Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	**Procedura operationala**	**COD:** **UPET - PO — ERASMUS — 09**
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	**Managementul riscului**	**Editia I** Revizia 2
		Pagina 1 din 12

PROCEDURAOPERATIONALA PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI

Prezenta Procedură a fost revizuită în Ședința Consiliului de Administrație al Universității din Petroșani din data de 19.01.2026

Președinte Consiliu de Administrație,
Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU

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
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Lector univ.dr. Răvaș Oana	Director Birou Erasmus+	18.12.2025	[redacted]
2.	Verificat	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruța	Prorector Învățământ și Asigurarea Calității - Președinte C – SCMI	12.01.2026	[redacted]
3.	Avizat	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai	RECTOR – Președinte CA	19.01.2026	[redacted]
4.	Aprobat	Conf.univ.dr.ing. PĂTRĂȘCOIU Nicolae	Președinte SUP	29.01.2026	[redacted]

Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	**Procedura operationala**	**COD:** **UPET - PO — ERASMUS — 09**
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	**Managementul riscului**	**Editia I** Revizia 2
		Pagina 2 din 12

1. Scopul procedurii operationale:
Procedura stabileşte liniile directoare privind modul de identificare a riscurilor semnificative pentru menţinerea acestor riscuri la un nivel acceptabil în UPET BIROUL ERASMUS+, precum şi forma de redactare, conţinutul, actualizarea Registrului de riscuri.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operationale
Procedura este utilizată de către personalul de conducere din cadrul entităţilor organizatorice ale UPET BIROUL ERASMUS+, precum şi de către persoana desemnată cu gestionarea Registrului de riscuri.

3. Documentele de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate:
3.1 Ordinul MFP nr. 946/2005 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial; standardul 1 1 - Managementul riscului.
3.2 Ordinul MFP nr. 1389 / 2006 - privind modificarea si completarea OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
3.3 Ordinul MAI nr. 234 / 2010 - pentru aprobarea Procedurii de determinare a riscului
3.4 Legea 319/2006 — privind securitatea şi sănătatea în muncă
3.5 HG nr. 1425/2006 - Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr.319/2006, modificată de HG nr. 955/2010
3.6 MFP - Metodologie de implementare a standardului de control intern "managementul riscurilor", ianuarie 2007
3.7 SR ISO 31000:2010 — Managementul riscului. Principii şi linii directoare

4 Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in prezenta procedura operationala
4.1 Definitii:
4.1.1 Managementul riscului — activităţi coordonate pentru a direcţiona şi a controla o organizaţie în ceea ce priveşte riscul (face referire la structura formată din principii, cadru organizaţional şi proces).

4.1.2 Gestionarea riscului ansamblu de activităţi riguros definite şi organizate, care permit administrarea şi monitorizarea eficientă a riscului; se referă la aplicarea structurii (principii, cadru organizaţional şi proces) la riscurile specifice.

4.1.3 Stabilirea contextului — definirea parametrilor interni și externi care urmează să fie luați în considerare în managementul riscurilor, precum și determinarea domeniului de aplicare și a criteriilor de risc.

4.1.4 Disponibilitatea la risc - cantitatea de risc pe care o organizație este pregătita să o accepte sau la care este dispusă să se expună într-un anumit moment.

4.1.5 Expunere la risc - consecințele pe care poate să le resimtă o organizație, ca o combinație de impact și probabilitate, în cazul materializării unui risc.

4.1.6 Nivelul de risc - cuantificarea combinației dintre impact și probabilitate, definită ca produsul acestora.

4.1.7 Risc - O incertitudine a unui rezultat, a unor acțiuni, situații sau evenimente care nu a apărut încă, dar care poate apare în viitor, fie sub forma unei oportunități pozitive sau a unei amenințări negative.

