

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII**

**REGULAMENT PRIVIND IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI
ERASMUS+**

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: R-RI-2	Ediția: 1
	REGULAMENTUL PRIVIND IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS+	Revizia: 0
		Aprobat SENAT Data: --.05.2020

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Daniel Mihai Melinte	Consilier relații internaționale	29.05.2020	
AVIZAT	Conf. univ. dr. Petru Ștefan Ionescu	Prorector	29.05.2020	
	Prof.univ.dr. Mihai Himcinschi	Președinte Comisia pentru cooperări și parteneriate naționale și internaționale	29.05.2020	
	Conf.univ.dr. Hurbean Ada	Președinte Comisia juridică	29.05.2020	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	1	29.05.2020

CENTRUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE
BIROUL ERASMUS+ ȘI ACORDURI INTERNAȚIONALE

I. CADRUL LEGAL

Art. 1. Mobilitatea studenților, a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic din Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia prin Programul european Erasmus+ se desfășoară conform prevederilor cuprinse în:

- a) Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii “Erasmus+”: Programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a Deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și nr. 1298/2008/CE;
- b) Ghidul programului Erasmus +, versiunea valabilă pentru fiecare an în curs;
- c) Apelul național anual disponibil pe www.erasmusplus.ro;
- d) Carta Universitară Erasmus – extinsă a Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia cu nr. 223983-EPP-1-2014-1-RO-EPPKA3-ECHE;
- e) OMEC nr. 5146 din 12 septembrie 2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile
- f) OMEC 3714 din 29.03.2005 privind introducerea Suplimentului de Diplomă;
- g) Ordinul MECS nr. 4238 din 17.06.2015 privind înființarea și funcționarea Birourilor Erasmus+ în instituțiile de învățământ superior acreditate;
- h) Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- i) Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- j) Contractele anuale încheiate între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) și Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- k) Hotărârea Senatului Universității întrunit în data de 30.03.2020 privind aprobarea structurii de personal;
- l) Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- m) OMECTS nr. 3223 din 8 februarie 2012, pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- n) Ordin comun MECTS – MMFPS nr.4469/12.06.2012/nr.1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții;
- o) Ghidul de utilizare ECTS al Uniunii Europene, versiunea 2009.

II. TIPURI DE MOBILITATE

Art. 2 (1) Programul Erasmus +, *Acțiunea-cheie 1 – Proiecte de mobilitate pentru studenții și personalul din învățământul superior* este un program finanțat de Comisia Europeană, gestionat în România de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), care are drept obiectiv să contribuie prin învățarea de-a lungul vieții la dezvoltarea Uniunii Europene ca o societate avansată bazată pe cunoaștere, capabilă de o creștere economică durabilă însoțită de o creștere cantitativă și calitativă a numărului locurilor de muncă și de o mai mare coeziune socială, asigurând în același timp o bună protecție a mediului pentru generațiile viitoare. În special, programul are ca scop favorizarea schimburilor reciproce, cooperarea și mobilitatea între sistemele de educație și de

formare profesională din cadrul Uniunii Europene, astfel încât acestea să devină un model de calitate la nivel mondial.

(2) Programul ERASMUS + cuprinde, pentru învățământul superior, următoarele tipuri de acțiuni de mobilitate în cadrul KA103 și KA107:

- a) Acțiuni de mobilitate a studenților pentru studii;
- b) Acțiuni de mobilitate a studenților pentru stagii;
- c) Acțiuni de mobilitate a personalului în scopuri didactice;
- d) Acțiuni de mobilitate a personalului pentru formare.

(3) Acțiunile de mobilitate a studenților pentru studii reprezintă perioada de studiu în străinătate la o instituție de învățământ superior (IIS) parteneră. Aceasta poate să includă, de asemenea, o perioadă de stagiu.

(4) Acțiunile de mobilitate a studenților pentru stagii pot fi desfășurate în cadrul unor instituții de învățământ superior partenere din străinătate sau la un loc de muncă în străinătate, fiind sprijinite pe durata ciclului scurt, primului ciclu, a celui de-al doilea și a celui de-al treilea ciclu și în termen de maxim un an de la absolvire.

(5) Mobilitatea personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic – cu scop de formare sprijină dezvoltarea profesională a personalului didactic și nedidactic din instituțiile de învățământ superior, sub forma unor evenimente de formare în străinătate (cu excepția conferințelor) și a unor perioade de observare directă la locul de muncă/formare într-o instituție de învățământ superior parteneră sau într-o altă organizație relevantă din străinătate.

(6) Mobilitatea personalului didactic pentru perioade de predare permite cadrelor didactice din instituțiile de învățământ superior sau personalului din întreprinderi să predea la o instituție de învățământ superior parteneră din străinătate. Mobilitatea personalului în scopul predării poate avea loc în orice domeniu/disciplină academică.

III. ACORDURI INTER-INSTIȚIIONALE ERASMUS+

Art. 3. În conformitate cu prevederile Ghidului Erasmus +, acțiunile de mobilitate prevăzute a fi implementate în cadrul Programului se desfășoară în condițiile existenței unor acorduri bilaterale între Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și instituții de învățământ superior publice sau private, companii, societăți, organizații publice sau private acreditate sau abilitate, în condițiile și principiile Programului pentru a desfășura astfel de activități:

- a. Acțiunile de mobilitate a studenților pentru studii se implementează în baza acordurilor bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private;
- b. Acțiunile de mobilitate a studenților pentru stagii se implementează în cadrul unor acorduri bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private sau companii, societăți, organizații publice sau private acreditate sau abilitate, în condițiile și principiile Programului pentru a desfășura astfel de activități;
- c. Acțiunile de mobilitate a personalului în scopuri didactice se implementează în cadrul unor acorduri bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private; în cazul personalului invitat orice companie, societate, organizație publică sau privată activă pe piața muncii sau în domeniul educației, formării sau de tineret, în condițiile și principiile Programului pentru a desfășura astfel de activități;
- d. Acțiunile de mobilitate a personalului pentru formare se implementează în cadrul unor acorduri bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private sau companii, societăți, organizații publice sau private acreditate sau abilitate, în condițiile și principiile Programului pentru a desfășura astfel de activități.

Art. 4. Acordurile inter-instituționale Erasmus+ sunt încheiate de către Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia utilizând formatul standard aprobat în cadrul Programului de către Comisia Europeană și semnate de către rectorul Universității.

Art. 5. În cadrul programului Erasmus Without Papers, acordurile inter-instituționale vor fi încheiate online, prin intermediul Managerului pentru Acorduri Inter-Instituționale din contul instituțional al UAB creat pe platforma Erasmus+ Dashboard.

IV. ACȚIUNI DE MOBILITATE A STUDENȚILOR PENTRU STUDII (SMS)

Art. 6. Criteriile de eligibilitate în vederea implementării mobilităților SMS sunt, în conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+, următoarele:

- a. Studenții sunt înscriși într-o instituție de învățământ superior și la programe de studii care conduc la obținerea unei diplome sau a unei alte calificări recunoscute la nivel terțiar (până la nivelul doctoratului inclusiv). În cazul activităților de mobilitate pentru studii, studenții trebuie să fie înscriși cel puțin în al doilea an de studii universitare de licență.
- b. Același student poate beneficia de granturi de mobilitate de până la 12 luni pentru fiecare ciclu de studii, indiferent de numărul și tipul activităților de mobilitate (experiența anterioară în cadrul programului Erasmus – LLP se ia în considerare la calcularea perioadei de 12 luni pentru fiecare ciclu de studii).

Art. 7. Selecția studenților pentru acțiuni de mobilitate de studiu se desfășoară având în vedere constrângerile impuse de acordurile bilaterale încheiate cu partenerii internaționali cu privire la termenele de nominalizare și aplicație pentru participanții la acțiuni de mobilitate, în sistemul Open Call, interviul de selecție fiind organizat ori de câte ori este necesar.

Art. 8. Comisia de selecție este numită prin decizia Rectorului Universității și este aprobată de către Consiliul de Administrație.

