

**Direcția Relații Internaționale**  
**Serviciul Parteneriate Globale și Studenți Internaționali**


**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**privind**

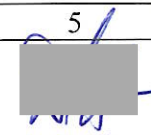






**primirea la Universitatea de Vest din Timișoara a cadrelor didactice  
și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi  
Visiting@UVT**

**COD: PO.UVT-DRI-04**

Aprobată în Ședința Consiliului de Administrație al UVT din data de 15.06.2026


 <b>Universitatea de Vest din Timișoara</b> <b>Direcția Relații Internaționale</b>	<b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b>  <b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 3</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 2 din 13</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Andra-Miruna STAN-DRAGOTESC	Director, Direcția Relații Internaționale	11.06.2026	
1.2.	Verificat	Cosmin SPIRIDON	Director, Direcția Economico-Financiară	11.06.2026	
1.3.	Avizat	Prof. univ. dr. Cosmin ENACHE	Prorector responsabil cu strategia financiară, digitalizare și dezvoltare organizațională	11.06.2026	
		Conf. univ. dr. Valy-Geta CEIA	Prorector responsabil cu strategia de internaționalizare, rețele universitare și relația cu instituțiile europene	19.05.2026	
1.4.	Aviz juridic	Nadia TOPAI	Consilier juridic	11.06.2026	
1.5.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 600/2018	Daniela HAȘ	Director, Corp de Control Intern	11.06.2026	
1.6.	Aprobat	Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA	Rector	17.06.2026	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizuirii ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			18.07.2021
2.2.	Ediția II Revizia 1			14.03.2022
2.3.	Ediția II Revizia 2			18.12.2023
2.4.	Ediția II Revizia 3			15.06.2026

 <b>Universitatea de Vest din Timișoara</b> <b>Direcția Relații Internaționale</b>	<b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 3</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 3 din 12</b>
	<b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b>	<b>Exemplar nr.</b>

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Facultate/Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	Facultăți UVT	Secretar Șef			
3.2.	aplicare	1	Direcția Economico-Financiară	Referent, responsabil plăți colaboratori internaționali			
3.3.	aplicare	1	Direcția Relații Internaționale	Referent, responsabil primire colaboratori internaționali			
3.4.	informare	1	Facultăți UVT	Decani, Director			
3.5.	evidență	1	Facultăți UVT, DEF, DRI				
3.6.	arhivare	1	Facultăți UVT, DEF, DRI				

### 4. Scopul procedurii operaționale


**4.1.** Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT a fost elaborată pentru a reglementa demersurile care trebuie urmate la nivel instituțional de către toate părțile implicate (cadru didactic/cercetător, facultăți-gazdă, departamente administrative) în cazul acordării acestui statut în cadrul UVT.

**4.2.** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

**4.3.** Sprijină auditul și/sau alte organisme de control, interne sau externe abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

**5.1.** Această procedură se aplică în cazul personalului academic calificat, indiferent de cetățenie, care deține titlul de Doctor, în calitate de cadru didactic sau cercetător, afiliat unei

 <p><b>Universitatea de Vest din Timișoara</b></p> <p><b>Direcția Relații Internaționale</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b></p> <p><b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b></p>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 3</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 4 din 12</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

instituții de învățământ superior acreditate și/sau unui institut de cercetare din străinătate, beneficiar în cadrul programului de granturi Visiting@UVT.

**5.1.1.** În cazul facultăților cu profil vocational din cadrul UVT pot fi acceptate, în mod excepțional, candidaturi ale unor specialiști în domeniu fără titlul de doctor și/sau fără afiliere permanentă la o instituție de învățământ superior acreditată și/sau unui institut de cercetare din străinătate, dacă experiența profesională a acestora la nivel internațional este relevantă pentru obiectivele facultății în ceea ce privește internaționalizarea.

**5.2.** Această procedură vizează în mod direct cele 12 facultăți din cadrul UVT, care intenționează să găzduiască cadre didactice/cercetători în baza unui grant Visiting@UVT, persoanele în cauză și departamentele administrative direct implicate – Direcția Relații Internaționale (DRI) și Direcția Economico-Financiară (DEF).

## **6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

### **6.1. Reglementări internaționale**

Se va ține cont de criteriile de încadrare în statutul de *Visiting Professor/Lecturer* sau *Visiting Researcher*, de beneficiile și obligațiile aferente, stabilite la nivel internațional.

### **6.2. Legislație primară:**

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.