4.1.8 Risc extern - riscul care rezultă din afara universității și nu poate fi controlat în totalitate de către aceasta.

4.1.9 Risc inerent - expunerea cauzată de un anumit risc înainte de a fi luata vreo măsura de atenuare a lui.

4.1.10 Risc operațional - riscul legat de desfășurarea curentă a activității în cadrul universității.

4.1.11 Risc privind schimbarea - riscul aferent deciziei de a realiza lucruri noi care depășesc capacitatea actuală a universități.

4.1.12 Risc rezidual - expunerea cauzată de un anumit risc după ce au fost luate măsuri de gestionare a lui, presupunând că măsurile au fost eficace.

4.1.13 Arson - incendiu provocat printr-o acțiune intenționată, în scopul de a distruge

4.2 **Abrevieri**

DAC — Departamentul de Asigurare a Calității
UPET — Universitatea din Petroșani
MFP — Ministerul Finanțelor Publice
MAI — Ministerul Administrației și Internelor
SSM — Securitatea și Sănătatea în Muncă

5 Descrierea procedurii

5.1. Generalități

5.1.1 Fiecare conducător de structură organizatorică va numi o echipă pentru gestionarea riscurilor.

5.1.2 Managementul riscului se aplică în toate domeniile de activitate, la toate nivelurile din structurile organizatorice, în orice moment, precum și funcțiilor, proiectelor, proceselor și activităților specifice din UPET BIROUL ERASMUS+ cel puțin o dată pe an.

5.1.3 Managementul riscului vizează asigurarea unui control global al riscului, ce permite menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru universitate, cu costuri minime.

5.1.4 Etapele evaluării de risc sunt:

a) Evaluarea contextului: extern și intern
b) Identificarea riscului
c) Analiza riscului
d) Evaluarea riscului
e) Tratarea riscului

5.1.5.Monitorizarea modului în care se realizează managementul riscului se realizează cu ajutorul Registrului riscului, formular

5.1.6 Riscurile specifice referitoare la SSM se vor evalua conform procedurilor proprii.

Evaluarea contextului: extern și intern

6.1 În funcție de nevoile organizației se stabilesc obiective specifice de risc:

a) strategice — referitoare la misiune;
b) operaționale — referitoare la eficacitatea activităților, "rezultate ce trebuie obținute" sau „rezultate așteptate";
c) de raportare referitoare la modul de raportare în cadrul universității;
d) de conformitate referitoare la modul în care se respecta legile și reglementările aplicabile;
e) de protejare a activelor referitoare la prevenirea pierderilor de active prin furt, risipă, ineficiență sau printr-o decizie eronată.

6.2 Fiecărui obiectiv specific de risc i se va stabili contextul intern și extern.

6.3 Evaluarea contextului presupune definirea parametrilor interni și externi care urmează să fie luați în considerare în managementul riscurilor, precum și determinarea domeniului de aplicare și a criteriilor de risc.

6.4 Evaluarea contextului extern poate include, dar nu se limitează la:

a) mediul social, cultural, politic, legal, de reglementare, financiar, tehnologic, economic, natural și concurențial, cuprinse la nivel local, regional, național sau internațional;
b) factorii critici și tendințele cu impact asupra obiectivelor;
c) relațiile cu părtile interesate externe, percepțiile și valorile acestora.

6.5 Evaluarea contextului intern poate include, dar nu se limitează la:

a) conducere, structura organizatorică, roluri și responsabilități ale angajaților;

b) politici, obiective și strategii implementate pentru îndeplinirea acestora;

c) capabilitățile, înțelese în termeni de resurse și cunoștințe;

d) relații cu părțile interesate interne, percepțiile și valorile acestora;

e) cultura organizațională formată din atitudinea față de riscuri, al sistemul de valori existent și practicile utilizate;

f) sisteme de informații, fluxuri de informații și procese de luare a deciziilor (oficiale, neoficiale);

g) regulamente și proceduri adoptate;

h) forma și anvergura relațiilor de colaborare.

6.6 Participanții la procesul de evaluarea a contextului vor stabili mijloacele și metodele de comunicare și consultare cu părtile interesate interne și externe.