- (1) Pentru selecția studenților, Comisia de selecție va fi propusă de către Coordonatorul instituțional Erasmus+, fiind alcătuită din: Coordonator Erasmus+ pe facultate/departament/specializare pentru fiecare facultate UAB și un reprezentant al studenților, membru al Senatului universitar; din comisie va face parte un cadru didactic specializat în limbi moderne din cadrul Departamentului de Filologie al UAB; fiecare membru al comisiei de selecție va da o declarație privind evitarea conflictului de interese; un angajat al Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale va îndeplini funcția de secretar.
- (2) Comisia de selecție are următoarele atribuții: primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților prin intermediul unui secretar numit din partea Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale; verifică eligibilitatea acestora; realizează selecția, ierarhizează candidații; întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși; comunică rezultatele candidaților, primește contestațiile.

Art. 9. În vederea evaluării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, dosarul de candidatură al studenților pentru programul ERASMUS+, va cuprinde, în format electronic:

- a. formular de candidatură, completat online pe platforma erasmus.uab.ro, printat și semnat de către candidat (acesta fiind singurul document printat și semnat pe care participantul îl predă Biroului Erasmus+);
- b. în cazul studenților Facultății de Teologie Ortodoxă este necesar acordul scris al chiriarhului;

- c. copie document de identitate și/sau permis de ședere (dacă este cazul);
- d. adeverință de la secretariatul facultății care certifică statutul de student înmatriculat;
- e. adeverință de la secretariatul facultății care demonstrează că studentul este beneficiar al unei burse sociale (dacă este cazul);
- f. declarație pe propria răspundere cu privire la stagiile Erasmus+ efectuate în ciclul de studii corespunzător opțiunii prezente.

Art. 10. Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor testului de competență lingvistică și a interviului de selecție, astfel:

- a. **Testul de limbă străină** – probă scrisă – va fi organizat și evaluat de către membrul comisiei de selecție – cadru didactic în cadrul Departamentului de Filologie al UAB (testul de limbă străină poate fi organizat pentru limbile engleză, franceză și germană);
- b. **Interviul** - este organizat de către comisia de selecție, urmărindu-se evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină respectivă, motivarea, interesul personal și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu în timpul perioadei de mobilitate.

Art. 11. Departajarea studenților se va face în funcție de nota obținută la interviul de selecție, unde se analizează și conținutul dosarului de candidatură și a scrisorii de intenție. Pentru obținerea grantului SMS participantul **trebuie** să obțină un calificativ pentru competența lingvistică minimum B1, conform CERF.

Art. 12. Procesul verbal al selecției. Comisia de selecție va realiza ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în limita locurilor disponibile. Listele afișate pe site-ul erasmus.uab.ro și la avizierul BEAI vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de toți participanții.

Art. 13. În termen de 20 zile de la afișarea rezultatelor finale a procesului de selecție, candidații care au obținut un grant pentru implementarea unei acțiuni de mobilitate a studenților pentru studii trebuie să confirme locul obținut prin confirmarea acceptului către BEAI online, pe platforma erasmus.uab.ro.

Art. 14. Actualizarea listelor cu participanții la mobilități Erasmus+:

- a) În cazul în care un titular nu-și confirmă locul obținut în termenul menționat, acesta urmează a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor;
- b) În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens, locul său urmând a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor;
- c) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se pot organiza noi selecții, în sistemul Open Call.

Art. 15. Eventualele contestații vor fi depuse la BEAI în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de selecție. Candidatul respectiv dobândește statutul de student Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

Art. 16. (1) După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși vor completa documentația cerută de instituția parteneră, în limba în care se vor desfășura cursurile, și anume formularul de aplicație al universității partenere, cererea de cazare, cererea pentru urmarea unor cursuri de

limbă, etc. Studenții vor completa împreună cu coordonatorul departamental și/sau cu coordonatorul pe Facultate, Acordul de studii (*Learning Agreement for Studies*) și Situația școlară (*Transcript of Records*), după caz. Granturile acordate studenților selectați sunt condiționate de acceptul instituțiilor partenere în vederea efectuării acțiunilor de mobilitate pentru studii. Astfel, obținerea grantului pentru o acțiune de mobilitate de studiu, în urma procesului de selecție nu garantează primirea scrisorii de acceptare de la instituția gazdă, scrisoarea de acceptare fiind supusă exclusiv criteriilor și condițiilor impuse de către instituția parteneră.

(2) Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale va transmite dosarele completate ale studenților la Universitățile partenere, urmând să se primească invitația/acceptul de la Universitatea parteneră și pachetul de informații (dacă este cazul).

Art. 17. (1) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea contractul financiar Erasmus + și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale și/sau Coordonatorul Instituțional Erasmus+, referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de studiu/formare/predare și raportarea către instituția de origine.

(2) Cuantumul sprijinului financiar Erasmus + va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, candidații trebuind să fie informați cu privire la necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile de mobilitate. Grantul destinat mobilităților Erasmus + nu este menit să acopere toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Fiecare student selectat pentru o mobilitate pentru studiu va beneficia de un grant în cuantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFP prin contractul instituțional încheiat cu UAB.

(3) Grantul Erasmus+ este exprimat și plătit în Euro beneficiarului.

(4) Pentru studenții cu oportunități reduse (cei care beneficiază de bursă socială) care efectuează o mobilitate de studiu (SMS) la granturile corespunzătoare se adaugă 200 EUR/lună.

Art. 18. (1) Perioada minimă de studiu este de 3 luni și cea maximă de 12 luni. Există posibilitatea unei mobilități combinate, dacă aceasta a fost planificată, formată din luni de studiu și luni de plasament, finanțată cu grantul corespunzător mobilității de studiu. Pentru acest tip de mobilitate se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu.

(2) Pentru studenții care beneficiază de mobilitate în ultimul an de studii, se recomandă mobilitatea de un semestru, de 3 – 5 luni în primul semestru al anului universitar.

(3) Cu toate acestea, un student înmatriculat pe durata mobilității în anul terminal al unui ciclu de studii universitare poate beneficia de o perioadă de studiu de un an universitar, sau pe parcursul semestrului al II-lea de studiu, prezentarea la examenul de licență, respectiv disertație la finalizarea mobilității fiind condiționată de echivalarea rezultatelor academice obținute la universitatea parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii, sau până la expirarea termenului de înscriere la aceste examene. În cazuri excepționale acest termen poate fi extins, în limita posibilităților, numai cu acceptul conducerii facultăților UAB. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență, respectiv disertație.

(4) Un student aflat în ultimul an de studiu al ciclului de licență, respectiv masterat, în momentul selecției poate participa la selecția pentru ocuparea unui loc la nivel de master, respectiv doctorat și poate realiza mobilitatea numai dacă acesta va fi declarat admis într-un program de studiu de masterat, respectiv doctorat al UAB până la momentul plecării.

Art. 19. Orice revizuire adusă unui Acord de studii (*Learning Agreement for Studies*), care se consideră necesară în momentul în care studentul ajunge pentru prima dată la

instituția/organizația gazdă, trebuie finalizată în decurs de o lună de la sosirea studentului. Orice modificări ulterioare aduse Acordului de studii, care sunt necesare, trebuie convenite de toate cele trei părți implicate (instituția/organizația de origine, instituția/organizația gazdă și beneficiar) și realizate prompt. Disciplinele din Acordul de studiu la care se va renunța și cele care vor fi nou alese vor fi menționate pe a doua pagină a Acordului (*Changes to the original proposed study programme/learning agreement*).

Art. 20. Studentul aflat în mobilitate Erasmus+ care beneficiază de bursă în România va continua să primească suma la valoarea integrală pe perioada studiilor în străinătate, dacă este îndreptățit în continuare să o primească.

Drepturile câștigate ca student la Universitatea de origine, respectiv subvenția de studiu, bursele de studiu, bursele sociale, bursele de excelență, alte drepturi sau facilități, nu se pot retrage pe perioada stagiului Erasmus + sau din cauza participării la Programul Erasmus+. De asemenea, obligațiile contractuale ale studentului Erasmus+ la Universitatea de origine rămân neschimbate.

Art. 21. (1) Studenții nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

(2) Este permisă mobilitatea studenților fără grant Erasmus + („zero-grant”).

