

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

DEPARTAMENTUL RELAȚII INTERNAȚIONALE

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU

**DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE
PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT**

Cod: UPT-II0-BM-0-10

Ediția 1
Revizia 0

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE
	Cod: UPT-II0-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI**

ELABORAT	VERIFICAT	VIZAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA
DRI/DGAC	Director DRI	CEAC / Biroul juridic	Prorector	Rector	1
A. Iacob M. Botea	L. Dolga	T. Todinca / A. Atanasescu	M. O. Oteșteanu	V. A. Șerban	



Nivel de vizibilitate: Public Nivel 0 Nivel 1

INDICATORUL DE STARE AL INSTRUCȚIUNII DE LUCRU

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Partea revizuită	Data începerii aplicării	Nume, prenume și semnătura		
					Elaborat	Verificat	Aprobat
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	1	0		15.12.2018	A. Iacob M. Botea	L. Dolga	V. A. Șerban

<p>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</p> <p>DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT</p>	<p>ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE</p> <hr/> <p>Cod: UPT-II0-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

LISTA DE DIFUZARE A INSTRUCȚIUNII DE LUCRU

1. Rector
2. Prorector - Proces de Învățământ, Problematică Studentească și Asigurarea Calității
3. Prorector – Managementul resurselor și Politici Financiare, Evaluare Instituțională
4. Prorector – Relații internaționale, Imagine și Comunicare
5. Prorector - Gestiunea patrimoniului și Relația cu mediul economic și Sectorul public
6. Prorector – Cercetare științifică, Inovare, Transfer tehnologic
7. Direcția General Administrativă
8. Secretariatul General al UPT
9. Facultatea de Arhitectură și Urbanism
10. Facultatea de Automatică și Calculatoare
11. Facultatea de Chimie Industrială și Ingineria Mediului
12. Facultatea de Construcții
13. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale
14. Facultatea de Electrotehnică și Electroenergetică
15. Facultatea de Inginerie din Hunedoara
16. Facultatea de Management în Producție și Transporturi
17. Facultatea de Mecanică
18. Facultatea de Științe ale Comunicării
19. Departamentul de Arhitectură
20. Departamentul de Automatică și Informatică Aplicată
21. Departamentul de Calculatoare și Tehnologia Informației
22. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Anorganici și a Mediului
23. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Organici și Naturali
24. Departamentul de Construcții Civile și Instalații
25. Departamentul de Construcții Metalice și Mecanica Construcțiilor
26. Departamentul Căi de Comunicație Terestre, Fundații și Cadastru
27. Departamentul de Hidrotehnică
28. Departamentul de Comunicații
29. Departamentul de Electronică Aplicată
30. Departamentul de Măsurări și Electronică Optică
31. Departamentul de Electroenergetică

<p>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</p> <p>DEFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT</p>	<p>ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE</p> <hr/> <p>Cod: UPT-II0-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0</p>
---	--

32. Departamentul de Inginerie Electrică
33. Departamentul de Inginerie Electrică și Informatică Industrială
34. Departamentul de Inginerie și Management
35. Departamentul de Management
36. Departamentul de Ingineria Materialelor și Fabricației
37. Departamentul de Mașini Mecanice, Utilaje și Transporturi
38. Departamentul de Mecanică și Rezistența Materialelor
39. Departamentul de Mecatronică
40. Departamentul de Comunicare și Limbi Străine
41. Departamentul Bazele Fizice ale Ingineriei
42. Departamentul de Educație Fizică și Sport
43. Departamentul de Matematică
44. Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic
45. Școala Doctorală
46. Centrul de Cercetări pentru Ingineria Sistemelor cu Fluide Complexe
47. Institutul de Cercetări pentru Energii Regenerabile
48. Centrul de Educație Permanentă
49. Biroul Juridic
50. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră
51. Control Intern
52. Departamentul Relații Internaționale
53. Departamentul Comunicare-Imagine
54. Direcția Audit Public Intern
55. Direcția Financiar Contabilă
56. Direcția Generală de Asigurare a Calității
57. Direcția Resurse Umane
58. Direcția Socială
59. Direcția Tehnică
60. Biroul de Evidență, Monitorizare Proiecte și Rezultate Științifice
61. Biroul Promovare, Consiliere a Proiectelor CDI
62. Serviciul Comunicații Informatizare