6.7 In funcție de elementele relevante desprinse din evaluarea contextului se stabilesc criteriile de risc.

6.8 Criteriile de risc, care țin seama de contextul pentru care se realizează analiza, urmează să fie utilizate pentru evaluarea importanței riscului.

Identificarea riscului

7.1 Scopul identificării riscurilor este tocmai inventarierea acelor probleme care ar putea conduce la nerealizarea obiectivelor, dacă s-ar materializa (ar deveni situații de fapt).

7.2 Identificarea riscurilor se realizează într-o manieră structurată, bazată pe obiectivele definite.

7.3 Riscurile trebuie identificate la orice nivel unde se sesizează că există consecințe asupra atingerii obiectivelor și pot fi luate măsuri specifice de soluționare a problemelor, ridicate de respectivele riscuri.

7.4 Se vor identifica riscurile aferente operațiilor și sistemelor informatice ale structurilor organizatorice din UPET BIROUL ERASMUS+, privind:

a) fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale;

b) eficacitatea și eficiența operațiilor;

c) protejarea patrimoniului;

d) respectarea legilor, reglementărilor și contractelor.

7.4.1 Toate percepțiile părților interesate vor fi identificate, înregistrate și luate în considerare pentru identificarea riscurilor.

7.4.2 La identificarea riscurilor este necesar să se elimine, pe cât posibil, tentația stabilirii unor cauzalități indirecte.

7.4.3 Cele mai importante riscuri care pot determina ca obiectivele stabilite să nu fie atinse sunt: un control redus din partea managementului, frauda, acțiuni ilegale, nerespectarea reglementărilor, erorile, ineficiența, ineficacitatea, conflictele de interese, risipa, arsonul, viabilitatea

financiară și starea sănătății și securității în muncă a angajaților.

Analiza riscului

8.1 Analiza riscurilor se face anual în toate structurile organizatorice.

8.2 Riscul este analizat prin stabilirea consecințelor și a plauzibilității în vederea evaluării impactului asupra obiectivelor. Rezultatele se consemnează în formularul Alertă la risc, cod PG-01-F02.

8.3 Criteriile care pot fi luate în considerare la analiza riscurilor în vederea grupării lor sunt:

a) cauzele și sursele de risc;

b) consecințele lor pozitive și negative;
c) plauzibilitatea că aceste consecințe se pot produce;
d) periodicitatea apariției;
e) orizontul de timp pentru care se estimează apariția;
f) sfera de cuprindere;
g) mijloacele existente de control, eficacitatea și eficiența acestora;
h) interdependența dintre riscuri și sursele acestora;
i) nivelul de încredere la stabilirea nivelului de risc;
j) incertitudinea, disponibilitatea, calitatea, cantitatea și relevanța continuă a informațiilor.

Evaluarea riscului

9.1 Scopul evaluării riscurilor este de a stabili o ierarhie a riscurilor.

9.2 Evaluarea riscurilor presupune evaluarea probabilității de materializare a riscurilor și a impactului (consecințelor) asupra obiectivelor în cazul în care acestea se materializează,

9.3 Combinația dintre nivelul estimat al probabilității și nivelul estimat al impactului constituie expunerea la risc, în baza căreia se realizează profilul riscurilor.

9.4 Probabilitatea producerii riscurilor se apreciază pe o scară, după cum urmează:

a) Redusă— 1 punct: riscul se poate manifesta în următorii trei ani;
b) Medie — 2 puncte: riscul se poate manifesta în următorii doi ani;
c) Ridicată 3 puncte: riscul se poate manifesta în următorul an.

9.5.5 Incadrarea unei probabilități în scala de evaluare depinde de natura riscului și de atitudinea față de risc. Pentru a stabili nivelul probabilității se analizează, pentru o perioadă de timp considerată ca rezonabilă, frecvența cu care s-au manifestat și anticipările de manifestare pentru perioada următoare.

