

TERMOS DE REFERÊNCIA

Chefe de Repartição de Assuntos Acadêmicos,
Estudantis e Mobilidade

Conteúdo de trabalho

Específico

No âmbito da gestão dos Assuntos Académicos e Estudantis

Em coordenação com as secretárias de pós-graduação e registos académicos das faculdades onde operam os cursos de pós-graduação em engenharia e tecnologia de petróleo e gás:

- ✓ Organizar e mantêr os processos individuais e registos dos estudantes, no que concerne a sua candidatura, inscrição, desempenho académico e outras informações relevantes;
- ✓ Organizar os processos de candidatura e selecção de docentes e investigadores;
- ✓ Facilitar a recepção e processamento dos documentos de candidatura nacionais, regionais e internacionais para frequência dos cursos de pós-graduação nas áreas de engenharia e tecnologia de petróleo e gás, candidatura para a docência e outras adstritas às actividades destes cursos;
- ✓ Receber, tramitar, conservar, circular e divulgar, consoante o caso, toda a documentação relativa aos processos académicos de ensino e investigação, nomeadamente: horários, apoio e supervisão das actividades, planos de actividade dos cursos, planos analíticos das disciplinas, planos de estudo dos cursos, protocolos e projectos de investigação de estudantes e investigadores, editais, avisos, requerimentos, etc;
- ✓ Elaborar mapas de horas trabalhadas pelos docentes, investigadores, técnicos de laboratório e CTA afectos ao CS-OGET;
- ✓ Controlar os pagamentos de taxas e propinas pelos estudantes através de registos financeiros paralelos;
- ✓ Organizar os cursos de curta-duração oferecidos pelo CS-OGET;

No Âmbito da Mobilidade:

Em coordenação com o Gabinete de Cooperação da UEM e outros órgãos relevantes para a mobilidade de docentes, investigadores, CTA e estudantes, na área de engenharia e tecnologia do petróleo e gás:

- ✓ Elaborar pesquisas permanentes relacionadas à mobilidade, regionalização e internacionalização (bolsas de estudo, programas de formação, intercâmbios e promoção de estágios);
- ✓ Colher experiências úteis e necessárias sobre os padrões de mobilidade usados a nível nacional, regional e internacional;
- ✓ Estabelecer contacto activo e permanente com diferentes grupos, órgãos e instituições para garantir apoio na implementação de diferentes actividades inerentes aos programas de mobilidade;
- ✓ Participar na organização e dirigir sessões de informação sobre os diferentes programas de mobilidade dos quais o CS-OGGET é (potencial) parceira;
- ✓ Efectuar prospecção de programas de mobilidade para fazer face a necessidade de formação e capacitação e consequente regionalização e internacionalização do UEM;
- ✓ Contribuir na concepção e estabelecimento de acordos/memorandos que incluam a actividade de mobilidade;
- ✓ Participar em actividades e eventos nacionais, regionais e internacionais focados para a regionalização e internacionalização;
- ✓ Elaborar estratégias de promoção de programas de mobilidade do CS-OGGET (produção e disseminação de material informativo sobre os programas de mobilidade, regionalização e internacionalização);
- ✓ Organizar eventos nacionais e internacionais, envolvendo estudantes, docentes/investigadores e membros do CTA no âmbito da mobilidade, regionalização e internacionalização;
- ✓ Apresentar relatórios qualitativos e quantitativos sobre o grau de regionalização e internacionalização da UEM;
- ✓ Fazer o mapeamento das janelas de oportunidade de mobilidade de estudantes, docentes/investigadores e membros do CTA da UEM e dos seus parceiros estratégicos no

âmbito da implementação das actividades do CS-OGET, a nível nacional, regional e internacional;

- ✓ Prestar assistência, apoiar e acompanhar a mobilidade de estudantes, docentes/investigadores e membros do CTA da UEM e dos seus parceiros estratégicos no âmbito das actividades do CS-OGET;
- ✓ Promover viagens para formação, troca de experiência e angariação de oportunidades e informações sobre mobilidade, regionalização e internacionalização;
- ✓ Divulgar, promover e gerir programas de formação, e de troca de experiência.

Outras funções específicas:

- ✓ Recepção, classificação e registo de processos de candidatura, de estudantes, docentes/investigadores e membros do CTA;
- ✓ Contribuir na produção de material informativo sobre os programas de regionalização, internacionalização e mobilidade da UEM;
- ✓ Fazer o acompanhamento dos estudantes estrangeiros junto das unidades orgânicas de destino;
- ✓ Propor reforma, correcção, alteração ou concepção de normas com intuito de melhorar o funcionamento de toda a estrutura gestora da mobilidade, regionalização e internacionalização;
- ✓ Conceber e implementar roteiros de carácter lúdico, cultural e/ou desportivo destinados aos intercambistas/visitantes da UEM (priorizando os recursos que a universidade oferece);
- ✓ Contribuir na concepção e estabelecimento de acordos/memorandos que incluam a actividade de mobilidade;
- ✓ Participar em actividades e eventos nacionais, regionais e internacionais focados para a internacionalização;
- ✓ Fazer a gestão da base de dados e de ficheiros relativos à mobilidade de estudantes, docentes/investigadores e membros do CTA;
- ✓ Garantir o acesso ao material informativo sobre programas de mobilidade e internacionalização;
- ✓ Cuidar de todos processos relacionados a pedido de vagas, bolsas de estudo, alojamento, facilitação de processos de matrícula e inscrição bem como todas actividades inerentes a recepção e emissão de estudantes, docentes/investigadores e membros do CTA.

Outros habilidades

- ✓ Ter experiência comprovada em gestão acadêmica e administrativa;
- ✓ Ser capaz trabalhar em equipa e ter espírito de liderança;
- ✓ Conhecimento do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e das normas e regulamentos de gestão pedagógica e científica da UEM;
- ✓ Ter habilidades de comunicação, incluindo conhecimento de gestão informática a um nível elevado;
- ✓ Ter capacidade para multi-tarefas e boa gestão do tempo;
- ✓ Ter capacidade de trabalhar sob pressão;
- ✓ Ter alto nível de conhecimentos da Língua Inglesa, tanto falada como escrita;
- ✓ Assumir compromisso com o CS-OGET e seu desenvolvimento;
- ✓ Honestidade;
- ✓ Fiabilidade;
- ✓ Respeito;
- ✓ Consciência cultural e sensibilidade organizacional;
- ✓ Ética de trabalho sólida;
- ✓ Perseverança.