

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE

COD: PO 07.46

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Aprobat Senat:

Prof. univ. dr. Constantin PEHOIU



Responsabilități	Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	Prof. univ. dr. habil. Silviu MILOIU	Prorector Dezvoltare Instituțională și Relații Internaționale		10.02.:2021
Verificat	Conf. univ. dr. Adrian ȚUȚUIANU	Președinte Comisia pentru regulamente, metodologii și proceduri		22.04.:2021
Verificat	Conf. univ. dr. Radu CÂRCIUMARU	Președinte Comisia pentru relații internaționale și dezvoltare instituțională		22.04.2021
Avizat	Conf. univ. dr. Laura Monica GORGHIU	Președinte Comisie de monitorizare		22.03.2021

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Prezenta procedură a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data 22.03.2021 și a fost aprobată în ședința Senatului universitar din data de 22.04.2021
Prezenta procedură intră în vigoare pe data aprobării de către Senatul universitar.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
	MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag.	2/15
		Data	10.02.2021
		Ediție/Revizie	<u>1</u> /0 1 2 3 4 5

CUPRINS

	Pag.
Pagina de gardă.....	1
Cuprins.....	2
Scop.....	3
Domeniu de aplicare.....	3
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	3
Descrierea procesului	4
Responsabilități	8
Informații documentate	12
Formular evidență modificări- F 002.2010	
Lista de difuzare - F 004.2010	
Formular analiză - F 601.2018	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
	MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag.	3/15
		Data	10.02.2021
		Ediție/Revizie	<u>1</u> / 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

1.1. Procedura stabilește modalitatea de promovare a Universității „Valahia” din Târgoviște în afara țării în scopul îndeplinirii obiectivelor de internaționalizare asumate prin Carta UVT, Planul strategic 2020-2024 și Strategia de internaționalizare 2021-2025.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Procedura se aplică la Universitatea „Valahia” din Târgoviște în vederea desfășurării activităților de marketing internațional și îndeplinirii obiectivelor strategice și operaționale stabilite în acest sens.

Se are în vedere îmbunătățirea politicii de marketing în promovarea UVT, cu scopul atragerii și recrutării studenților străini, îmbunătățirea diseminării informației pentru a răspunde nevoilor de orientare ale potențialilor studenților în ceea ce privește decizia de mobilitate, folosirea eficientă a potențialului de diplomatie universitară al UVT, creșterea prestigiului internațional al UVT și ocuparea unui loc superior în clasamentele internaționale.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ


- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Cadrul strategic pentru internaționalizarea Învățământului Superior din România, București, 2015.
- Ghidul practic privind internaționalizarea învățământului superior românesc, București, 2015.
- Carta Universității „Valahia” din Târgoviște.
- Planul strategic al Universității „Valahia” din Târgoviște, 2020-2024.
- Strategia de internaționalizare a Universității „Valahia” din Târgoviște, 2021-2025.
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS.
- Orice alte acte normative și standarde specifice internaționalizării și marketingului universitar.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

4.1.1. Internaționalizarea universității – internaționalizarea reprezintă o temă centrală a învățământului superior care integrează aspecte de relevanță socială și curriculară, calitatea și prestigiul instituțional, competitivitatea națională și potențialul de inovare, precum și o sursă de venituri potențiale (definiție adaptată după Laura E. Rumbley, Altbach, G. Philip și Liz Reisberg, „Internationalization within the higher education context”, in *The SAGE handbook of international higher education*, 2012, pp. 3–26).

4.1.2. Internaționalizarea comprehensivă a universității – angajamentul, susținut prin acțiuni concrete, de a insufla perspective internaționale și comparative în cadrul misiunilor de predare, cercetare și oferirii de servicii în cadrul învățământului superior. Acesta modelează etosul, valorile instituționale și are impact asupra întregii instituții de învățământ superior. Este esențial ca acest angajament să fie îmbrățișat

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
	MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag.	4/15
		Data	10.02.2021
		Ediție/Revizie	<u>1</u> /0 1 2 3 4 5

de conducerea universitară, de facultăți, departamente, studenți și de toate serviciile academice și unitățile de sprijin. Întrubirea sa nu se rezumă la întreaga viață a campusului universitar, ci influențează cadrele de referință externe ale instituției, parteneriatele și relațiile sale instituționale. Reconfigurarea globală a economiilor, sistemele de comerț, de cercetare și comunicare de pe mapamond, precum și influența forțelor globale asupra vieții locale lărgesc foarte mult nevoia de internaționalizare cuprinzătoare a învățământului superior, motivațiile și scopurile care o susțin. (definiție adaptată după J. K. Hudzik, *Comprehensive internationalization: From concept to action*, Washington, 2011, p. 6).