9.5.6 Estimarea impactului riscului se apreciază pe o scară, după cum urmează:

a) Redus — 1 punct: riscul poate afecta parțial valorile obiectivului, sub 50%;
b) Mediu —2 puncte: riscul poate afecta parțial valorile obiectivului, sub 75%;
c) Ridicat — 3 puncte: riscul poate determina neatingerea obiectivului;

9.5.7 Profilul riscurilor se obține ca produs dintre punctajul atribuit probabilității și punctajul atribuit impactului. Rezultatele se consemnează în formularul Alertă la risc, cod PG-01-F02.

9.5.8 În funcție de punctajul obținut pentru profilul riscurilor se va stabili reacția față de risc, conform tabelului 1.

Tabelul 1.

Impactul	Probabilitatea		
	Redusă	Medie	Ridicată
Redus	I norare =l	Ignorare ¯ 2	I norare = 3
Mediu	Ignorare — 2	Prudentă — 4	Actiune = 6
Ridicat	Prudentă — 3	Actiune = 6	Actiune = 9

9.5.7 Riscurile pentru care s-au stabilit profilul „acțiune" și „prudență" sunt considerate riscuri inerente.

Tratarea riscului

10.1 Opțiunile privind tratarea riscului nu se exclud neapărat și pot include:

a) tratarea prin care se stabilește aplicarea unor măsuri pentru reducerea riscului (îndepărtarea sursei de risc, modificarea plauzibilității, modificarea consecințelor) la un nivel minim — risc rezidual;

b) evitarea riscului prin luarea deciziei de a nu începe sau de a nu continua cu activitatea care dă naștere riscului;

c) tolerarea, care presupune lipsa măsurilor de diminuare a riscului, cu monitorizare periodică pentru a se observa dacă riscul respectiv înregistrează creșteri importante sau nivelul de expunere este acceptabil;

d) transferul, prin care se are în vedere, dacă este posibil, preluarea riscului de către cineva din afara universității.

10.2 Opțiunile de tratare pot fi aplicate separat sau în combinație.

10.3 Riscul pentru care s-a stabilit profilul „acțiune" va avea asociat, obligatoriu, acțiuni preventive de tratare sau transfer în vederea reducerii riscurilor și acțiuni de reacție atunci când apare manifestarea riscului.

10.4 Tratarea riscurilor se face mai întâi asupra riscurilor inerente, iar după adoptarea măsurilor de reducere, se determina nivelul riscului rezidual.

10.5 Riscul pentru care s-a stabilit profilul „prudență" va fi tolerat sau transferat.

10.6 Riscul pentru care s-a stabilit profilul „ignorare" nu va fi luat în considerare pentru tratare.

10.7 Stabilirea unei limite de toleranță la risc presupune un echilibru între „costul" de controlare al riscurilor și „costul" (financiar și/sau de altă natură) expunerii, în cazul în care aceasta ar deveni realitate.

10.8 Modul în care vor fi implementate opțiunile alese pentru tratarea riscurilor este prevăzut în formularul Alertă la risc, cod PG-01-F02 și în Registrul riscurilor, formular cod PG-02 FOI.

Monitorizarea riscului

11.1 Monitorizarea are ca scop evaluarea existenței și funcționării elementelor ce compun managementul riscului, precum și a performanței acestuia în timp.

11.2 Monitorizarea riscurilor se realizează de către conducătorul structurii organizatorice în două moduri:

a) prin intermediul activităților curente sau ca evaluări distincte separate;

b) prin evaluări distincte.

11.3 Monitorizarea prin intermediul activităților curente sau în derulare este integrată în activitățile uzuale ale conducerii, fiind realizată în timp real și permite o reacție dinamică la schimbările condițiilor în care se desfășoară activitatea.

11.4 Monitorizarea prin evaluări distincte se realizează ulterior unui eveniment.

11.5 Frecvența evaluărilor distincte este la latitudinea conducerii în funcție de natura sau gradul schimbărilor, precum și de riscurile asociate acestora.