<p>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</p> <p>DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT</p>	<p>ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE</p> <p>Cod: UPT-II0-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

1. SCOP

Prezenta instrucțiune de lucru stabilește modul de derulare și etapele ce trebuie să fie parcurse în cazul mobilităților de cercetare susținute prin programul de burse doctorale și postdoctorale "Eugen Ionescu" în Universitatea Politehnică Timișoara. Prin acest regulament:

- Se pune la dispoziția persoanelor interesate un set de informații utile privind normele interne, naționale și internaționale în domeniu;
- Se stabilesc responsabilitățile persoanelor implicate în aprobarea, implementarea și monitorizarea acestor mobilități;
- Se urmărește clarificarea procesului de selecție, monitorizare și recunoaștere a mobilităților "Eugen Ionescu".

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta instrucțiune de lucru este utilizată de către Departamentul Relații Internaționale, precum și de către personalul departamentelor, facultăților și Școlii Doctorale și alor entități din UPT cu responsabilități în ceea ce privește organizarea și derularea acestor mobilități.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările ulterioare;
- 3.2. Rezoluția finală în urma celui de al 11-lea summit al francofoniei (XIe Conférence des chefs d'État et de gouvernement des pays ayant le français en partage), București, 2006, https://www.francophonie.org/IMG/pdf/Declaration_SOM_XI_29092006.pdf;
- 3.3. Hotărârea nr. 476/2007 privind acordarea burselor "Eugen Ionescu" de studii doctorale și de cercetare cetățenilor străini în instituții de învățământ superior din România, publicată în Monitorul Oficial nr. 363 din 28 mai 2007;
- 3.4. Ordinele privind acordarea burselor "Eugen Ionescu", publicate anual în Monitorul Oficial;
- 3.5. Apelurile de candidaturi și regulamentele publicate anual de AUF-BECO.

4. ACRONIME

AUF-BECO = Agenția Universitară a Francofoniei – Biroul Europa Centrală și Orientală;

DRI = Departamentul Relații Internaționale;

UPT = Universitatea Politehnică Timișoara.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Etapele parcurse pentru buna desfășurare a programului de mobilități "EUGEN IONESCU" în UPT sunt:

1. Lansarea programului și colectarea temelor de cercetare
2. Publicarea apelului internațional și depunerea candidaturilor
3. Selecția și comunicarea rezultatelor
4. Derulare mobilități

<p>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</p> <p>DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT</p>	<p>ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE</p> <p>Cod: UPT-II0-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

5. Activități post-mobilitate

5.2.1. Lansarea programului și colectarea temelor de cercetare

1. DRI desemnează o persoană responsabilă cu programul de burse „Eugen Ionescu” pentru buna administrare a acestuia.
2. Ministerul Afacerilor Externe solicită Rectorului UPT - prin intermediul AUF-BECO - identificarea unor teme de cercetare care vor fi propuse de UPT pentru programul de burse doctorale și postdoctorale "Eugen Ionescu".
3. Departamentul Relații Internaționale promovează această inițiativă în rândul conducătorilor de doctorat și colectează datele necesare pentru a fi transmise către AUF-BECO și MAE.
4. Conform cerințelor programului pot propune teme de cercetare conducători de doctorat cu grad didactic de conferențiar sau profesor universitar, care au suficiente cunoștințe de limba franceză pentru a coordona științific viitori bursieri. Un cadru didactic poate propune mai multe teme de cercetare.
5. Lista tematică consolidată face parte din Ordinul comun al ministrului afacerilor externe și ministrului educației privind acordarea bursei "Eugen Ionescu", publicat anual în Monitorul Oficial.