4.1.3. Marketingul internațional al universității – procesul care recunoaște importanța mediului și a relațiilor externe ale universității, în dinamica lor accentuată, capacitatea de a anticipa și a răspunde transformărilor survenite în acest mediu, de a concepe inițiative, a identifica oportunități și a elabora politici și acțiuni menite să facă universitatea mai bine cunoscută pe plan mondial, să dezvolte capacitățile internaționale ale instituției de învățământ superior, să contribuie la adaptarea sa activă și care are drept corolar sporirea eficienței antreprenoriale, dezvoltarea curriculară și perspectiva globală. Marketingul internațional integrează instrumente de marketing precum segmentarea pieței, poziționarea pe piață și planificarea pieței de învățământ superior.


4.2. Abrevieri

- BIC - Biroul Imagine și Comunicare din cadrul BRIEPTI
- BRIEPTI - Biroul de Relații Internaționale, Erasmus, Programe, Proiecte și Tehnologia Informațiilor
- CA – Consiliul de Administrație
- CDIRI - Consiliul pentru Dezvoltare Instituțională și Relații Internaționale
- DEGR - Direcția Economică și Gestiunea Resurselor
- DL - Departamentul de Litere
- DSG - Direcția Secretariatul General
- DSL S - Departamentul pentru Studii în Limbi Străine
- PDIRI - Prorectorul pentru Dezvoltare Instituțională și Relații Internaționale
- REP – Responsabil Erasmus Plus la nivel de UVT
- UVT – Universitatea „Valahia” din Târgoviște

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Generalități

Activitățile de marketing internațional se vor desfășura prin intermediul modalităților moderne de promovare în afara granițelor țării, validate pe plan național și internațional: organizarea unui eveniment săptămânal de informare online destinat potențialilor studenți internaționali ai UVT, redactarea anuală, publicarea în format online și/sau pe suport de hârtie și transmiterea Ghidului studentului Erasmus studenților internaționali ai UVT și celor interesați să cunoască oferta de studii și mediile social, economic și cultural specifice instituției de învățământ superior și localităților în care este situată, promovarea ofertei universitare prin intermediul paginilor de web, a platformelor de mediatizare specializate, a paginilor de socializare, capacitarea misiunilor diplomatice și consulare ale României din străinătate și ale altor state în România în vederea facilitării transmiterii ofertei de

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
	MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag.	5/15
		Data	10.02.2021
	Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5	


studii în limbi străine către publicul interesat, participarea la târguri educaționale internaționale și clasarea UVT pe poziții superioare în *ranking*-urile internaționale.

5.1. Organizarea unui eveniment săptămânal de informare online (*Get in touch!*) în lunile martie-septembrie ale fiecărui an, destinat potențialilor studenți internaționali ai UVT.