11.6 Prin monitorizare se urmărește:

a) asigurarea faptului ca mijloacele de control sunt eficace și eficiente;

b) obținerea informațiilor suplimentare pentru îmbunătățirea evaluării riscului;

c) analizarea și asimilarea lecțiilor învățate din evenimente (inclusiv succesele ratate), schimbările, tendințele, succesele și nereușitele;

d) detectarea schimbărilor produse în contextul extern și intern, incluzând și schimbările aduse criteriilor de risc și riscului însuși care necesită revizuirea modalităților de tratare a riscului și a priorităților;

e) identificarea riscurilor emergente.

11.7 Monitorizarea are în vedere efectul pe care-l au măsurile asupra riscurilor, rezultatele se consemnează în formularul Fișă de monitorizare a riscului, cod PG-OI -F03.

11.8 Dacă se constată că profilul riscului s-a modificat se va înregistra noul profil în Registrul riscurilor, formular cod PG-02 FOI .

Inregistrarea procesului de management al riscului

12.1Registrul riscurilor se completează, în fiecare structură organizatorică din UPET BIROUL ERASMUS+, de către o persoană desemnată de conductorul structurii.

12.2 La nivelul UPET BIROUL ERASMUS+ se realizează centralizarea Registrului riscurilor de către persoana desemnată prin decizia Rectorului.

12.3 Registrul riscurilor cuprinde informații referitoare la obiectivele stabilite pentru fiecare nivel ierarhic din cadrul universității și reprezintă materializarea în forma scrisă a analizei factorilor de risc.

12.4Riscurile identificate sau apărute la nivel de structură organizatorică, ulterior analizei inițiale, vor fi aduse la cunoștința Rectorului în maximum 24 de ore.

6. RESPONSABILITĂȚI SI RASPUNDERI IN DERULAREA ACTIVITATII

13.1 Conducerea structurilor organizatorice are următoarele responsabilități și competențe:

a) stabilește obiectivele specifice pe care structurile organizatorice le au de îndeplinit;

b) definește un calendar și o strategie adecvate pentru implementarea cadrului organizațional;
c) aplică politica și procesul de managementul riscului în toate procesele existente în US V;

d) numește prin decizie o echipă care să asigure elaborarea / modificarea și gestionarea riscurilor;
e) organizează sesiuni de informare și instruire a personalului propriu pentru gestionarea riscurilor cuprinse în Registrul riscurilor;
t) comunică și se consultă cu părtile interesate;
g) numește prin decizie un responsabil care să asigure operarea în Registrul riscurilor propriu structurii organizatorice;
h) stabilește modul de tratare al riscurilor;
i) se asigură că luarea deciziilor, inclusiv dezvoltarea și stabilirea obiectivelor, este în acord cu rezultatele proceselor de managementul riscului;
j) planifică monitorizarea riscurilor și le monitorizează;
k) se conformează cerințelor legale și de reglementare;
l) asigură transmiterea către persoana desemnată la nivelul US V a datelor necesare pentru completarea Registrul riscurilor;
m) prezintă Registrul riscurilor pentru control, la cererea persoanelor desemnate cu astfel de funcții.

13.2 Prorectorul desemnat are următoarele responsabilități și competențe:
f) stabilește data pentru revizuirea anuală a riscurilor inerente identificate și acceptate;
g) aprobă acțiunile pentru minimizarea riscurilor inerente;
c) verifică anual modul în care se realizează revizuirea riscurilor inerente și actualizarea Registrului riscurilor la nivelul UPET BIROUL ERASMUS+.

13.3 Responsabilul cu menținerea Registrului de riscuri la nivelul structurii organizatorice are următoarele responsabilități și competențe:

13.3.1 colectează formularele Alertă la riscuri, cod PG-OI -F02 și Fișă de monitorizare a riscului, cod PG-01-F03;
13.3.2 consemnează în Registrul riscurilor, formular cod PG-02 FOI datele din formularele PG-01-F02 și PG-01-F03•,
13.3.3 transmite responsabilului cu menținerea Registrului de riscuri la nivelul UPET BIROUL ERASMUS+ datele din Registrul propriu constituit inițial și apoi după fiecare modificare apărută;
13.3.4 păstrează evidența documentelor primite și le arhivează;

.e) prezintă pentru control Registrul de riscuri.