(3) Instituția gazdă poate solicita beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri, cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate studenților sau cadrelor locale.

Art. 22. La întoarcerea din mobilitatea de studiu, studenții vor prezenta, în termen de maxim 5 săptămâni, la Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale, următoarele documente:

a) Acordul de studii (*Learning Agreement for Studies*) semnat de către Decan și coordonatorul instituțional atât din universitatea parteneră cât și din universitatea de origine, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la Instituția gazdă;

b) Situația școlară (note + credite obținute – *Transcript of Records*) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student.

c) Adeverința de la universitatea gazdă (de la Facultatea sau Centrul de Relații Internaționale) care să ateste faptul că studentul a efectuat pe perioada prevăzută în contractul financiar o mobilitate de studiu Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în acordul de studii (cursuri/seminarii/lucrări practice de laborator);

d) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de studiu prin intermediul Instrumentului de Mobilitate – *Mobility Tool*. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus + studenții care nu reușesc să prezinte raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

e) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare) și a evitării dublei finanțări așa cum este aceasta definită în contractul financiar;

f) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) în cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul organizația trimitătoare și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația gazdă” caz în care “itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu alte facturi în care se specifică exact locul de plecare și locul de destinație”;

Art. 23. Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip check-list, persoanele responsabile din cadrul Facultăților (coordonatori Erasmus +, secretari, Decan, etc.)

sau din Biroul Erasmus+ vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus +, după caz. Cu condiția primirii fondurilor de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

Art. 24. (1) Studentul are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 3 luni pentru mobilități de studiu, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

(2) În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și grant de mobilitate ERASMUS+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii Universității, care le va analiza și le va supune aprobării Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

Art. 25. (1) Dacă sunt încheiate în mod satisfăcător, perioadele de studiu care constituie parte a curriculei, vor fi recunoscute automat și în întregime de către Universitate folosind sistemul de credite transferabile ECTS.

(2) Echivalarea pentru perioadele de studiu Erasmus +, în urma recunoașterii menționate în aliniatul (1), a calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, se va realiza prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe și nu pe denumirea disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări, conform grilei de echivalare a notelor, anexă a Ordinului nr. 3223 din 8 februarie 2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate, anexată prezentului Regulament. Această echivalare nu prejudiciază poziția studentului în clasamentul facultății de origine pentru anul universitar ulterior celui în care studentul a participat la stagiul Erasmus +. Media pentru disciplinele la care studentul a putut participa la examene la universitatea de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului;

(3) Studentul are dreptul, în baza unei **proceduri specifice, descrisă în Articolul 27 al acestui regulament**, de reclasificare nediscriminatorie, să susțină în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus+. Media pentru disciplinele la care studentul a putut participa la examene la universitatea de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

(4) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul Acordului de studii, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de mobilitate Erasmus+ se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității. Sesiuni speciale de examene se pot organiza în cazul în care studenții se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universității, ca urmare a participării la o mobilitate Erasmus+. În cazul acumulării unui număr insuficient de credite transferabile ca urmare a nepromovării unor examene în cadrul perioadei de mobilitate Erasmus+, studentul Erasmus+ are dreptul de a se prezenta în sesiunile de reexaminare aprobate de către UAB. Media obținută astfel determină poziția studentului în clasamentul facultății din UAB.

(5) Instituția va asigura recunoașterea academică a studiilor efectuate de către Beneficiar la Instituția gazdă, ca parte a diplomei sale finale. Recunoașterea academică poate fi retrasă doar dacă Beneficiarul nu reușește să-și realizeze programul de studii la nivelul cerut de către instituția gazdă, sau nu îndeplinește o altă condiție cerută de către instituțiile participante pentru recunoașterea academică.

Art. 26. Recunoașterea se face pe baza următoarelor documente, pe care Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale le pune la dispoziția Facultăților.

a) Acordul de studii (*Learning Agreement for Studies*) semnat de către coordonatorul departamental sau instituțional, atât din universitatea parteneră cât și din universitatea de origine, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la Instituția gazdă;

b) Situația școlară (note + credite obținute – *Transcript of Records*) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student.

c) Pachetul de informații ECTS al Universității gazdă privind conținutul disciplinelor studiate la Universitatea gazdă.

Art. 27. (1) Recunoașterea studiilor se face în întregum și automat de către conducerea facultății la care studentul este înmatriculat. Biroul Erasmus+, sub coordonarea coordonatorului departamental Erasmus+, întocmește un Proces-verbal de recunoaștere a programului de studiu/de formare profesională a studentului în care face echivalarea disciplinelor și a notelor sau calificativelor obținute de student folosind sistemul de credite transferabile ECTS, aplicat în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și, ca reper, grila de echivalare din anexă.

(2) Disciplinele studiate în cadrul stagiului Erasmus+ sunt echivalate cu discipline din planurile de învățământ din anul în curs sau anii următori, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe, și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări. Studenții vor susține examenele sau colocviile la disciplinele care nu au făcut obiectul echivalării, din planul de învățământ aferent semestrului în care s-a desfășurat mobilitatea, în aceleași condiții ca și colegii lor care nu au fost în mobilitate, cu respectarea prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților (în conformitate cu art. 28: “În situații justificate dovedite prin documente avizate de Centrul de Relații Internaționale, studenții beneficiari ai mobilităților de tip Erasmus+ pot susține examene în cadrul unor sesiuni speciale de examinare, aprobate la cererea studentului de către decanul facultății. Aceste examene pot fi susținute doar după finalizarea perioadelor prevăzute în planurile de învățământ pentru activități didactice” și art. 30: „Pentru a **promova o disciplină de învățământ** studentul are dreptul, în cadrul parcursului de studiu al disciplinei respective, la două examinări gratuite”). Susținerea examenelor se poate realiza în cadrul unor sesiuni speciale de examinare, cu aprobarea Consiliului de Administrație al UAB.

(3) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus+, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiul Erasmus+ se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității;

(4) Suplimentele la Diplomă vor conține informații despre stagiile de studiu efectuate de către studenți prin acest program.

Art. 28. În termen de 6 luni de la finalizarea stagiului, Universitatea va iniția emiterea documentului „Mobilitate EUROPASS” (MOBILIPASS) și va finaliza completarea acestuia împreună cu instituția/organizația gazdă. (detalii la www.europass-ro.ro).

V. ACȚIUNI DE MOBILITATE A STUDENȚILOR PENTRU STAGII (SMP)

Art. 29. Criteriile de eligibilitate în vederea implementării mobilităților SMP sunt, în conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+, următoarele:

- c. Studenții sunt înscriși într-o instituție de învățământ superior și la programe de studii care conduc la obținerea unei diplome sau a unei alte calificări recunoscute la nivel terțiar (până la nivelul doctoratului inclusiv). În cazul activităților de mobilitate

pentru stagii (plasament), studenții trebuie să fie înscriși cel puțin în primul an de studii universitare de licență.

- d. Proaspeții absolvenți de învățământ superior pot participa la stagii. Proaspeții absolvenți pot să fie selectați de către instituția de învățământ superior din care fac parte în timpul ultimului an de studiu și trebuie să efectueze și să finalizeze stagiul în străinătate în termen de un an de la absolvire.
- e. Același student poate beneficia de granturi de mobilitate de până la 12 luni pentru fiecare ciclu de studii, indiferent de numărul și tipul activităților de mobilitate (experiența anterioară în cadrul programului Erasmus – LLP se ia în considerare la calcularea perioadei de 12 luni pentru fiecare ciclu de studii). Durata unui stagiului pentru noii absolvenți se ia în considerare la calcularea perioadei maxime de 12 luni a ciclului în care se depune cererea de participare la stagiul.

Art. 30. Selecția studenților pentru acțiuni de mobilitate de stagii (plasament) se desfășoară având în vedere constrângerile impuse de acordurile bilaterale încheiate cu partenerii internaționali cu privire la termenele de nominalizare și aplicație pentru participanții la acțiuni de mobilitate, în sistemul Open Call, interviul de selecție fiind organizat ori de câte ori este necesar.

Art. 31. Comisia de selecție este numită prin decizia Rectorului Universității și este aprobată de către Consiliul de Administrație.