- 5.1.1. BRIEPTI va identifica platforma de comunicare de tip videoconferință pe care se va desfășura prezentarea ofertei educaționale a UVT și dialogul cu potențialii candidați;
- 5.1.2. BRIEPTI și PDIRI vor stabili calendarul de derulare a acestor întâlniri săptămânale care vor fi planificate începând din ultima parte a lunii martie și până la jumătatea lunii septembrie, excluzând vacanța de Paști și perioada de concediilor de odihnă;
- 5.1.3. BRIEPTI va redacta un formular de înscriere la evenimentele de informare online și va stabili un termen de înscriere cu minimum 24 de ore înainte de data programată, astfel încât să fie evitate situațiile în care, în ciuda mediatizării asigurate, să nu existe participanți la aceste evenimente; când vor apărea asemenea situații, evenimentul va fi considerat anulat;
- 5.1.4. Supunerea calendarului evenimentelor, a formularului de participare și a formularului de feedback (a se vedea mai jos) aprobării CDIRI;
- 5.1.5. BRIEPTI și BIC vor asigura difuzarea informației cu privire la evenimentele săptămânale la care sunt invitați să participe potențialii studenți străini;
- 5.1.6. PDIRI și un reprezentant al BRIEPTI vor deschide ședința online printr-un film de prezentare a universității realizat de BIC și printr-o expunere, pe baza unui suport vizual, a ofertei UVT, a facilităților de admitere puse la dispoziție de universitate, a istoriei, culturii, vieții sociale și economice a localităților unde se găsesc campusurile sale universitare. Se va deschide un dialog cu potențialii candidați care vor fi îndrumați către website-urile de unde pot să-și extragă informații suplimentare;
- 5.1.7. Un reprezentant al BRIEPTI va încărca sau va transmite eventuale materiale suplimentare potențialilor candidați interesați de anumite aspecte ale studiilor universitare organizate de UVT;
- 5.1.8. BRIEPTI și PDIRI vor elabora un document online de feedback care să poată fi completat de potențialii studenți străini în vederea îmbunătățirii continue a calității comunicării ofertei instituționale a UVT, analizei feedbackului primit și operaționalizării optimizărilor necesare.

5.2. Redactarea anuală și publicarea ghidului studentului Erasmus.

- 5.2.1. REP, BRIEPTI și PDIRI întreprind analiza atentă a contextelor internațional, comunitar și național, raportarea la cadrul instituțional, la documentele de referință și la obiectivele de internaționalizare ale UVT în vederea stabilirii tematicilor și aspectelor calitative și cantitative ale conținutului Ghidului studentului Erasmus;
- 5.2.2. REP, BRIEPTI și PDIRI stabilesc cuprinsul documentului și solicită un aviz asupra acestuia din partea CDIRI;
- 5.2.3. REP, BRIEPTI și PDIRI redactează Ghidul studentului Erasmus, solicitând informații și imagini din partea tuturor structurilor UVT, îndeosebi a facultăților, departamentelor, serviciilor sociale.
- 5.2.4. REP, BRIEPTI și PDIRI asigură traducerea ghidului în limbile engleză și franceză;
- 5.2.5. PDIRI solicită DL al universității verificarea lingvistică a conținutului Ghidul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
	MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag.	6/15
		Data	10.02.2021
	Ediție/Revizie	<u>1/0</u> 1 2 3 4 5	

studentului Erasmus;

- 5.2.6. Macheta Ghidului studentului Erasmus este supusă aprobării CDIRI;
- 5.2.7. BRIEPTI vor întreprinde acțiunile necesare în vederea publicării Ghidului studentului Erasmus în format print și/sau pe website;
- 5.2.8. BRIEPTI va folosi informațiile din acest ghid în vederea actualizării informațiilor de pe website-ul universității destinate studenților străini;
- 5.2.9. BRIEPTI va sintetiza informațiile din ghid în vederea redactării unor pliante și materiale promoționale, care, la rândul lor, vor fi publicate și folosite în acțiunea de promovare;
- 5.2.10. Ghidului studentului Erasmus va fi pus la dispoziția studenților Erasmus *incoming*, dar și potențialilor studenți interesați să urmeze cursurile programelor din cadrul UVT.

5.3. Promovarea ofertei universitare prin intermediul paginilor web ale Universității „Valahia” din Târgoviște.


- 5.3.1. DSLS, BRIEPTI și reprezentanții facultăților în CDIRI (fiecare pentru facultatea proprie și departamentele care i se subordonează acesteia) realizează o analiză calitativ-cantitativă a informațiilor în limbi străine care se găsesc postate pe paginile web ale universității și ale structurilor din subordine, avându-se în vedere aspecte legate de actualitatea acestora, forma de prezentare, calitatea conținutului și a imaginilor, vizibilitatea etc.;
- 5.3.2. DSLS, BRIEPTI și reprezentanții facultăților în CDIRI redactează un îndreptar al erorilor și minusurilor constatate și sunt propuse corecturile care sunt necesare în materie de conținuturi;
- 5.3.3. BRIEPTI, structurile UVT respective și PDIRI asigură actualizarea și îmbunătățirea conținutului și a formei în care este transmisă informația studenților sau potențialilor studenți străini;
- 5.3.4. DSLS, BRIEPTI și reprezentanții facultăților în CDIRI (fiecare pentru facultatea proprie și departamentele care i se subordonează acesteia) monitorizează constant conținuturile în limbi străine pentru a asigura acuratețea și actualitatea informațiilor redactate;
- 5.3.5. În momentul refacerii generale a website-ului UVT sau ale structurilor din subordinea acesteia DSLS, BRIEPTI, reprezentanții facultăților în CDIRI și PDIRI se vor asigura de exactitatea și calitatea informațiilor conținute pe aceste noi website-uri.