5.2.2. Publicarea apelului internațional și depunerea candidaturilor

1. AUF-BECO publică și promovează apelul la candidaturi și regulamentul programului "Eugen Ionescu", inclusiv tematicile propuse de universitățile românești.
2. AUF-BECO își rezervă dreptul de a propune unor bursieri din anul anterior a căror activitate a fost apreciată ca foarte bună reînnoirea aplicației pentru bursă. Aplicația va urma același traseu ca și una inițială (punctele 7-11), gestionarea aplicației revenind DRI cu emiterea acelorași documente ca și în cazul unei candidaturi inițiale.
3. Candidații la mobilități de cercetare doctorală sau postdoctorală "Eugen Ionescu" transmit prin e-mail dosarele de candidatură la DRI.
4. Dosarele de candidatură complete sunt transmise de DRI spre analiză cadrului didactic care a propus tematica, sau în cazul unei tematici noi, unor conducători de doctorat din domeniul respectiv.
5. În eventualitatea unui răspuns pozitiv al conducătorului de doctorat care a examinat candidatura, DRI emite scrisoarea de pre-accept și obține semnăturile necesare de la viitorul conducător științific și de la directorul Școlii Doctorale din UPT. Directorul Școlii Doctorale semnează fișa de înscriere (Fiche signalétique) care însoțește programul de cercetare. Atât scrisoarea de pre-accept, cât și fișa de înscriere semnată sunt transmise candidaților prin e-mail de către DRI.
6. În eventualitatea unui răspuns negativ, DRI notifică candidatul cu privire la rezultatul pre-selecției, prin e-mail.

5.2.3. Selecția și comunicarea rezultatelor

1. Candidații pre-acceptați încarcă documentația necesară pe platforma AUF.
2. AUF-BECO notifică atât candidații, cât și universitățile gazdă cu privire la rezultatele selecției. Candidații selectați primesc o adeverință de bursă de la AUF.
3. DRI emite candidaților selectați de AUF-BECO scrisoarea finală de accept cu semnătura Rectorului UPT obligatorie pentru obținerea vizei.

<p>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</p> <p>DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT</p>	<p>ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE</p> <p>Cod: UPT-II0-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	---

5.2.4. Derularea mobilităților

1. DRI solicită înmatricularea bursierilor "Eugen Ionescu" la UPT pentru a face posibil accesul la resursele universității.
2. DRI solicită deschiderea contului de e-mail personalizat și transmite numele de utilizator/parola bursierului.
3. DRI rezervă cazarea în cămin (pentru bursierii care aleg această opțiune), le transmite adresa căminului împreună cu instrucțiunile privind preluarea cheilor și informează bursierii că acoperirea costurilor de cazare le revine integral.
4. DRI transmite conducătorilor științifici informațiile primite de la AUF-BECO privind sosirea bursierilor. Conducătorii științifici pot opta să își întâmpine bursierii la sosirea în Timișoara (gară/aeroport). UPT nu dispune de fonduri în acest scop.
5. În prima zi lucrătoare după sosirea bursierului, DRI emite atestatul de începere a mobilității.
6. Pe toată durata mobilității, bursierul se bucură de acces la resursele UPT (de studiu, bibliotecă, spațiile de lucru, cele socio-culturale și sportive) în aceleași condiții cu studenții înmatriculați în UPT la studii complete.
7. Pe durata șederii la UPT, bursierul va respecta toate regulamentele interne specifice, inclusiv normele de sănătate și securitate în muncă, valorile UPT și pe membrii comunității academice.
8. Bursele sunt virate direct de către AUF-BECO în conturile deschise de bursieri conform instrucțiunilor care le sunt comunicate pe e-mail. Este responsabilitatea bursierilor să transmită toate informațiile solicitate de AUF-BECO în acest sens.
9. Conducătorul științific gestionează integrarea bursierului în echipa gazdă și monitorizează evoluția programului de lucru agreed anterior. Conducătorul științific are responsabilitatea managementului academic al mobilității. Împreună cu bursierul, poate decide asupra publicării unor articole la manifestări științifice și/sau reviste de specialitate cu privire la rezultatele de cercetare obținute pe durata mobilității. În acest caz, bursierul va avea dublă afiliere, la universitatea de origine și la UPT.
10. DRI transmite coordonatorilor științifici informațiile și formularele primite de la AUF-BECO pentru a solicita fondurile necesare acoperirii unor cheltuieli de laborator derivate din activitatea bursierului. Documentația respectivă este depusă în termen de 30 de zile de la începerea stagiului de cercetare – atunci când este cazul – de către conducătorii științifici.
11. Conducătorii științifici care au solicitat contribuția AUF-BECO pentru acoperirea cheltuielilor de laborator vor efectua demersurile necesare pentru achiziția materialelor conform procedurilor generale din UPT.