13.4 Responsabilul cu menținerea Registrului de riscuri la nivelul UPET BIROUL ERASMUS+ are următoarele responsabilități și competențe:

13.4.1 consemnează în Registrul riscurilor, formular cod PG-02 FOI datele primite;
13.4.2 păstrează evidența documentelor primite și le arhivează;
13.4.3 prezintă pentru control Registrul de riscuri.

13.5 Responsabilul cu situații de urgență are următoarele responsabilități și competențe:
13.5.1 stabilește structurile organizatorice pentru evaluarea riscului de arson;
13.5.2 aplică procedura de arson conform legislației în vigoare;
13.5.3 transmite structurilor organizatorice rezultatele evaluărilor pentru riscul de arson;
13.5.4 elaborează planul de măsuri pentru evitarea / reducerea riscurilor de arson.

13.6 Responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă are următoarele responsabilități și competențe
a) stabilește posturile și funcțiile în vederea evaluării riscurilor referitoare la SSM;
b) aplică procedurile proprii conform legislației în vigoare;
c) transmite structurilor organizatorice rezultatele evaluărilor;
d) elaborează planul de măsuri pentru evitarea/ reducerea riscurilor de SSM.

Documentele utilizate în cadrul acestei reglementări și instrucțiunile de completare a acestora sunt următoarele:

- **Dosarul cadrelor didactice/nedidactice care efectueaza mobilitatea de monitorizare**

a) Aprobarea mobilitatii de monitorizare
b) Acceptul institutiei/institutiilor pentru monitorizare (se accepta semnatura si stampila scanata)
c) Lista studentilor care vor fi monitorizati
d) Work Programme – Programul de lucru
e) Scrisoare de recomandare din partea sefului ierarhic superior
f) CV, în format europass cu fotografie inserată. Formularul recomandat este disponibil online: www.europass-ro.ro (secțiunea formulare și exemple)
g) Copie dupa cardul de identitate
h) Extras de cont bancar. Contul bancar trebuie să fie un cont în euro pe numele beneficiarului
i) Contract financiar intocmit de Biroul Erasmus+; acesta este semnat de beneficiar, contabilul șef, consilierul juridic și rectorul UPET. Documentul este datat și poartă ștampila rectoratului.

Criterii de eligibilitate:
- să fie cetățean roman sau să fie cetățeanul altei țări, angajat, cu carte de munca sau Contract de munca pe perioada determinata, al UPET, cetatean care are un permis de rezidenta temporara/permanenta eliberat de autoritatile romane competente;
- o bună conduită morală și profesională.

- **Documente de prezentat la întoarcerea din mobilitate**

a) Ordinul de deplasare (se accepta stampila/semnatura de la o singura institutie, in cazul in care se vor monitoriza mai multi studenti care efectueaza mobilitati la institutii diferite)

b) Atestatul de monitorizare (semnat/stampilat de toate institutiile, in cazul in care se vor monitoriza mai multi studenti care efectueaza mobilitati la institutii diferite)
c) Raport de activitate - OM
d) Dovezi de transport - original
e) Dovezi de cazare - original

1. FORMULAR DE EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1							
2							
3							

2. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume coducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz Favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1								
2								
3								

Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROŞANI	**Procedura operationala**	**COD: UPET - PO — ERASMUS — 09**
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	**Managementul riscului**	**Editia I** Revizia 2
		Pagina 12 din 12

3. FORMULAR DISTRIBUIRE (DIFUZARE) PROCEDURĂ

Nr. exemplar	Compartiment/ funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
	Biroul Erasmus+						

7. Dispoziţii finale

7.1 Aprobarea prezentei proceduri este de competenţa Senatului Universitar.

7.2 Prezenta procedură a fost dezbătută şi aprobată în şedinţa Senatului Universităţii din data de 29.01.2026 prin Hotărârea Senatului nr. 26