5.4. Promovarea ofertei educaționale în limbi străine a UVT prin intermediul unor platforme specializate existente pe plan internațional.


- 5.4.1. DSLS și CA identifică platformele specializate în vederea asigurării promovării programelor de studii în limbi străine;
- 5.4.2. CA stabilește platformele de promovare a studiilor în limbi străine cu care se vor încheia contracte în vederea popularizării programelor de profil ale UVT;
- 5.4.3. DSLS, alături de facultățile din cadrul UVT care oferă asemenea programe, va coordona strângerea documentației în vederea promovării programelor de studii în limbi străine ale UVT;
- 5.4.4. DSLS și BRIEPTI vor gestiona publicarea informațiilor cu privire la programele în limbi străine, comunicarea cu potențialii candidați, cu facultățile și responsabilii acestora;

5.5. Promovarea ofertei educaționale în limbi străine prin intermediul paginilor de socializare ale UVT și ale structurilor din subordine.

- 5.5.1. DSLS și BRIEPTI și vor asigura constituirea unei pagini de Facebook și

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
	MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag.	7/15
		Data	10.02.2021
		Ediție/Revizie	<u>1/0</u> 1 2 3 4 5

- Twitter, cu legături cu website-ul UVT, realizate în limbi străine, capabile să transmită un flux constant de informații destinate unei audiențe internaționale;
- 5.5.2. DSLS, BRIEPTI și BIC vor realiza publicarea periodică de postări/mesaje care se vor adresa unei audiențe internaționale și care vor promova programele de studii și de cercetare, evenimentele, *call*-urile și alte informații despre UVT;
- 5.5.3. BIC se va îngriji de vizibilitatea postărilor și va răspunde eventualelor comentarii, solicitări, clarificări, comunicări care vor veni din partea publicului țintă internațional;
- 5.5.4. Reprezentanții facultăților în cadrul CDIRI vor asigura comunicarea de informații pertinente în limbi străine prin intermediul paginilor de socializare ale facultăților sau departamentelor pe care le reprezintă.
- 5.6. Capacitatea misiunilor diplomatice și consulare ale României din străinătate și ale altor state în România în vederea facilitării transmiterii ofertei de studii în limbi străine către publicul interesat.**
- 5.6.1. PDIRI se va adresa Ministerului Afacerilor Externe și, după caz, unor ambasade sau consulate ale României în vederea perfectării unui protocol sau acord scris sau verbal pentru mediatizarea ofertei educaționale a UVT prin intermediul misiunilor diplomatice și consulare ale României în străinătate;
- 5.6.2. BRIEPTI și DSLS vor transmite ghidurile, pliantele și materialele promoționale către Ministerul Afacerilor Externe, ambasadele și consulatele care își asumă sarcina de a le distribui persoanelor interesate din țările în care-și desfășoară activitatea;
- 5.6.3. BRIEPTI, DSLS și PDIRI vor menține dialogul cu Ministerul Afacerilor Externe și cu ambasadele și consulatele României în străinătate, pentru a asigura o eficiență cât mai mare a acțiunilor de promovare întreprinse;
- 5.6.4. BRIEPTI, DSLS și PDIRI vor asigura comunicarea cu persoanele care se vor adresa universității ca urmare a acțiunii de promovare întreprinse.
- 5.7. Participarea la târguri educaționale internaționale în vederea promovării programelor Universității Valahia din Târgoviște.**
- 5.7.1. DSLS, BRIEPTI și PDIRI vor identifica târgurile internaționale cele mai relevante din perspectiva obiectivelor de internaționalizare și popularizare internațională ale UVT;
- 5.7.2. PDIRI va supune avizării CDIRI propunerile de participare cu standuri sau de transmitere a unor materiale la târgurile educaționale internaționale; totodată, vor fi stabilite obiectivele și criteriile de calitate avute în vedere prin participarea la aceste târguri educaționale;
- 5.7.3. CDIRI va supune aprobării CA participarea la târgurile educaționale pentru care s-a dat avizul în funcție de raportul cost-beneficii și de resursele aflate la dispoziția UVT;
- 5.7.4. Rectorul UVT asigură resursele în vederea participării la târgurile internaționale de profil;
- 5.7.5. În cazul celor pentru care s-a aprobat participarea, CDIRI avizează reprezentantul sau delegația menită să reprezinte UVT, în format fizic sau digital, și cere aprobarea CA în acest sens;
- 5.7.6. DSLS, BRIEPTI, BIC și PDIRI vor elabora elementele de conținut, de grafică și de organizare a participării UVT la târgurile internaționale aprobate;
- 5.7.7. Reprezentantul sau delegația UVT vor participa, în format fizic sau digital, la târgurile internaționale și vor face toate eforturile pentru a obține un impact cât mai mare al prezenței instituției la eveniment;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
	MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag.	8/15
		Data	10.02.2021
	Ediție/Revizie	<u>1/0</u> 1 2 3 4 5	