- (3) Pentru selecția studenților, Comisia de selecție va fi propusă de către Coordonatorul instituțional Erasmus+, fiind alcătuită din: Coordonator Erasmus+ pe facultate/departament/specializare pentru fiecare facultate UAB și un reprezentant al studenților, membru al Senatului universitar; din comisie va face parte un cadru didactic specializat în limbi moderne din cadrul Departamentului de Filologie al UAB; fiecare membru al comisiei de selecție va da o declarație privind evitarea conflictului de interese; un angajat al Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale va îndeplini funcția de secretar.
- (4) Comisia de selecție are următoarele atribuții: primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților prin intermediul unui secretar numit din partea Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale; verifică eligibilitatea acestora; realizează selecția, ierarhizează candidații; întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși; comunică rezultatele candidaților, primește contestațiile.

Art. 32. În vederea evaluării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, dosarul de candidatură al studenților pentru programul ERASMUS+, va cuprinde, în format electronic:

- a. formular de candidatură, completat online pe platforma erasmus.uab.ro, printat și semnat de către candidat (acesta fiind singurul document printat și semnat pe care participantul îl predă Biroului Erasmus+);
- b. în cazul studenților Facultății de Teologie Ortodoxă este necesar acordul scris al chiriarhului;
- c. copie document de identitate și/sau permis de ședere (dacă este cazul);
- d. adeverință de la secretariatul Facultății care certifică statutul de student înmatriculat;
- e. declarație pe propria răspundere cu privire la stagiile Erasmus+ efectuate în ciclul de studii corespunzător opțiunii prezente.

Art. 33. Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor testului de competență lingvistică și a interviului de selecție, astfel:

- c. **Testul de limbă străină** – probă scrisă – va fi organizat și evaluat de către membrul comisiei de selecție – cadru didactic în cadrul Departamentului de Filologie al UAB (testul de limbă străină poate fi organizat pentru limbile engleză, franceză și germană);
- d. **Interviul** - este organizat de către comisia de selecție, urmărindu-se evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină respectivă, motivarea, interesul personal și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu în timpul perioadei de mobilitate.

Art. 34. Departajarea studenților se va face în funcție de nota obținută la interviul de selecție, unde se analizează și conținutul dosarului de candidatură și a scrisorii de intenție. Pentru obținerea grantului SMP participantul **trebuie** să obțină un calificativ pentru competența lingvistică minimum B1, conform CERF.

Art. 35. Procesul verbal al selecției. Comisia de selecție va realiza ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în limita locurilor disponibile. Listele afișate pe site-ul erasmus.uab.ro și la avizierul BEAI vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de toți participanții.

Art. 36. În termen de 20 zile de la afișarea rezultatelor finale a procesului de selecție, candidații care au obținut un grant pentru implementarea unei acțiuni de mobilitate a studenților pentru studii trebuie să confirme locul obținut prin confirmarea acceptului către BEAI online, pe platforma erasmus.uab.ro.

Art. 37. Actualizarea listelor cu participanții la mobilități Erasmus+:

- a) În cazul în care un titular nu-și confirmă locul obținut în termenul menționat, acesta urmează a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor;
- b) În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens, locul său urmând a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor;
- c) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se pot organiza noi selecții, în sistemul Open Call.

Art. 38. Eventualele contestații vor fi depuse la BEAI în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de selecție. Candidatul respectiv dobândește statutul de student Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

Art. 39. (1) După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși vor completa documentația cerută de instituția parteneră, în limba în care se vor desfășura activitățile de formare și anume formularul de aplicație al universității partenere, cererea de cazare, cererea pentru urmarea unor cursuri de limbă, etc. Studenții vor completa împreună cu coordonatorul departamental și/sau cu coordonatorul pe Facultate, Acordul de practică (*Learning Agreement for Traineeship*) și Situația școlară (*Transcript of Records*), după caz. Granturile acordate studenților selectați sunt condiționate de acceptul instituțiilor partenere în vederea efectuării acțiunilor de mobilitate pentru plasament. Astfel, obținerea grantului pentru o acțiune de mobilitate de stagiu, în urma procesului de selecție nu garantează primirea scrisorii de acceptare de la instituția gazdă, scrisoarea de acceptare fiind supusă exclusiv criteriilor și condițiilor impuse de către instituția parteneră.

(2) Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale va transmite dosarele completate ale studenților la Universitățile partenere, urmând să se primească invitația/acceptul de la Universitatea parteneră și pachetul de informații (dacă este cazul).

Art. 40. (1) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea contractul financiar Erasmus + și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale și/sau Coordonatorul Instituțional Erasmus+, referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de plasament și raportarea către instituția de origine.

(2) Cuantumul sprijinului financiar Erasmus + va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, candidații trebuind să fie informați cu privire la necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile de mobilitate. Grantul Erasmus destinat mobilităților Erasmus + nu este menit să acopere toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Fiecare student selectat pentru o mobilitate pentru stagiul va beneficia de un grant în cuantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFP prin contractul instituțional încheiat cu UAB.

(3) Grantul Erasmus+ este exprimat și plătit în Euro beneficiarului.

Art. 41. (1) Perioada minimă de plasament este de 2 luni și cea maximă de 12 luni.

(2) Un student înmatriculat pe durata mobilității în anul terminal al unui ciclu de studii universitare poate beneficia de o perioadă de plasament de un an universitar, sau pe parcursul semestrului al II-lea de studiu, prezentarea la examenul de licență, respectiv disertație la finalizarea mobilității fiind condiționată de echivalarea rezultatelor academice obținute la universitatea parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii, sau până la expirarea termenului de înscriere la aceste examene. În cazuri excepționale acest termen poate fi extins, în limita posibilităților, numai cu acceptul conducerii facultăților UAB. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență, respectiv disertație.

(3) Un student aflat în ultimul an de studiu al ciclului de licență, masterat sau doctorat în momentul selecției poate participa la selecția pentru obținerea unei mobilități Erasmus+ de plasament. Odată declarat admis, studentul are dreptul și obligația de a-și încheia mobilitatea de plasament în maxim 12 luni după finalizarea studiilor la UAB.

Art. 42. Orice revizuire adusă unui Acord de plasament (*Learning Agreement for Traineeship*), care se consideră necesară în momentul în care studentul ajunge pentru prima dată la instituția/organizația gazdă, trebuie finalizată în decurs de o lună de la sosirea studentului. Orice modificări ulterioare aduse Acordului de plasament, care sunt necesare, trebuie convenite de toate cele trei părți implicate (instituția/organizația de origine, instituția/organizația gazdă și beneficiar) și realizate prompt. Modificările din Acordul de plasament vor fi menționate pe a doua pagină a Acordului (*Changes to the original proposed study programme/traineeship agreement*).

Art. 43. Studentul aflat în mobilitate Erasmus+ care beneficiază de bursă în România va continua să primească suma la valoarea integrală pe perioada stagiilor în străinătate, dacă este îndreptățit în continuare să o primească.

Drepturile câștigate ca student la Universitatea de origine, respectiv subvenția de studiu, bursele de studiu, bursele sociale, bursele de excelență, alte drepturi sau facilități, nu se pot retrage pe perioada stagiului Erasmus + sau din cauza participării la Programul Erasmus+. De asemenea, obligațiile contractuale ale studentului Erasmus+ la Universitatea de origine rămân neschimbate.

Art. 44. (1) Studenții nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

(2) Este permisă mobilitatea studenților fără grant Erasmus + („zero-grant”).

(3) Instituția gazdă poate solicita beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri, cum sunt cele pentru cazarea oferită, taxe administrative sau de plasament, servicii culturale sau lingvistice, etc.

(4) UAB impune obligativitatea achiziționării de către studenți a unei asigurări private de sănătate, pentru răspundere civilă față de terți și pentru accidente pentru participanții la acțiuni de mobilitate pentru plasament. Asigurarea trebuie să se extindă pe întreaga perioadă a mobilității, inclusiv zi/zile de călătorie înainte de data de început a mobilității și după data de sfârșit a mobilității.