5.2.5. Activități post-mobilitate

1. La finele mobilității, DRI emite atestatul de prezență care confirmă data începerii și finalizării stagiului de cercetare.
2. Directorul DRI răspunde pentru buna derulare a programului în UPT și informează prorectorul de resort periodic asupra etapelor de lucru.
3. Setul de formulare utilizat în administrarea aplicațiilor și a mobilităților este cel furnizat prin program de AUF-BECO.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Rectorul UPT:

- aprobă prezenta instrucțiune de lucru;

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU	ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE
DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT	Cod: UPT-II0-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0

- solicită ori de câte ori este cazul informații privind derularea programului.

6.2. Prorectorul responsabil al resortului Relații internaționale, imagine și comunicare

- monitorizează derularea programului "Eugen Ionescu" în UPT.

6.3. Director General Administrativ:

- dispune implementarea prezentei instrucțiuni de lucru în cadrul direcțiilor din subordine.

6.4. Departamentul Relații Internaționale:

- aplică prevederile prezentei instrucțiuni de lucru;
- propune măsuri de îmbunătățire a activităților descrise în prezenta instrucțiune.

6.5. Directorul Școlii doctorale UPT

- urmărește aplicarea și implementarea prezentei instrucțiuni de lucru;
- aprobă scrisorile de pre-accept și planul de lucru al candidaților.

6.6. Conducătorii de doctorat implicați în programul de mobilități "Eugen Ionescu"

- propun teme de cercetare, analizează candidaturile primite și acceptă/resping planurile de cercetare propuse de candidați;
- gestionează integrarea bursierului în echipa gazdă și monitorizează evoluția programului de cercetare agreat în prealabil;
- fac demersurile necesare pentru achiziția materialelor de laborator aprobate de către AUF-BECO.

6.7. DGAC-UPT

- codifică prezenta instrucțiune de lucru;
- difuzează în UPT prezenta instrucțiune de lucru;
- propune modificarea instrucțiunii de lucru.

6.8. Biroul juridic din UPT:

- avizează din punct de vedere juridic prezenta instrucțiune de lucru;
- actualizează documentele legislative aplicabile potrivit scopului acestei instrucțiuni de lucru.

6.9. Bursierii "Eugen Ionescu":

- îndeplinesc formalitățile pentru obținerea vizei de intrare în România (dacă este cazul);
- îndeplinesc integral programul de cercetare stabilit împreună cu coordonatorul din universitatea gazdă;
- respectă normele interne specifice UPT;
- respectă regulile programului "Eugen Ionescu".

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Înregistrări proprii instrucțiunii de lucru:

<p>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</p> <p>DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT</p>	<p>ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE</p> <hr/> <p>Cod: UPT-II0-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0</p>
---	---

- Înregistrarea 1: *Lista de difuzare a instrucțiunii de lucru;*
- Înregistrarea 2: *Indicatorul de stare al instrucțiunii de lucru*

7.2. Înregistrări generate prin aplicarea instrucțiunii de lucru:

- Documentele corespunzătoare formularelor din anexele instrucțiunii și adrese de corespondență însoțitoare.

8. ANEXE

- 8.1. Anexa 1 – **Centralizator teme de cercetare** (bilingv);
- 8.2. Anexa 2 – **Scrisoare de pre-accept** (lb.franceză);
- 8.3. Anexa 3 – **Scrisoare de accept** (lb.franceză);
- 8.4. Anexa 4 – **Cerere finanțare AUF** (lb.franceză);
- 8.5. Anexa 5 – **Atestat de prezență** (lb.franceză).

Programme de bourses doctorales et postdoctorales « Eugen Ionescu » Thématiques de recherche proposées pour l'année universitaire 20__-20__					
Nom de l'institut :					
Adresse de l'université :					
Site web de l'université :					
Responsable du programme « Eugen Ionescu », indiquer la personne qui traitera les dossiers des candidats/boursiers					
E-mail responsable :					
VĂ RUGAM SĂ FOLOSIȚI ACCENTELE ÎN LIMBA FRANCEZĂ (É, Ê, Â, Ê, Ô etc.) ȘI TOATE SEMNELE DIACRITICE (Ș, Ț, Ă, Î, Ă) ÎN LIMBA ROMÂNĂ					
Faculté/Centre de recherche/École doctorale (à indiquer sur chaque ligne - ne pas laisser des cellules vides)	Thématique de recherche	Facultate/Centru de cercetare/Școală doctorală (de precizat pentru fiecare linie în parte, nu lăsați celule necompletate)	Tematică de cercetare	Encadreur scientifique : Grade Prénom NOM	(optionnel) Encadreur scientifique email

