de două săptămâni. Pentru școala de vară se va alege un interval de două săptămâni în iulie-august, pentru școala de iarnă se va alege un interval de două săptămâni în decembrie - ianuarie-februarie. Toate cursurile se vor ține în limba engleză.

Pentru evenimentul desfășurat în regim online se vor crea conturi atât pentru cadrele didactice cât și pentru cursanții înscriși, pentru a avea acces la toate facilitățile platformei folosite în cadrul UTC-N. Fiecare curs va avea un spațiu (de ex. Team) alocat pe platforma. În situația în care un cadru didactic dorește utilizarea unei alte platforme față de cea pusă la dispoziție de UTC-N, se va asigura suportul echipei eCampus UTCN pe toată durata de desfășurare a evenimentului. Cursurile vor include cel puțin două ore în regim online.

Evenimentul offline se va desfășura în spațiile UTC-N, de luni până vineri, de la 9/10 la 13/14. În cazul în care va fi util, se va utiliza și platforma pusă la dispoziție de eCampus UTCN.

Programul social se va desfășura zilnic în intervalul 16/17 – 20/21, incluzând diverse activități pentru toți participanții în cadrul evenimentului (cadre didactice, cursanți, staff UTCN). Organizațiile studentești se vor implica în mod direct în organizarea programului social.


La finalul cursului UTC-N va înmâna un certificat de participare cadrului didactic, în care este menționat titlul cursului și numărul de ore predate. Cadrul didactic este obligat ca cel târziu după o lună de la încheierea cursului, să trimită un catalog cu calificativele primite de cursanți. Calificativele vor cuprinde note de la 1-10 în strânsă corelare cu sistemul ECTS de notare.

8.4.4. Valorificarea rezultatelor activității

1. Cursuri de vară/de iarnă de actualitate pe diverse domenii de inginerie, științe sau domenii umaniste;
2. Participare studenți internaționali;
3. Lărgirea spectrului de formare pentru studenții UTC-N;
4. Socializarea studenților UTC-N cu studenți de la alte universități;
5. Internaționalizarea universității;
6. Creșterea interesului cadrelor didactice și a cercetătorilor din alte țări pentru UTC-N;
7. Creșterea numărului de mobilități de staff teaching pentru UTC-N - impact pozitiv asupra derulării programului Erasmus+ în UTC-N;
8. Stabilirea și semnarea unor noi parteneriate Erasmus +;
9. Dezvoltarea unor noi colaborări între cadrele didactice din UTC-N și cadrele didactice invitate;
10. Creșterea calității predării și a abordărilor legate de o temă a cadrelor didactice corespondente din UTCN;
11. Emitere certificat profesorului invitat.


9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul)	BRI	BIC	Decanate	PRI	AS	Candidați – CD & cercetători	Cursanți	Comisie analiză	BJ	SF	Organi-zatori
	Acțiunea (operațiunea)											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Lansare anunț competiție cursuri	X	X	X	X	X						
2.	Completare formular competiție cursuri						X					
3.	Centralizarea propunerilor de cursuri											X
4.	Analiză propuneri cursuri								X			
5.	Informare lectori cursuri preselectate											X
6.	Publicare listă cursuri preselectate											X
7.	Informare eveniment parteneri & mediul socio-economic	X	X	X	X	X						X
8.	Deschidere înscriere cursuri											X
9.	Înscriere la cursuri							X				
10.	Centralizare și validare înscrieri cursuri									X	X	X
11.	Informare lectori nr cursanți înscriși											X
12.	Centralizare și validare finală înscrieri cursuri									X	X	X
13.	Informare finală lectori nr cursanți înscriși											X
14.	Validare lista finala cursuri											X
15.	Desfășurare eveniment	X	X	X	X	X						X
16.	Centralizare cataloage cursuri						X					X
17.	Transmitere certificat de participare lector	X										X
18.	Elaborare foaie matricolă participant curs	X		X								X