5.7.8. La finalul evenimentului reprezentantul sau delegația UVT vor depune un raport de activitate spre avizare CDIRI și aprobare CA;

5.7.9. Contactele stabilite cu acest prilej vor fi fructificate de DSLS, BRIEPTI, PDIRI și BIC.

5.8. Ierarhizarea universității în *ranking*-urile universitare internaționale

5.8.1. CDIRI propune CA *ranking*-urile internaționale la care vor fi depuse aplicații și vor fi introdusele datele din partea UVT;

5.8.2. CA stabilește *ranking*-urile internaționale la care să fie depuse aplicații;

5.8.3. PDIRI, cu sprijinul CDIRI, facultăților, DSG al Universității, DEGR și altor structuri ale UVT, asigură strângerea și încărcarea datelor pentru *ranking*-urile universitare, comunicarea, închiderea platformei;

5.8.4. CA realizează analiza *ranking*-urilor și decide, după caz, mediatizarea acestora.

5.8.5. BIC este responsabil cu mediatizarea informațiilor pentru publicul românesc și internațional.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Rectorul UVT

- Supervizează politicile UVT în domeniul internaționalizării;
- Asigură mijloacele materiale și umane în vederea realizării obiectivelor de internaționalizare;
- Analizează P/I pentru a se asigura că aceasta este implementată eficient și se îmbunătățește continuu;

6.2. Consiliul de Administrație al UVT

- Identifică platformele specializate în vederea asigurării promovării programelor de studii în limbi străine;
- Stabilește platformele de promovare a studiilor în limbi străine cu care se vor încheia contracte în vederea popularizării programelor în limbi străine;
- Aprobă participarea la târgurile educaționale internaționale și analizează eficiența rezultatelor obținute;
- Decide care vor fi platformele de *ranking*-uri internaționale pentru care vor fi încărcate date și depuse aplicații (de genul Times Higher Education, U-Multirank etc.);
- Analizează rezultatele obținute de UVT în cadrul *ranking*-urilor universitare internaționale și decide, după caz, mediatizarea acestora.

6.2. Prorectorul pentru Dezvoltare Instituțională și Relații Internaționale

- Contribuie la stabilirea calendarului de desfășurare din cadrul programului *Get in touch!*, participă la aceste întâlniri cu potențiali studenți interesați să urmeze cursurile în cadrul UVT, se implică în elaborarea unui document de *feedback* cu privire la eficiența întâlnirilor online;
- Conlucrează la analiza atentă a contextelor internațional, comunitar și național, raportarea la cadrul instituțional, la documentele de referință și la obiectivele de internaționalizare ale UVT în vederea stabilirii tematicilor și aspectelor calitative și cantitative ale conținutului Ghidului studentului

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
	MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag.	9/15
		Data	10.02.2021
	Ediție/Revizie	<u>1</u> /0 1 2 3 4 5	

Erasmus, stabilirea cuprinsului acestuia, redactarea și traducerea sa în limbi străine;