Art. 45. La întoarcerea din mobilitatea de plasament, studenții vor prezenta, în termen de maxim 5 săptămâni, la Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale, următoarele documente:

a) Acordul de practică (Learning Agreement for Traineeship) semnat de către coordonatorul departamental sau coordonatorul instituțional (sau tutor, mentor, persoană împuternicită) atât din universitatea parteneră cât și din universitatea de origine, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la Instituția gazdă;

b) Situația școlară (note + credite obținute – *Transcript of Work*) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student.

c) Adeverința de la universitatea gazdă (de la Facultatea sau Centrul de Relații Internaționale) care să ateste faptul că studentul a efectuat pe perioada prevăzută în contractul financiar o mobilitate de practică Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în acordul de practică;

d) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de practică prin intermediul Instrumentului de Mobilitate – *Mobility Tool*. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus + studenții care nu reușesc să prezinte raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

e) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare) și a evitării dublei finanțări așa cum este aceasta definită în contractul financiar;

f) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) în cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul organizația trimitătoare și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația gazdă” caz în care “itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu alte facturi în care se specifică exact locul de plecare și locul de destinație”;

Art. 46. Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip check-list, persoanele responsabile din cadrul Facultăților (coordonatori Erasmus +, secretari, Decan, etc.) sau din Biroul Erasmus+ vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus +, după caz. Cu condiția primirii fondurilor de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

Art. 47. (1) Studentul are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 luni pentru mobilități de practică, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

(2) În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și

grant de mobilitate ERASMUS+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii Universității, care le va analiza și le va supune aprobării Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

Art. 48. (1) Dacă sunt încheiate în mod satisfăcător, perioadele de practică care constituie parte a curriculei, vor fi recunoscute automat și în întregime de către Universitate folosind sistemul de credite transferabile ECTS. Pentru mobilitățile de practică echivalarea stagiilor se poate face prin raportare la planurile de învățământ din an academic superior.

(2) Echivalarea pentru perioadele de practică Erasmus +, în urma recunoașterii menționate în aliniatul (1), a calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, se va realiza prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe și nu pe denumirea disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări, conform grilei de echivalare a notelor, anexă a Ordinului nr. 3223 din 8 februarie 2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate, anexată prezentului Regulament. Această echivalare nu prejudiciază poziția studentului în clasamentul facultății de origine pentru anul universitar ulterior celui în care studentul a participat la stagiul Erasmus +. Media pentru disciplinele la care studentul a putut participa la examene la universitatea de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului;

(3) Studentul are dreptul, în baza unei **proceduri specifice, descrisă în Articolul 50 al acestui regulament**, de reclasificare nediscriminatorie, să susțină în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus+. Media pentru disciplinele la care studentul a putut participa la examene la universitatea de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

(4) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul Acordului de practică, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de mobilitate Erasmus+ se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității. Sesiuni speciale de examene se pot organiza în cazul în care studenții se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universității, ca urmare a participării la o mobilitate Erasmus+. În cazul acumulării unui număr insuficient de credite transferabile ca urmare a nepromovării unor examene în cadrul perioadei de mobilitate Erasmus+, studentul Erasmus+ are dreptul de a se prezenta în sesiunile de reexaminare aprobate de către UAB. Media obținută astfel determină poziția studentului în clasamentul facultății din UAB.

(5) Instituția va asigura recunoașterea academică a stagiilor efectuate de către Beneficiar la Instituția gazdă, ca parte a diplomei sale finale. Recunoașterea academică poate fi retrasă doar dacă Beneficiarul nu reușește să-și realizeze programul de studii la nivelul cerut de către instituția gazdă, sau nu îndeplinește o altă condiție cerută de către instituțiile participante pentru recunoașterea academică.

Art. 49. Recunoașterea se face pe baza următoarelor documente, pe care Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale le pune la dispoziția Facultăților.

a) Acordul de practică (*Learning Agreement for Traineeship*) semnat de către coordonatorul departamental sau coordonatorul instituțional (sau tutor, mentor, persoană împuternicită), atât din universitatea parteneră cât și din universitatea de origine, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la Instituția gazdă;

b) Situația școlară (note + credite obținute – *Transcript of Records*) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student.

c) Pachetul de informații ECTS al Universității gazdă privind conținutul disciplinelor studiate la Universitatea gazdă.

Art. 50. (1) Recunoașterea studiilor se face în întregul și automat de către conducerea facultății la care studentul este înmatriculat. Biroul Erasmus+, sub coordonarea coordonatorului departamental Erasmus+, întocmește un Proces-verbal de recunoaștere a programului de formare profesională a studentului în care face echivalarea disciplinelor și a notelor sau calificativelor obținute de student folosind sistemul de credite transferabile ECTS, aplicat în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și, ca reper, grila de echivalare din anexă.

(2) Disciplinele studiate în cadrul stagiului Erasmus+ sunt echivalate cu discipline din planurile de învățământ din anul în curs sau anii următori, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe, și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări. Studenții vor susține examenele sau colocviile la disciplinele care nu au făcut obiectul echivalării, din planul de învățământ aferent semestrului în care s-a desfășurat mobilitatea, în aceleași condiții ca și colegii lor care nu au fost în mobilitate, cu respectarea prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților (în conformitate cu art. 28: “În situații justificate dovedite prin documente avizate de Centrul de Relații Internaționale, studenții beneficiari ai mobilităților de tip Erasmus+ pot susține examene în cadrul unor sesiuni speciale de examinare, aprobate la cererea studentului de către decanul facultății. Aceste examene pot fi susținute doar după finalizarea perioadelor prevăzute în planurile de învățământ pentru activități didactice” și art. 30: „Pentru a *promova o disciplină de învățământ* studentul are dreptul, în cadrul parcursului de studiu al disciplinei respective, la două examinări gratuite”). Susținerea examenelor se poate realiza în cadrul unor sesiuni speciale de examinare, cu aprobarea Consiliului de Administrație al UAB, în anul universitar următor.

(3) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus+, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiul Erasmus+ se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității;

(4) Suplimentele la Diplomă vor conține informații despre stagiile de practică efectuate de către studenți prin acest program.

Art. 51. În termen de 6 luni de la finalizarea stagiului, Universitatea va iniția emiterea documentului „Mobilitate EUROPASS” (MOBILIPASS) și va finaliza completarea acestuia împreună cu instituția/organizația gazdă. (detalii la www.europass-ro.ro).

VI. ACȚIUNI DE MOBILITATE A PERSONALULUI ÎN SCOPURI DIDACTICE

Art. 52. 1) La acțiunile de mobilitate a personalului pentru predare poate participa personalul angajat într-o instituție de învățământ superior sau în orice organizație publică sau privată pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului (inclusiv doctoranzi angajați).

(2) Se acordă prioritate cadrelor care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program în condițiile îndeplinirii criteriilor de limbă conform Cadrului European de Referință, nivel minim B1 (în conformitate cu acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate cu partenerii internaționali) precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente, centre/birouri și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare. Conform recomandărilor Ghidului Erasmus+ și celor ale ANPCDEF, un cadru didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic poate beneficia de 2 stagii de mobilitate în fiecare an universitar, însă, dacă există mobilități nealocate și se impune ca acestea să fie realizate pentru a nu returna granturile, sau în cazul în care există suplimentări de fonduri pentru noi selecții, în cazul mobilităților de predare se pot acorda mai mult de 2 stagii de mobilitate unui candidat, prioritar acelor candidați care au contribuit la atragerea studenților Erasmus+ către mobilitățile outgoing cât și la atragerea studenților incoming și care au participat activ la promovarea și dezvoltarea internaționalizării UAB.

(3) Candidații care participă la selecții Erasmus+ pentru mai mult de 2 stagii pe parcursul unui an academic, trebuie să depună la dosarul de candidatură o declarație pe propria răspundere cu privire la numărul studenților outgoing și incoming atrași în cadrul programului Erasmus+ pe parcursul anului academic anterior și cu privire la activitățile de sprijinire a procesului de internaționalizare a UAB.