### **6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:**

- Carta UVT;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al UVT;
- Regulamente interne privind primirea colaboratorilor internaționali la UVT și realizarea plăților către beneficiarii unor granturi.

## **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 operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară în cadrul UVT, la nivelul uneia sau mai multor structuri

 <b>Universitatea de Vest din Timișoara</b> <b>Direcția Relații Internaționale</b>	<b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b>  <b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 3</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 5 din 12</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

		organizatorice din UVT, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau forma modificată (după efectuarea a trei revizii, ori atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare).
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.
4.	Cadru didactic/cercetător în cadrul programului de granturi Visiting@UVT	Personal academic calificat, de proveniență din orice țară (cu excepția României), care deține titlul de doctor și este afiliat permanent, în calitate de cadru didactic sau cercetător, unei instituții de învățământ superior acreditate din străinătate și/sau unui institut de cercetare din străinătate, beneficiar în cadrul programului de granturi Visiting@UVT.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor


Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	UVT	Universitatea de Vest din Timișoara
9.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
10.	DEF	Direcția Economico-Financiară
11.	DRI	Direcția Relații Internaționale
12.	DEPAMI	Direcția Evidență Patrimoniu, Achiziții și Monitorizare Investiții

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Descrierea programului de granturi Visiting@UVT

**8.1.1.** Programul de granturi Visiting@UVT se împarte în două componente: *Visiting Professor/Lecturer* și *Visiting Researcher*, în funcție de activitățile practice vizate. Criteriile de eligibilitate sunt stabilite în funcție de tipul grantului și profilul specific al fiecărei facultăți-gazdă și includ:

- vizibilitatea internațională a profilului academic al candidatului (publicații de autor sau editor, activitate științifică și profesională);

 <p><b>Universitatea de Vest din Timișoara</b></p> <p><b>Direcția Relații Internaționale</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b></p> <p><b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b></p>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 3</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 6 din 12</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

- recunoașterea internațională a candidatului (granturi, burse, calitatea de membru în asociații profesionale, premii academice);
- realizările didactice ale candidatului (dezvoltare de cursuri, coordonare de activități studentești – manifestări științifice și profesionale, școli de vară, premii în domeniul predării).

**8.1.2.** Grantul Visiting@UVT se acordă pentru o perioadă de:

- 1-3 luni (program de scurtă durată);
- 4-9 luni (program de lungă durată).

În mod excepțional, pentru componenta *Visiting Professor/Lecturer* se poate acorda grantul Visiting@UVT pentru o perioadă de minimum două săptămâni, cu condiția ca beneficiarul de grant să acopere activitățile prevăzute la art. 8.3.2.

**8.1.3.** În cadrul fiecărui an academic, în vederea implementării procedurii operaționale de selecție, fiecărei facultăți din cadrul UVT i se va aloca un buget cu o valoare echivalentă unui grant Visiting@UVT acordat pentru o perioadă de 9 luni. În urma procesului de selecție, la nivelul fiecărei facultăți pot fi acordate mai multe granturi, cu încadrarea în bugetul alocat.

Apelurile la candidaturi se vor lansa de către UVT după următorul calendar:

- Primul apel (pentru semestrul I sau întregul an universitar) – depunere continuă: 1 martie–1 iunie;
- Al doilea apel (pentru semestrul al II-lea) – depunere continuă: 1 august–1 noiembrie.

**8.2.** Procesul de selecție al beneficiarilor unui grant Visiting@UVT


**8.2.1.** Selecția cadrelor didactice/cercetătorilor pentru un grant Visiting@UVT se desfășoară la nivelul fiecărei facultăți din UVT, pe bază de dosar de candidatură.

**8.2.2.** Conținutul unui dosar de candidatură cuprinde:

- formular de înscriere;
- curriculum vitae;
- listă de publicații;
- descriere de o pagină a profilului didactic/de cercetare al candidatului;
- scrisoare de motivare de o pagină (detaliind interesul pentru colaborare și beneficiile pentru instituția-gazdă);
- 2 propuneri de curs/1 propunere de cercetare – titlu, rezumat, teme, obiective, metode, rezultate vizate, bibliografie selectivă (max. 4 pagini);
- scrisoare de acceptare din partea departamentului/facultății-gazdă (recomandabil).

**8.2.3.** Evaluarea candidaturilor

- Evaluarea candidaturilor va fi realizată la nivelul facultăților de către o comisie din cadrul facultății-gazdă validată de către consiliul facultății.