- Susține demersurile de actualizare a conținuturilor în limbi străine ale website-urilor UVT și ale substructurilor acesteia;
- Întreprinde demersuri în vederea mediatizării ofertei educaționale a UVT prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe și a misiunilor diplomatice și consulare ale României în străinătate;
- Contribuie la identificarea târgurilor internaționale cele mai relevante din perspectiva obiectivelor de internaționalizare și popularizare internațională ale UVT, la stabilirea obiectivelor și criteriilor de calitate avute în vedere prin participarea la aceste târguri educaționale, la elaborarea elementele de conținut, de grafică și de organizare a participării UVT la târgurile internaționale aprobate și la fructificarea contactelor stabilite cu acest prilej;
- Se implică în ceea ce privește încărcarea datelor pentru *ranking*-urile internaționale la care s-a decis participarea UVT;

6.3. Vicepreședintele Senatului care coordonează comisia de specialitate (relații internaționale și dezvoltare instituțională):


- avizează documentele CDIRI care necesită aprobarea Senatului;

6.4. Consiliul pentru Dezvoltare Instituțională și Relații Internaționale

- Aprobă calendarul evenimentelor, formularul de participare și formularul de feedback pentru evenimentul *Get in touch!*;
- Aprobă macheta Ghidului studentului Erasmus Plus;
- Este coresponsabil pentru analiza calitativ-cantitativă a informațiilor în limbi străine care se găsesc pe paginile web ale universității și ale structurilor din subordine, avându-se în vedere aspecte legate de actualitatea acestora, forma de prezentare, calitatea conținutului și a imaginilor, vizibilitatea;
- Redactează un îndreptar al erorilor și minusurilor constatate și corecturilor care sunt necesare, monitorizează constant conținuturile *website*-urilor în limbi străine;
- Se implică în comunicarea de informații pertinente în limbi străine prin intermediul paginilor de socializare ale facultăților sau departamentelor;
- Supune aprobării CA participarea la târgurile educaționale internaționale pentru care și-a dat avizul;
- Avizează reprezentantul sau delegația menită să reprezinte UVT, în format fizic sau digital, și cere aprobarea CA în acest sens;
- Avizează raportul reprezentantului sau delegației UVT la târguri internaționale;
- Propune CA *ranking*-urile internaționale la care să fie încărcate date și depuse aplicații din partea UVT;
- Contribuie la strângerea și încărcarea datelor pentru *ranking*-urile universitare.

6.5. Biroul de Relații Internaționale, Erasmus, Programe, Proiecte și Tehnologia Informațiilor

- Identifică platforma de comunicare de tip videoconferință pe care se va desfășura prezentarea ofertei educaționale a UVT și dialogul cu potențialii candidați;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
	MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag.	10/15
		Data	10.02.2021
		Ediție/Revizie	<u>1/0</u> 1 2 3 4 5