(4) Cel puțin unul dintre stagiile Erasmus + efectuate de către cadrele didactice trebuie să fie acțiuni de mobilitate pentru predare. În cazul în care un cadru didactic aplică pentru mai mult decât 2 stagii pe parcursul unui an academic, toate stagiile suplimentare vor fi de tip mobilitate a cadrelor în scopuri didactice/pentru predare.

(5) Candidații, personal angajat, care își retrag candidatura după ce au fost acceptați pentru o acțiune de mobilitate Erasmus + își pierd dreptul de a candida pentru obținerea unui grant Erasmus+ la următoarea selecție.

Art. 53. (1) În cazul selecției candidaților pentru acțiuni de mobilitate a personalului didactic în scopuri de predare și în scopuri de formare, în cadrul acțiunii cheie KA103, comisiile de selecție sunt organizate la nivelul fiecărei Facultăți, cu implicarea conducerii acestora (Decan, Prodecan, Director de Departament, Coordonator Erasmus+ pe Facultate sau reprezentanții acestora). Selecția cadrelor didactice pentru mobilități în scopuri de formare și predare, în cadrul acțiunii cheie KA107 se desfășoară centralizat la nivelul Universității.

(2) La înscrierea în concurs, candidații pot exprima opțiuni pentru efectuarea mobilităților la universități partenere în cadrul unor acorduri inițiate de facultăți sau pentru specializări diferite.

(3) În cazul acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de predare în cadrul acțiunii cheie KA103 (cu țările programului), Comisia de Management Erasmus+ alocă un anumit număr de mobilități fiecărei Facultăți, proporțional cu numărul de cadre didactice titulare angajate, luând în considerare și criteriul past performance (numărul de mobilități efectuate cu succes în anul academic anterior), în limita fondurilor alocate acestei acțiuni de către ANPCDEFP.

(4) Pentru acțiuni de mobilitate de predare sau formare KA103 și KA107, pot depune candidaturi doar cadrele didactice care au completate la zi fișele de disciplină în limba engleză, aferente cursurilor predate în cadrul UAB, pe platforma ccerasmus.uab.ro.

Art. 54. În cazul selecției candidaților pentru acțiuni de mobilitate a personalului în scopuri didactice, comisia de selecție va fi desemnată, după consultarea decanilor Facultăților UAB, de către Rectorul UAB, după aprobarea acestora de către Consiliul de Administrație și va include obligatoriu reprezentanții conducerii fiecărei facultăți (Decan, Prodecan, Director de Departament, Coordonator Erasmus+ pe Facultate sau în caz de incompatibilitate, un reprezentant desemnat de Consiliul Facultății).

Comisia de selecție are următoarele atribuții:

- primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților, prin intermediul unui secretar numit din partea Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale;
- verifică eligibilitatea acestora;
- realizează selecția, ierarhizează candidații;
- întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși;
- comunică rezultatele candidaților, primește contestațiile.

Art. 55. Pentru acțiunile de mobilitate pentru predare, în cadrul acțiunii cheie KA103, comisiile de la nivelul Facultăților pot decide un calendar semestrial al procesului de selecție.

În cazul mobilităților de predare în cadrul acțiunii cheie KA107, calendarul selecției este decis de către comisia centrală a UAB.

În măsura în care nu se ocupă toate locurile disponibile, sau dacă UAB beneficiază de fonduri suplimentare de la ANPCDEFP, comisiile pot organiza selecții ori de câte ori este necesar, sau pot organiza selecții de tip Open Call, până la distribuirea tuturor granturilor.

Art. 56. Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități Erasmus+ de predare conține formularul de candidatură în care candidații precizează: universitatea parteneră aleasă ca destinație, motivația, modul de valorificare a rezultatelor stagiilor anterioare Erasmus+ cât și a stagiului ales, descrierea activităților efectuate în ultimele 12 luni pentru internaționalizarea UAB, activitățile de coordonare sau de tutoriat a studenților Erasmus+ incoming sau outgoing pe parcursul ultimului an academic, propunere program de predare (Staff mobility agreement for teaching).

Art. 57. Pentru activitățile de mobilitate pentru predare a cadrelor didactice, interviul de selecție este organizat de către comisii formate din reprezentanții conducerii fiecărei Facultăți (Decan, Prodecan, Director de Departament, Coordonator Erasmus+ pe Facultate, Coordonatori Departamentali), pentru acțiunea KA103 (Erasmus+ cu țările Programului). În cazul activităților de mobilitate pentru predare în cadrul acțiunii KA107 (Erasmus+ cu țările Partenerere), interviul de selecție este organizat centralizat la nivelul universității.

Lista candidaților și data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile vor fi afișate pe site-ul UAB, relint.uab.ro, Erasmus+/Mobilități personal didactic și nedidactic.

Interviul va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității. În situația în care, din motive obiective, un candidat nu poate participa la interviu, se va organiza interviu online, la o data și oră convenite de comisie împreună cu acesta.

Art. 58. Departajarea cadrelor didactice pentru mobilități de predare se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

a. Depunerea unui plan în care se specifică modul de valorificare a rezultatelor stagiilor de predare anterioare (dacă este cazul), cât și a stagiului propus – 10 puncte, având în vedere următoarele criterii: până la 2 puncte pentru dobândirea unor noi metode de predare/formare/bune practici și implementarea lor în cadrul UAB; până la 2 puncte pentru consolidarea cooperării cu organizația parteneră; până la 2 puncte pentru crearea efectelor de multiplicare, cum ar fi dezvoltarea de curriculum, cursuri comune, rețele academice, proiecte de cercetare; până la 2 puncte pentru contribuția la creșterea calitativă și cantitativă a fluxurilor de mobilități pentru studenți și angajați către instituția parteneră; până la 2 puncte pentru contribuția la internaționalizarea UAB.

b. Activitate de coordonare sau de tutoriat a studenților Erasmus+ incoming sau outgoing pe parcursul ultimului an academic -10 puncte, distribuite astfel: 4 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru 1-2 studenți incoming/outgoing; 5 puncte pentru coordonarea/ activitățile de predare (tutoriat) pentru 3 studenți incoming/outgoing; 6 puncte pentru coordonarea/ activitățile de predare (tutoriat) pentru 4 studenți incoming/outgoing; 7 puncte pentru coordonarea/ activitățile de predare (tutoriat) pentru 5 studenți incoming/outgoing; 8 puncte pentru coordonarea/ activitățile de predare (tutoriat) pentru 6 studenți incoming/outgoing; 9 puncte pentru coordonarea/ activitățile de predare (tutoriat) pentru 7-10 studenți incoming/outgoing; 10 puncte pentru coordonarea/ activitățile de predare (tutoriat) pentru mai mult de 10 studenți incoming/outgoing.

c. Punctajul privind activitatea de cercetare științifică pentru anul anterior, astfel: 5 puncte pentru candidații care au îndeplinit standardele minimale anuale (conform Metodologiei de evaluare periodică a calității personalului didactic și de cercetare), și niciun punct pentru neîndeplinirea standardelor minimale anuale.

d. Descrierea activităților efectuate în ultimele 12 luni pentru internaționalizarea UAB - 10 puncte, având în vedere următoarele criterii: până la 2 puncte pentru crearea de noi parteneriate în domeniul educației și cercetării, până la 2 puncte pentru impactul asupra activității de cercetare (organizarea de conferințe, proiecte de cercetare comune, etc.), până la 2 puncte pentru promovarea vizibilității internaționale a UAB; până la 2 puncte pentru crearea de parteneriate strategice internaționale; până la 2 puncte pentru dezvoltarea unor proiecte comune cu finanțare internațională în domeniul educațional și de cercetare.

e. Aprecierea competențelor lingvistice ale candidatului în cadrul interviului care va urmări evaluarea capacității de înțelegere și exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității (cunoașterea unor informații de bază despre instituția gazdă, a activităților de cooperare dintre cele două instituții partenere, etc.). Pentru nota de la interviul de selecție se va face media aritmetică dintre punctajele obținute pentru următoarele criterii: se pot obține maxim 10 puncte pentru aprecierea competențelor lingvistice, maxim 10 puncte pentru motivarea și interesul profesional în desfășurarea acțiunii de mobilitate, maxim 10 puncte pentru cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității.

f. Se acordă suplimentar 5 puncte pentru candidații care depun declarație pe propria răspundere în conformitate cu articolul 4 alin. 3 din prezentul regulament: „Candidații care participă la selecții Erasmus+ pentru mai mult de 2 stagii pe parcursul unui an academic, trebuie să depună la dosarul de candidatură o declarație pe propria răspundere cu privire la numărul studenților outgoing și incoming atrași în cadrul programului Erasmus+ pe parcursul anului academic anterior”.

g. Pentru acordarea grantului de mobilitate un participant trebuie să obțină un punctaj final egal cu minim 25% din punctajul maxim posibil (12,5 puncte).