 <p><b>Universitatea de Vest din Timișoara</b></p> <p><b>Direcția Relații Internaționale</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b></p> <p><b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b></p>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 3</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 7 din 12</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

- Comisia este formată din decan, prodecan responsabil de relații internaționale, prodecan academic/cercetare, șef al departamentului gazdă. Numărul membrilor comisiei poate varia, în funcție de pozițiile administrative desemnate la nivel de facultate.

**8.2.4.** Deciziile comisiilor de selecție organizate la nivelul facultăților-gazdă se validează de către consiliul facultății și se comunică atât candidaților, cât și DRI pe adresa [international@e-uvt.ro](mailto:international@e-uvt.ro) (alături de dosarele de aplicație complete ale candidaților declarați câștigători) în termen de maximum o lună după încheierea înscrierilor, dar nu mai târziu de:

- 1 iulie (pentru primul apel);
- 1 decembrie (pentru al doilea apel).

### **8.3. Valorificarea rezultatelor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT**


**8.3.1.** Fiecare bursier Visiting@UVT trebuie să respecte următoarele obligații generice:

- să menționeze (co-)afilierea la UVT în fiecare lucrare publicată, participare la conferință, organizare de evenimente, depunere de proiect, brevet obținut pe perioada sau ca rezultat al grantului;
- să notifice UVT de orice modificare a statutului profesional de la momentul participării la selecția pentru grantul Visiting@UVT și până la momentul semnării contractului financiar (anexa 1);
- să nu fi încheiat un contract de studii (de orice nivel), un contract de muncă sau orice altă înțelegere scrisă cu UVT pentru perioada cuprinsă între momentul participării la selecția pentru grantul Visiting@UVT și momentul la care grantul acordat se încheie;
- să participe activ la activitățile și evenimentele comunității academice a UVT și să susțină inițiativele academice ale facultății și departamentului gazdă;
- să înainteze coordonatorului de program un raport detaliat de activitate la finalul fiecărei luni din perioada acoperită de grantul Visiting@UVT;
- să susțină o prezentare publică a experienței Visiting@UVT și a șederii în Timișoara, deschisă colegilor și studenților din comunitatea academică a UVT;
- să activeze ca Ambasador UVT în universitățile și institutele de proveniență și să prezinte programul de granturi Visiting@UVT respectivelor comunități.

**8.3.2.** Obligații specifice în cazul grantului de tip *Visiting Professor/Lecturer*:

- să ofere cel puțin o disciplină de predare (cu activitățile de curs și seminar aferente), cu activitate care se va derula pe parcursul unui semestru întreg sau modular (propunere, dezvoltare, predare, evaluare);
- să organizeze cel puțin un alt tip de activitate (curs/ seminar/ masă rotundă/ prelegere) și/sau să se angajeze în activități de (co)-tutorat, (co)-coordonare de teză, editare de volume etc., în conformitate cu propunerea inclusă în dosarul de candidatură și contractul final negociat și semnat cu UVT.

**8.3.4.** Obligații specifice în cazul grantului de tip *Visiting Researcher*:

 <p><b>Universitatea de Vest din Timișoara</b></p> <p><b>Direcția Relații Internaționale</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b></p> <p><b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b></p>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 3</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 8 din 12</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

- să deruleze activități de cercetare în conformitate cu propunerea inclusă în dosarul de candidatură și contractul încheiat cu UVT;
- în cazul granturilor de scurtă durată: să trimită spre publicare cel puțin 1 articol (Web of Science/ Scopus, în funcție de principalele domenii de cercetare ale facultății-gazdă);
- în cazul granturilor de lungă durată: să trimită spre publicare cel puțin 2 articole (Web of Science/ Scopus, în funcție de principalele domenii de cercetare ale facultății-gazdă) sau capitole de carte la edituri academice recunoscute internațional;
- în cazul cercetării în colaborare cu colegi din UVT, să contribuie la depunerea a cel puțin unei propuneri de proiect Orizont Europa sau echivalent.

**8.3.5.** În cazuri de forță majoră, dacă un candidat declarat câștigător al unui grant Visiting@UVT nu mai poate realiza mobilitatea la Universitatea de Vest din Timișoara, facultatea poate opta pentru oferirea poziției de Visiting Professor/Lecturer, respectiv Visiting Researcher unui alt candidat aflat pe lista de rezervă.