- Contribuie la stabilirea calendarului de desfășurare al programului *Get in touch!*, redactează un formular de înscriere la evenimentele de informare online și definirea unui termen de înscriere cu termen minimum 24 de ore înainte de data programată, asigură difuzarea informației cu privire la evenimentele săptămânale la care sunt invitați să participe potențialii studenți străini, participă la aceste întâlniri, se implică în elaborarea unui document de feedback cu privire la eficiența întâlnirilor online, încarcă sau transmite eventuale materiale suplimentare potențialilor candidați interesați de anumite aspecte ale studiilor universitare organizate de UVT;
- Contribuie la analizarea atentă a contextelor internațional, comunitar și național, raportarea la cadrul instituțional, la documentele de referință și la obiectivele de internaționalizare ale UVT în vederea stabilirii tematicilor și aspectelor calitative și cantitative ale conținutului Ghidului studentului Erasmus;
- Se implică în stabilirea cuprinsului Ghidului studentului Erasmus și solicită un aviz asupra acestuia din partea CDIRI, participă la redactarea acestuia, solicitând informații și imagini din partea tuturor structurilor UVT, îndeosebi din partea facultăților, departamentelor, serviciilor sociale, își asumă responsabilități în ceea ce privește traducerea ghidului în limbile engleză și franceză, întreprinde acțiunile necesare în vederea publicării acestuia în format print și/sau pe website, utilizează informațiile din acest ghid în vederea actualizării informațiilor de pe *website*-ul universității destinate studenților străini, sintetizează informațiile din ghid în vederea redactării unor pliante și materiale promoționale;
- Contribuie la realizarea unei analize calitativ-cantitativă a informațiilor în limbi străine care se găsesc pe paginile web ale universității și ale structurilor din subordine, avându-se în vedere aspecte legate de actualitatea acestora, forma de prezentare, calitatea conținutului și a imaginilor, vizibilitatea etc., la redactarea unui îndreptar al erorilor și minusurilor constatate și corecturilor care sunt necesare în conținuturile studiate, la actualizarea și îmbunătățirea conținutului și a formei în care este transmisă informația studenților sau potențialilor studenți străini, la monitorizarea conținuturilor în limbi străine pentru a se asigura de acuratețea și actualitatea informațiilor redate;
- Își aduce contribuția la publicarea informațiilor despre programele în limbi străine, comunicarea cu potențialii candidați, cu facultățile și responsabili programelor în limbi străine;
- Asigură constituirea câte unei pagini de Facebook și Twitter, cu legături cu *website*-ul UVT, realizate în limbi străine, capabile să transmită un flux constant de informații destinate unei audiențe internaționale;
- Contribuie la publicarea periodică de postări/mesaje care se vor adresa unei audiențe internaționale și care vor promova programele de studii și de cercetare, evenimentele, *call*-urile și alte informații despre UVT;
- Are responsabilități în ceea ce privește transmiterea ghidurilor, pliantelor și materialelor promoționale către Ministerul Afacerilor Externe, ambasadele și consulatele care își asumă sarcina de a le distribui persoanelor interesate din țările în care-și desfășoară activitatea;
- Contribuie la menținerea dialogului cu Ministerul Afacerilor Externe și cu ambasadele și consulatele României în străinătate, pentru a asigura o

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
	MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag.	11/15
		Data	10.02.2021
		Ediție/Revizie	<u>1/0</u> 1 2 3 4 5

eficiență cât mai mare a acțiunilor de promovare întreprinse și a comunicării cu persoanele care se vor adresa universității ca urmare a acțiunii de promovare întreprinse;


- Se implică în identificarea târgurilor internaționale cele mai relevante din perspectiva obiectivelor de internaționalizare și popularizare internațională ale UVT, la elaborarea elementele de conținut, de grafică și de organizare a participării la târgurile internaționale aprobate, la fructificarea contactele stabilite cu acest prilej;
- Păstrează arhiva electronică a documentelor.

6.6. Responsabilul Erasmus Plus la nivel de UVT

- Își aduce contribuția la toate activitățile BRIEPTI care implică dimensiuni ale programelor Erasmus Plus;
- Realizează, împreună cu celelalte structuri, analiza atentă a contextelor internațional, comunitar și național, raportarea la cadrul instituțional, la documentele de referință și la obiectivele de internaționalizare ale UVT în vederea stabilirii tematicilor și aspectelor calitative și cantitative ale conținutului ghidului studentului Erasmus;
- Contribuie la stabilirea cuprinsului documentului și solicită un aviz asupra acestuia din partea CDIRI;
- Se implică în redactarea Ghidul studentului Erasmus, solicitând informații și imagini din partea tuturor structurilor UVT, îndeosebi din partea facultăților, departamentelor, serviciilor sociale etc.
- Își aduce contribuția la traducerea ghidului în limbile engleză și franceză.