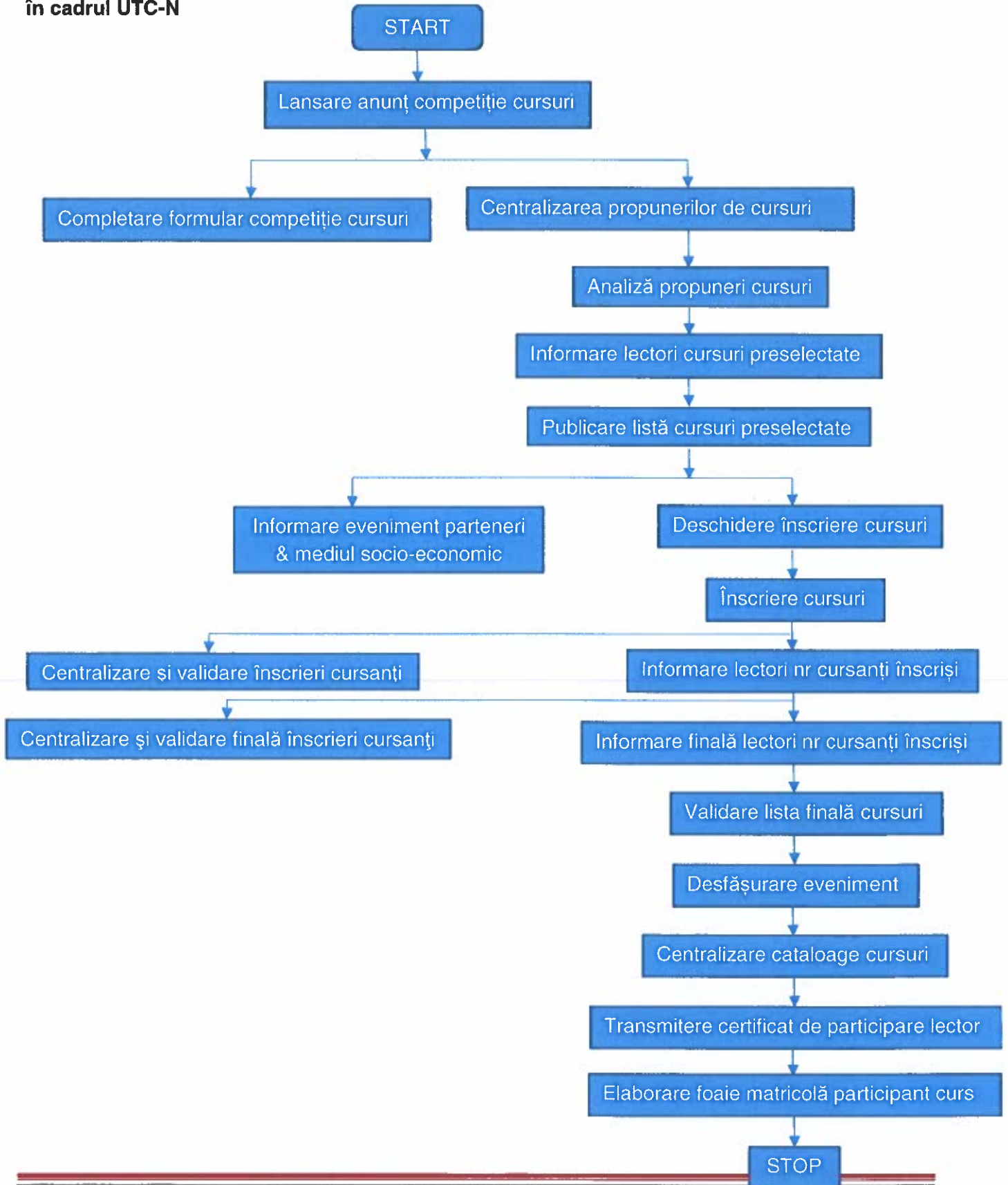
 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: 1 - Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Exemplar nr.