Art. 59. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate. Listele afișate vor cuprinde candidații admiși (în funcție de rezultatele obținute și de ordinea preferințelor exprimate în scrisoarea de motivare), primul criteriu fiind punctajul, al doilea opțiunea, candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși, având termen pentru contestație de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Contestația se soluționează în două etape, în termen maxim de 15 zile de la depunerea contestației, astfel: în prima etapă contestația este soluționată în termen de maxim 5 zile de către o comisie desemnată de către Rectorul Universității și formată dintr-un coordonator Erasmus și un reprezentant al Centrului de Relații Internaționale, altul decât cel care a avut calitatea de secretar. Decizia comisiei de soluționare a contestației se publică pe site-ul www.uab.ro, pagina Centrului de Relații Internaționale, la secțiunea Erasmus+ și se comunica pe email contestatorului. La cererea scrisă a participantului formulată în termen de 24 de ore de la publicarea deciziei de soluționare a contestației, respectiv comunicarea deciziei pe email contestatorului, decizia primei comisii poate fi revizuită de către o comisie desemnată de către Rectorul Universității și formată din Prorectorul II al Universității și decanii celor cinci Facultăți existente în structura UAB. Comisia de revizuire se pronunță în termen de maxim 5 zile de la depunerea cererii de revizuire. Decizia comisiei de revizuire este definitivă. Ca urmare a soluționării contestațiilor, respectiv expirarea termenelor de depunere a contestațiilor comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși). În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens. Locul său poate fi ocupat doar de către un candidat aflat pe lista de rezervă. În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se va organiza o altă selecție.

Art. 60. Prioritățile în selectarea candidaților pot fi stabilite prin hotărâre a Consiliului de Administrație, în funcție de recomandările ANPCDEFP, de obiectivele strategiei de internaționalizare ale UAB precum și de către Consiliile Facultăților în baza criteriilor proprii.

Art. 61. După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși vor completa documentația cerută de instituția parteneră, în limba în care se vor desfășura activitățile de predare. Candidații admiși pentru acțiuni de mobilitate de predare au termen ca în două luni de la momentul publicării rezultatelor să prezinte invitația/acceptarea din partea instituției gazdă. În caz contrar, și dacă există persoane pe lista de rezerve, mobilitățile care nu au la dosar invitația, vor fi alocate candidaților de pe lista de rezerve.

Art. 62. Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea contractul financiar Erasmus + și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la

mobilități vor fi conștientizați de către membrii Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale și/sau Coordonatorul Instituțional Erasmus+, referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de predare și raportarea către instituția de origine.

(2) Cuantumul sprijinului financiar Erasmus + va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, candidații trebuind să fie informați cu privire la necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile de mobilitate. Grantul Erasmus+ destinat mobilităților Erasmus + nu este menit să acopere toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Fiecare cadru didactic selectat pentru o mobilitate de predare va beneficia de un grant în cuantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFP prin contractul instituțional încheiat cu UAB.

(3) Grantul Erasmus+ este exprimat și plătit în Euro beneficiarului.

Art. 63. (1) Obiectivele mobilităților cu scop de predare a personalului didactic sunt:

- a. Să permită studenților care nu pot să participe într-un plan de mobilități să beneficieze de cunoștințele și expertiza unui personal academic din universități, din alte țări europene;
- b. Să promoveze schimbul de expertiză și experiență în ceea ce privește metodologia de predare;
- c. Să încurajeze universitățile să își extindă și să își îmbogățească conținutul cursurilor pe care le oferă.

(2) Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar trebuie să fi încheiat în prealabil un acord inter-instituțional, care să specifice atât numărul cadrelor didactice care se vor deplasa, cât și numărul cadrelor didactice care vor fi primite, pe durata anului universitar vizat.

(3) Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar trebuie să cadă de acord cu fiecare cadru didactic în parte, asupra unui program de predare bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de predare, instituția gazdă trebuie să furnizeze cadrului didactic și instituției sale de origine un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

(4) Cerința minimă pentru o mobilitate de predare este de 8 ore de predare. Durata minimă a acestor acțiuni de mobilitate este de 2 zile, în cadrul KA103 și 5 zile, în cadrul KA107. Durata maximă este de 2 luni. Durata perioadelor de mobilitate este stabilită anual prin contractul instituțional Erasmus + încheiat cu ANPCDEFP, prin sumele aprobate pentru fiecare acțiune de mobilitate, cu respectarea numărului minim al acțiunilor de mobilitate impuse contractual.

Art. 64. Cadrele didactice, angajate într-o acțiune de mobilitate pentru predare, nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

(2) Este permisă mobilitatea personalului didactic fără grant Erasmus + („zero-grant”).

(3) Instituția gazdă poate solicita beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri, cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate cadrelor locale.

(4) Personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic implicat în mobilități de predare sau formare va oferi sprijin în identificarea instituțiilor gazdă pentru organizarea plasamentelor studențești, cu sprijinul Birourilor Erasmus+ din universitățile partenere, pentru a evita recursul la parteneri intermediari.

Art. 65. La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale, următoarele documente:

a) Certificatul de la instituția gazdă (de la Facultatea sau Centrul de Relații Internaționale) care să ateste faptul că Beneficiarul a efectuat pe perioada prevăzută o mobilitate Erasmus+.

parcurgând toate activitățile prevăzute în programul stabilit, cu mențiunea numărului de zile și ore de predare;

b) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de predare prin intermediul Instrumentului de Mobilitate – *Mobility Tool*. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus + personalul angajat care nu reușește să completeze raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

c) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare);

d) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) „în cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul organizația trimitătoare și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația gazdă” caz în care “itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu alte facturi în care se specifică exact locul de plecare și locul de destinație”.

(2) La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, au obligația ca, în 30 de zile, să disemineze rezultatele mobilității în cadrul departamentului din care fac parte (în cadrul unei ședințe de departament, întâlniri de lucru ș.a.).

Art. 66. Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip check-list, persoanele responsabile din cadrul Facultăților (coordonatori Erasmus +, secretari, Decan, etc.) sau din Biroul Erasmus+ vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus +, după caz. Cu condiția primirii fondurilor de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

Art. 67. (1) Cadrele didactice au obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 zile pentru mobilități de predare KA103 respectiv 5 zile pentru mobilități de predare KA107, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

(2) În cazul în care cadrul didactic, nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și grant de mobilitate ERASMUS+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii Universității, care le va analiza și le va supune aprobării Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

Art. 68. Recunoașterea rezultatelor acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de predare se face la nivelul departamentelor academice, în cadrul procesului de evaluare anuală a personalului angajat, în baza unor proceduri proprii.

VII. ACȚIUNI DE MOBILITATE A PERSONALULUI PENTRU FORMARE

Art. 69. 1) La acțiunile de mobilitate a personalului pentru formare poate participa personalul angajat într-o instituție de învățământ superior sau în orice organizație publică sau privată pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului (inclusiv doctoranzi angajați).

(2) Se acordă prioritate cadrelor care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program în condițiile îndeplinirii criteriilor de limbă conform Cadrului European de Referință, nivel minim B1 (în conformitate cu acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate cu partenerii internaționali) precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente, centre/birouri și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare. Conform

recomandărilor Ghidului Erasmus+ și celor ale ANPCDEFP, cadrele didactice, didactice auxiliare și de cercetare și personalul nedidactic pot beneficia de 2 stagii de mobilitate în fiecare an universitar.