6.7. Departamentul pentru Studii în Limbi Străine

- Alături de celelalte departamente implicate realizează o analiză calitativ-cantitativă a informațiilor în limbi străine care se găsesc pe paginile web ale universității și ale structurilor din subordine, avându-se în vedere aspecte legate de actualitatea acestora, forma de prezentare, calitatea conținutului și a imaginilor, vizibilitatea;
- Redactează un îndreptar al erorilor și minusurilor constatate și corecturilor care sunt necesare în conținuturile studiate, monitorizează constant conținuturile în limbi străine pentru a se asigura de acuratețea și actualitatea informațiilor redactate, asigură exactitatea și calitatea informațiilor conținute pe aceste noi website-uri;
- Contribuie la identificarea platformelor specializate în vederea asigurării promovării programelor de studii în limbi străine, coordonează strângerea documentației pentru promovarea programelor de studii în limbi străine ale UVT;
- Se implică în constituirea câte unei pagini de Facebook și Twitter, cu legături cu *website*-ul UVT, realizate în limbi străine, capabile să transmită un flux constant de informații destinate unei audiențe internaționale, asigură publicarea periodică de postări/mesaje care se vor adresa unei audiențe internaționale și care vor promova programele de studii și de cercetare, evenimentele, *call*-urile și alte informații despre UVT;
- Are responsabilități în ceea ce privește transmiterea ghidurilor, pliantelor și materialelor promoționale către Ministerul Afacerilor Externe, ambasadele și

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
	MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag.	12/15
		Data	10.02.2021
		Ediție/Revizie	<u>1</u> 0 1 2 3 4 5

consulatele care își asumă sarcina de a le distribui persoanelor interesate din țările în care-și desfășoară activitatea, se implică în ceea ce privește menținerea dialogului cu Ministerul Afacerilor Externe și cu ambasadele și consulatele României în străinătate;

- Alături de alte structuri ale UVT contribuie la identificarea târgurilor internaționale cele mai relevante din perspectiva obiectivelor de internaționalizare și popularizare internațională ale UVT, elaborează elementele de conținut, de grafică și de organizare a participării UVT la târgurile internaționale aprobate și la fructificarea contactelor stabilite;
- Contribuie la publicarea informațiilor cu privire la programele în limbi străine, comunicarea cu potențialii candidați, cu facultățile și responsabilii programelor în limbi străine.

6.8. Biroul Imagine și Comunicare

- Își aduce aportul la difuzarea informației cu privire la evenimentele săptămânale la care sunt invitați să participe potențialii studenți străini;
- Realizează filme de prezentare ale UVT în limbi străine;
- Este coresponsabil de publicarea periodică de postări/mesaje care se vor adresa unei audiențe internaționale și care vor promova programele de studii și de cercetare, evenimentele, *call*-urile și alte informații despre UVT;
- Asigură vizibilitatea postărilor și răspunde eventualelor comentarii, solicitări, clarificări, comunicări care vor veni din partea publicului țintă internațional;
- Contribuie la elaborarea elementelor de conținut, de grafică și de organizare a participării UVT la târgurile internaționale aprobate;
- Realizează mediatizarea informațiilor pentru publicul românesc și internațional.

6.9. Departamentul de Litere

- Asigură verificarea lingvistică a conținutului Ghidului studentului Erasmus.

6.10. Direcția Economică și Gestiunea Resurselor

- Contribuie la strângerea datelor pentru *ranking*-urile universitare internaționale.

6.11. Direcția Secretariatul General

- Contribuie la strângerea datelor pentru *ranking*-urile universitare internaționale.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Cod formular	Denumirea documentului	Elaborare	Aprobare	Nr. exemplare	Păstrare/ Perioada de păstrare	Arhivare/ Perioada de arhivare
F 641.2021	Calendarul evenimentelor	BRIEPTI PDIRI	CDIRI	-	BRIEPTI/ Suport electronic 5 ani	Conform legislației în vigoare
F 639.2021	Formularul de participare	BRIEPTI PDIRI	CDIRI	-	BRIEPTI/ Suport electronic	Conform legislației în vigoare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
		MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag. 13/15
	Data 10.02.2021		
	Ediție/Revizie <u>1/0</u> 1 2 3 4 5		

					5 ani	
F 640.2021	Formularul de feedback	BRIEPTI PDIRI	CDIRI	-	BRIEPTI/ Suport electronic 5 ani	Conform legislației în vigoare
-	Ghidului studentului Erasmus	BRIEPTI PDIRI	CDIRI	-	BRIEPTI/ Suport electronic 5 ani	Conform legislației în vigoare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.46	
		MARKETINGUL INTERNAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE	Pag./Total pag. 14/15
	Data 10.02.2021		
	Ediție/Revizie <u>1/0</u> 1 2 3 4 5		

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Cap./ Pag./ Parag.	Descriere modificare	Semnătura persoanei care a avizat modificarea procedurii
1.	1	10.02.2021	-	-	-	Elaborare inițială	