10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_PRI_02_A.01 Diagrama flux a activității privind organizarea Școlii de vară/ Școlii de iarnă în cadrul UTC-N	Conf.dr.ing. Ligia Moga	Prorector Relații Internaționale	1 exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/ revizie	
2.	PO_PRI_02_A.02 Course Outline	Conf.dr.ing. Ligia Moga	Prorector Relații Internaționale	1 exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/ revizie	
3.	PO_PRI_02_A.03 Cancelation for force majeure	Conf.dr.ing. Ligia Moga	Prorector Relații Internaționale	1 exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/ revizie	
4.	PO_PRI_02_A.04 Student Registration Form	Conf.dr.ing. Ligia Moga	Prorector Relații Internaționale	1 exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/ revizie	
5.								
6.								
7.								

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 17 din 21
	Exemplar nr.	

PO_PRI_02_A.01 Diagrama flux a activității privind organizarea Școlii de vară / Școala de iarnă în cadrul UTC-N



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 18 din 21
		Exemplar nr.

PO_PRI_02_A.02 Course Outline



TUCN – INTERNATIONAL SUMMER/WINTER SCHOOL

Course Outline - Course Title Here

General Information

Course title:
 Term: Summer / Winter
 Course pre-requisite(s):
 Course schedule: **Monday to Friday**
 Number of credits: **4 ECTS**
 Course location: TUCN Buildings and Campus, Microsoft Teams platform

Lecturer Information

Name:
 Home Institution:
 E-mail:
 Brief CV (max 250 words):

Lecturer Information (if necessary)

Name:
 Home Institution:
 E-mail:
 Brief CV (max 250 words):

Course Overview

Information about the course description.

Learning Outcomes

Provide clear statements of the knowledge, competencies, or skills you expect students to have acquired by the end of the course.

Course Content

The course content includes a short description of the topics to be addressed in the course.

Instructional Method


Provide a brief description of instructional approaches that will be used during the course (e.g., lectures, seminars, group projects).

Required Course Materials

Provide specific information about required readings, software, and other important tools.

Assessment

Provide a short description of the means of evaluation to be used in the course. The aim of the evaluation is to assign a fair grade at the end of the course, and at the same time, to provide students a clear feedback on their achievement on the learning outcome.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 19 din 21
		Exemplar nr.

PO_PRI_02_A.03 Cancellation for force majeure



TUCN – INTERNATIONAL SUMMER SCHOOL

CANCELTION FOR FORCE MAJEURE

Full name:

Course title:

Designation of a substitute for International Summer School

The teacher cannot teach this course in due to force majeure. Explain the reasons to not teach this course:

Therefore, they propose a substitute to give their classes during the complete course.


Substitute proposed

Full name of the substitute:

Home Institution:

Signature of the former teacher

Signature of the substitute

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 20 din 21

PO_PRI_02_A.04 Student Registration Form



TUCN – INTERNATIONAL SUMMER/WINTER SCHOOL

Student Registration Form

Fomular înscriere cursanți

Student Information

Name:
 E-mail:
 Phone:
 Age:
 Year of study:
 Specialization:
 Home Institution:
 or
 Employed:
 Company:
 Town, Country:

Signing up for the course:

Course 1:
 Course 2*:

*Note: *One student can take up to two courses if both have a duration of maximum one week. The course fee will be paid for each of the two courses.*

Payment details:

Choose the payment option:

- At the TUCN cashier
- Bank transfer
- Debit/Credit Card

Accommodation:

Choose the accommodation option:


- I don't need accommodation
- I need accommodation in the TUCN dorms

Signature:

.....

Date:

.....

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA BIROUL PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE	ORGANIZAREA ȘCOLII DE VARĂ ÎN CADRUL UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare:
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_PRI_02	Pagina 21 din 21 Exemplar nr.

11. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE	1
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE.....	3
4.	SCOPUL PROCEDURII	4
5.	DOMENIUL DE APLICARE	5
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	7
8.	DESCRIEREA PROCEDURII	8
9.	RESPONSABILITĂȚI	15
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI	16
11.	CUPRINS	21