#### **8.4. Resurse necesare implementării programului de granturi Visiting@UVT**

**8.4.1.** Pe perioada desfășurării grantului Visiting@UVT, prin grija facultății-gazdă se asigură beneficiarilor următoarele: un birou în cadrul facultății-gazdă, acces la facilitățile universității și facultății-gazdă, acces la resursele electronice ale UVT și cont instituțional e-UVT.

**8.4.2.** Pe perioada desfășurării grantului Visiting@UVT, prin grija departamentelor administrative se asigură beneficiarilor următoarele: cazare gratuită în campusul universitar (apartament de o cameră, cu baie și chichinetă proprie), decontarea unei călătorii dus-întors între locul de proveniență și Timișoara și plata unui grant în cuantumul de 6000 RON/lună.

**8.4.3.** Grantul Visiting@UVT se reglementează în baza contractului financiar (conform anexei 1). Plata grantului Visiting@UVT se face lunar în contul beneficiarului, în baza unui stat de plată (conform anexei 2) întocmit la DRI și aprobat de conducătorul structurii primitoare (decan/director) prin semnătură *Certificat în privința realității, regularității și legalității*, până la data de 25 a lunii în curs. În cazul plăților externe va fi virată suma ce rezultă în urma schimbului valutar din RON în valuta în care se va face plata. Comisioanele de transfer vor fi suportate de ambele părți implicate în tranzacție.

**8.4.4.** Cele 12 facultăți din cadrul UVT vor colabora cu departamentele administrative din cadrul UVT în ceea ce privește întregul proces administrativ al primirii bursierilor Visiting@UVT, detaliile responsabilităților și răspunderilor fiind detaliate la art. 9.

**8.5.** Granturile rămase nealocate în urma derulării apelurilor la nivelul facultăților vor fi alocate către acele facultăți unde numărul candidaților eligibili a fost mai mare decât locurile alocate.

 <p><b>Universitatea de Vest din Timișoara</b></p> <p><b>Direcția Relații Internaționale</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b></p> <p><b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b></p>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 3</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 9 din 12</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

**8.6.** Pentru a răspunde la contexte excepționale cu care se poate confrunta comunitatea academică internațională (război, calamități naturale etc.), programul Visiting@UVT va include acțiuni specifice orientate spre sprijinirea acestora.

**8.6.1.** Granturile nealocate în urma derulării apelurilor Visiting@UVT la nivelul facultăților vor putea fi alocate candidaților care provin de la instituții din țări care se confruntă cu riscuri majore, la recomandarea facultăților și cu avizul Comitetului director.

**8.6.2.** În contextul de la punctul 8.5., granturile nealocate la nivelul unora dintre facultăți vor putea fi transferate, cu acest scop, către acelea unde numărul de solicitări este mai mare decât granturile disponibile.


**8.6.3.** În anumite condiții specifice, Comitetul director al UVT poate să suplimenteze numărul de granturi pentru candidații care provin de la instituții din țări care se confruntă cu riscuri majore.

**8.6.4.** Pentru situațiile speciale ale candidaților care provin de la instituții din țări care se confruntă cu riscuri majore, cererile se vor procesa la nivelul facultăților. În urma avizului favorabil de la nivelul facultăților, acestea se vor centraliza la Departamentul de Relații Internaționale, iar ulterior vor fi transmise spre aprobare Comitetului director.

## **9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității**

Facultățile UVT:


- decid anual participarea la implementarea programului Visiting@UVT prin stabilirea poziției/pozițiilor scoase la concurs și a profilului fiecăreia dintre acestea;
- desemnează persoana responsabilă de implementarea programului (prorectorul responsabil cu relațiile internaționale) și alte persoane responsabile de coordonarea activităților specifice ale beneficiarilor în cadrul facultății, dacă este cazul;
- transmit către DRI detaliile necesare lansării competiției prin persoana responsabilă de implementarea programului;
- publică pe website-ul facultății-gază apelul la candidaturi, împreună cu orice alte informații/documente relevante în vederea implementării programului Visiting@UVT;
- realizează selecția cadrelor didactice/cercetătorilor care beneficiază de un grant Visiting@UVT; comunică decizia comisiei de selecție atât candidaților, cât și DRI;
- asigură comunicarea cu candidații și beneficiarii programului atât înainte, în timpul, cât și la finalul perioadei de grant;

 <b>Universitatea de Vest din Timișoara</b> <b>Direcția Relații Internaționale</b>	<b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b>  <b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 3</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 10 din 12</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