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU

**DEFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSTINUTE
PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE
"EUGEN IONESCU" ÎN UPT**

ORGANISMUL EMITENT:
Departamentul RELAȚII
INTERNATIONALE

Cod: UPT-IIO-BM-0-10
Ediția 1 – Revizia 0

Anexa 1

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU	ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE
DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT	Cod: UPT-II0-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0

Anexa 2

Universit te Politehnica Timisoara
Piata Victoriei nr. 2
Timisoara 300006 jud. Timis
ROUMANIE

Date :
N  de référence :

  l'attention de Madame/Monsieur :.....
 tudiant(e) en thèse de doctorat/enseignant-chercheur à l'Université
.....
Ville et pays de l'université d'origine :.....
Intitulé du projet de recherche
.....

Attestation d'accueil

Votre dossier de pré-inscription pour une bourse «Eugen Ionescu» nous est bien parvenu.
Suite à l'analyse de ce dossier, nous avons le plaisir de vous annoncer que vous êtes accept (e) par
notre université, au sein de la Faculté/Département/Laboratoire/ cole
doctorale..... sous la direction scientifique de M./Mme le
Professeur/Maître de conférences pour effectuer un stage de recherche
qui se déroulera du au 20__ pour une durée totale de mois.
Il vous revient à présent de déposer votre dossier complet de candidature auprès de l'Agence
universitaire de la Francophonie, en vue de la sélection finale.
Les frais relatifs à votre séjour (matériels et expériences en laboratoire, assurance-maladie, logement,
transport, éventuelles taxes pour l'obtention du permis de séjour etc.) ne sont pas pris en charge par
l'université.
En vous souhaitant une bonne réussite dans vos projets, nous vous prions d'agréer nos salutations
distinguées.

Responsable administratif

Monsieur Prof. univ. Dr. ing. Dorin Lelea
Fonction : Directeur de l'Ecole Doctorale
Signature et tampon :.....

Responsable scientifique

Monsieur/Madame
Grade académique (Professeur ou Maître de conférences)
Faculté/Département/Laboratoire
Signature :

<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</p> <p style="text-align: center;">DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSTINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT</p>	<p style="text-align: center;">ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Cod: UPT-II0-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

Anexa 3

Timișoara, le

Nom de bursier.....

Université de

Adresse.....

Tel :

Email :

ATTESTATION D'ACCUEIL

On confirme par la présente pouvoir accueillir Monsieur/Madame, enseignant-chercheur/étudiant(e) en thèse de doctorat à l'Université de (Pays :.....) pour effectuer un stage postdoctoral/doctoral de recherche au sein de notre Département de, dans le cadre du Programme de bourses « Eugen Ionescu » 20__-20__. Son stage se déroulera dans la période allant du au ... 20__ sous la coordination de Monsieur _____, professeur/ maître de conférences dans le département susmentionné.

Durant son séjour à Timișoara, Monsieur/Madame..... sera hébergé(e) dans la Résidence Universitaire no. ... sise Aleea Studenților nr. Les frais liés au logement seront pris en charge par le boursier.

Cette lettre de confirmation est établie pour servir et valoir ce que de droit.

Prof. univ. Dr. ing. Viorel-Aurel ȘERBAN,

Recteur

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU DEFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE Cod: UPT-II0-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0
---	--

Anexa 4



MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE



FORMULAIRE DE DEMANDE DE LA CONTRIBUTION
Frais de laboratoire
 Bourses « Eugen Ionescu » 2017-2018

Le dossier de prise en charge des frais de laboratoire doit parvenir à la Direction régionale Europe centrale et orientale de l'AUF dans un délai de **30 jours à compter de la date l'arrivée de/des allocataires** (s) dans l'établissement d'accueil. Aucun dossier ne sera accepté après ce délai.

Le présent formulaire doit être accompagné du **devis des coûts**.

Université d'accueil			
Ville			
Faculté/Département/Laboratoire			
Allocataire concerné par la contribution			
Nom			
Prénom			
Sujet de la recherche			
Domaine de recherche (<i>Cocher</i>)		Mathématique, sciences, technique, physique, chimie, biologie, agronomie, sport	
		Médecine, pharmacie, architecture, musique, théâtre	
Durée effective du séjour de recherche	Du (jj/mm/aaaa)		Au (jj/mm/aaaa)
Nombre total des mois	3		
Contribution mensuelle demandée à l'AUF (en euros) – <i>Joindre un devis des coûts selon le modèle de l'annexe 1</i>			
Coordonnées bancaires pour le versement des frais de laboratoire			
Nom (raison sociale) de l'établissement universitaire bénéficiaire			
Banque			
Succursale			
IBAN	RON		
Le versement se fera en RON taux de change officiel de l'AUF du mois du paiement	Code fiscal		
Encadreur scientifique			Signature (obligatoire)
Nom			
Prénom			
Doyen/Chef de laboratoire			Signature et <u>cachet</u> (obligatoire)
Nom			
Prénom			

Pour rappel, voici le montant de la contribution maximale par mois/par boursier et la liste des dépenses non-éligibles.

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE Cod: UPT-IIO-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0
--	--

Montant de la contribution maximale par mois	Domaine
≤ 240 €	Mathématique, sciences, technique, physique, chimie, biologie, agronomie, sport
≤ 325 €	Médecine, pharmacie, architecture, musique, théâtre
Dépenses non-éligibles	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ → La rémunération des encadrants ➤ → Frais liés à la connexion Internet, au loyer, au mobilier, aux charges des locaux utilisés, à l'impression documentaire, à l'achat des produits de bureautique ➤ → Frais liés à la réparation des appareils, à l'entretien des appareils/machines/etc. existants dans le laboratoire ➤ → Achat documentaire (livres, articles, etc.), qui sont à la charge du boursier ➤ → Accès aux bibliothèques ➤ → Achat des ordinateurs, du matériel informatique ou tout autre appareil/machine type dotation ➤ → Frais de déplacement lorsque la recherche sur le terrain/l'expériment, etc. se réalisent en dehors du laboratoire 	

DEVIS DES COÛTS
Frais de laboratoire
 Bourses « Eugen Ionescu » 2017-2018 - AUF Europe centrale et orientale

Nom et prénom de l'allocataire	
Sujet de la recherche	
Descriptif de la partie expérimentale et des résultats attendus	

Nature de la dépense	Prix unitaire en euros	Quantité	Total
Total			

(Ajouter des lignes si nécessaire)

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSTINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE Cod: UPT-II0-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0
--	---

Encadreur scientifique		Signature (obligatoire)
Nom		
Prénom		
Doyen/Chef de laboratoire		Signature et <u>cachet</u> (obligatoire)
Nom		
Prénom		

Recteur/Vice-recteur		Signature et <u>cachet</u> (obligatoire)
Nom		
Prénom		

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI DE MOBILITĂȚI SUSȚINUTE PRIN BURSE DOCTORALE ȘI POSTDOCTORALE "EUGEN IONESCU" ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Departamentul RELAȚII INTERNAȚIONALE Cod: UPT-IIO-BM-0-10 Ediția 1 – Revizia 0
--	--

Anexa 5

Bourses «EUGEN IONESCU»

ATTESTATION DE PRÉSENCE

20__ / 20__

L'université d'accueil

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA (ROUMANIE)

certifie que

.....

provenant de

L'UNIVERSITÉ DE(.....)

est arrivé à Timișoara

le

Le stage de recherche Eugen IONESCU se déroulera de :

<i>DATE DE DEBUT DE STAGE</i>	<i>DATE DE FIN DE STAGE</i>
<p>... / ... / ...</p>	<p>... / ... / ...</p>
<p><i>Nom et position de la personne autorisée à l'université d'accueil</i></p> <p>PROF. DR. ENG., Directrice du Département des Relations Internationales</p>	<p><i>Nom et position de la personne autorisée à l'université d'accueil</i></p> <p>PROF. DR. ENG., Directrice du Département des Relations Internationales</p>
<p><i>Signature</i></p>	<p><i>Signature</i></p>