- asigură mijloacele necesare îndeplinirii obligațiilor generice și specifice în cazul granturilor de tip Visiting Professor/Lecturer și/sau Visiting Researcher prevăzute la punctul 8.3;
- aprobă, prin semnătură de decan/director de departament, anexele necesare desfășurării activităților beneficiarilor de grant Visiting@UVT: contractul financiar și statul de plată aferent grantului Visiting@UVT (întocmite DRI), raportul de activitate întocmit de beneficiar;
- în colaborare cu departamentele administrative din UVT:
  - solicită Serviciului social cazarea beneficiarului unui grant Visiting@UVT în regim gratuit în campusul universitar (apartament de o cameră, cu baie și chichinetă proprie);
  - pune la dispoziția beneficiarului unui grant Visiting@UVT un birou în vederea desfășurării activității de predare/cercetare în cadrul UVT;
  - asigură beneficiarului unui grant Visiting@UVT acces la facilitățile Universității și Facultății-gazdă;
  - asigură beneficiarului unui grant Visiting@UVT acces la resursele electronice ale UVT;
  - solicită Serviciului IT&C crearea unui cont instituțional E-UVT pe numele beneficiarului unui grant Visiting@UVT;
  - inițiază demersurile de decontare a unei călătorii dus-întors între locul de proveniență al beneficiarului grantului Visiting@UVT și Timișoara, prin intermediul DEF, respectiv DEPAMI (în cazul achiziției unor bilete de avion);
  - aprobă, prin semnătură Decan/Director, contractul financiar întocmit de UVT, prin intermediul DRI, cu beneficiarul unui grant Visiting@UVT (conform anexei 1);
  - aprobă, prin semnătură Certificat în privința realității, regularității și legalității a Decanului/Directorului, statul de plată aferent grantului Visiting@UVT, întocmit lunar de către DRI și transmis către DEF (conform anexei 2);
  - verifică îndeplinirea obligațiilor asumate de beneficiarul unui grant Visiting@UVT și avizează cu sau fără observații, prin semnătură Decan/Director, Raportul de Activitate întocmit la finalul perioadei de predare/cercetare în cadrul programului (conform Anexei IV la contractul financiar);
- comunică DRI Raportul de activitate, în vederea emiterii Certificatului de prezență asumat de prorectorul responsabil cu strategia de internaționalizare, rețele universitare și relația cu instituții europene (conform Anexei III la contractul financiar).

Direcția Relații Internaționale:

- decide calendarul aferent apelului la candidaturi, în vederea implementării programului Visiting@UVT;

 <b>Universitatea de Vest din Timișoara</b> <b>Direcția Relații Internaționale</b>	<b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b>  <b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 3</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 11 din 12</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

- colectează detaliile despre pozițiile scoase la concurs și profilul acestora prin persoana responsabilă de programul Visiting@UVT din cadrul DRI;
- întocmește apelurile la candidaturi (sub forma unor afișe) pe baza informațiilor furnizate de facultățile-gazdă prin formular și le transmite ulterior către persoana responsabilă din cadrul facultății-gazdă;
- publică pe website-ul UVT/DRI apelurile la candidatură, împreună cu orice alte informații/documente relevante în vederea implementării programului Visiting@UVT;
- oferă suport informațional atât beneficiarilor de grant Visiting@UVT, cât și facultăților-gazdă privind implementarea programului Visiting@UVT;
- oferă suport administrativ beneficiarilor de grant Visiting@UVT: întocmirea anexelor procedurii (contractul financiar, statul de plată, certificatul de prezență);
- transmite, odată cu certificatul de prezență, și un formular de colectare a feedback-ului, necesar pentru îmbunătățirea programului Visiting@UVT.

Direcția Economico-Financiară:


- oferă suport administrativ beneficiarilor de granturi Visiting@UVT și facultăților-gazdă pentru asigurarea beneficiilor financiare.

### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexeii
1	Model de contract financiar ( <i>anexe</i> : Condiții generale; Formular de înscriere; Certificat de prezență; Formular raport de activitate)
2	Model stat de plată al grantului Visiting@UVT

### 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu evaluarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2

 <b>Universitatea de Vest din Timișoara</b> <b>Direcția Relații Internaționale</b>	<b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b>  <b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 3</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Pagina 12 din 12</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
10.	Anexe, inclusiv diagrama de proces, înregistrări, arhivări	12
11.	Cuprins	12