(3) Candidații, personal angajat, care își retrag candidatura după ce au fost acceptați pentru o acțiune de mobilitate Erasmus + își pierd dreptul de a candida pentru obținerea unui grant Erasmus+ la următoarea selecție.

Art. 70. (1) În cazul mobilităților de formare selecția personalului didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic se va desfășura în mod centralizat la nivelul Universității, pentru acțiunile cheie KA103 (Erasmus+ cu țările Programului) și KA107 (Erasmus+ cu țările Partenere). De asemenea selecția cadrelor didactice pentru mobilități în scopuri de formare în cadrul acțiunii cheie KA107 se desfășoară centralizat la nivelul Universității. În cazul selecției candidaților pentru acțiuni de mobilitate a personalului didactic în scopuri de formare, în cadrul acțiunii cheie KA103, comisiile de selecție sunt organizate la nivelul fiecărei Facultăți, cu implicarea conducerii acestora (Decan, Prodecan, Director de Departament, Coordonator Erasmus+ pe Facultate sau reprezentanții acestora).

(2) La înscrierea în concurs, candidații pot exprima opțiuni pentru efectuarea mobilităților la universități partenere în cadrul unor acorduri inițiate de facultăți sau pentru specializări diferite.

(3) Pentru acțiuni de mobilitate de formare KA103 și KA107, pot depune candidaturi doar cadrele didactice care au completate la zi fișele de disciplină în limba engleză, aferente cursurilor predate în cadrul UAB, pe platforma ccerasmus.uab.ro.

(4) În cazul acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de formare, Comisia de Management Erasmus alocă granturile pentru acțiuni de mobilitate de formare între cadrele didactice și personalul administrativ în cadrul fiecărui contract instituțional Erasmus cu ANPCDEFP. Comisia de Management Erasmus, împarte mobilitățile de formare, destinate cadrelor didactice, fiecărei Facultăți, proporțional cu numărul de cadre didactice titulare angajate, alocarea mobilităților având în vedere și criteriul past performance (numărul de mobilități efectuate cu succes în anul academic anterior), în limita fondurilor alocate acestei acțiuni de către ANPCDEFP.

(6) Pentru acțiunile de mobilitate a personalului în scopuri de formare, au prioritate candidații care vor participa la evenimente organizate de partenerii internaționali, cum ar fi Staff Training Week, International Week ș.a.

Art. 71. (1) Pentru selecția personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic în scopuri de formare, la nivel central, Comisia de selecție va fi formată din Prorector III - în calitate de președinte, Coordonatorul Instituțional Erasmus+, Coordonator Erasmus+ pe Facultate, reprezentanți din minimum trei Facultăți diferite (dintre coordonatorii Erasmus+ departamentali), un reprezentant al Departamentului de Filologie, în calitate de membri. Un angajat al Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale va îndeplini funcția de secretar. Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație pe proprie răspundere că nu se află în situația de conflict de interese.

(2) În cazul selecției candidaților pentru acțiuni de mobilitate a personalului didactic în scopuri de formare, comisia de selecție va fi desemnată, după consultarea decanilor Facultăților UAB, de către Rectorul UAB, după aprobarea acestora de către Consiliul de Administrație și va include obligatoriu reprezentanții conducerii fiecărei facultăți (Decan, Prodecan, Director de Departament, Coordonator Erasmus pe Facultate sau în caz de incompatibilitate, un reprezentant desemnat de Consiliul Facultății).

(3) Comisia de selecție are următoarele atribuții:

- primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților, prin intermediul unui secretar numit din partea Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale;
- verifică eligibilitatea acestora;

- realizează selecția, ierarhizează candidații;
- întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși;
- comunică rezultatele candidaților, primește contestațiile.

Art. 72. În cazul mobilităților de formare calendarul selecției este decis de către comisia centrală a UAB. Pentru mobilitățile de formare a personalului didactic, în cadrul acțiunii cheie KA103, comisiile de la nivelul Facultăților pot decide un calendar semestrial al procesului de selecție.

În măsura în care nu se ocupă toate locurile disponibile, sau dacă UAB beneficiază de fonduri suplimentare de la ANPCDEFP, comisiile pot organiza selecții ori de câte ori este necesar, sau pot organiza selecții de tip Open Call, până la distribuirea tuturor granturilor.

Art. 73. Dosarul de candidatură pentru mobilități Erasmus+ de formare a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic, conține formularul de candidatură în care candidații precizează: universitatea parteneră aleasă ca destinație, motivația, modul de valorificare a rezultatelor stagiilor anterioare Erasmus+ și a stagiului ales, descrierea activităților efectuate în ultimele 12 luni pentru internaționalizarea UAB, propunere program de formare (Staff mobility agreement for training).

Art. 74. Interviu de selecție va fi organizat centralizat la nivelul universității pentru activitățile de mobilitate a personalului angajat pentru activități de mobilitate în scop de formare. Pentru activitățile de mobilitate pentru formare a cadrelor didactice, în cazul acțiunii KA103, interviul de selecție este organizat de către comisii formate din reprezentanții conducerii fiecărei Facultăți (Decan, Prodecan, Director de Departament, Coordonator Erasmus+ pe Facultate, Coordonatori Departamentali), pentru acțiunea KA103 (Erasmus+ cu țările Programului).

Lista candidaților și data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile vor fi afișate pe site-ul UAB, relint.uab.ro, Erasmus+/Mobilități personal didactic și nedidactic .

Interviul va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității. În situația în care, din motive obiective, un candidat nu poate participa la interviu, se va organiza interviu online, la o data și oră convenite de comisie împreună cu acesta.

Art. 75. Departajarea candidaților – personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic - pentru mobilități de formare se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

A. Pentru personalul didactic, departajarea candidaților se va face pe baza unui punctaj calculat astfel:

1. Proiect de valorificare a stagiului – 10 puncte, până la 2 puncte pentru dobândirea unor noi metode desfășurare a activităților manageriale și/sau administrative, bune practici și implementarea lor în cadrul UAB; până la 2 puncte pentru consolidarea cooperării cu organizația parteneră; până la 2 puncte pentru crearea efectelor de multiplicare, rețele academice, contribuția la proiecte de cercetare; până la 2 puncte pentru contribuția la creșterea calitativă și cantitativă a fluxurilor de mobilități pentru studenți și angajați către instituția parteneră; până la 2 puncte pentru contribuția la internaționalizarea UAB.

2. Descrierea activităților efectuate în ultimele 12 luni pentru internaționalizarea UAB - 10 puncte, având în vedere următoarele criterii: până la 2 puncte pentru implicarea în parteneriate din domeniul educației și cercetării (acorduri de parteneriat în domeniul schimbului inter bibliotecar, acorduri bilaterale Erasmus în vederea promovării mobilităților incoming și outgoing etc.), până la 4 puncte pentru impactul asupra activității administrative și de management la nivelul UAB, până la 2 puncte pentru promovarea vizibilității internaționale a UAB; până la 2 puncte pentru dezvoltarea unor

proiecte comune cu finanțare internațională în domeniul educațional și de cercetare (aplicații în cadrul acțiunilor KA103, KA107, KA2, etc.).

3. Aprecierea competențelor lingvistice ale candidatului în cadrul interviului care va urmări evaluarea capacității de înțelegere și exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității (cunoașterea unor informații de bază despre instituția gazdă, a activităților de cooperare dintre cele două instituții partenere, etc.). Pentru nota de la interviul de selecție se va face media aritmetică dintre punctajele obținute pentru următoarele criterii: se pot obține maxim 10 puncte pentru aprecierea competențelor lingvistice, maxim 10 puncte pentru motivarea și interesul profesional în desfășurarea acțiunii de mobilitate, maxim 10 puncte pentru cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității.

4. Se acordă un punctaj suplimentar de 10 puncte tuturor candidaților care dovedesc că vor participa la evenimente organizate de partenerii internaționali ai UAB: International Week, Staff Training Week ș.a, în acord cu prevederile art. 5, alin 4. În cazul în care candidații renunță la participarea la evenimente internaționale de tipul celor menționate mai sus, aceștia pierd punctajul suplimentar acordat, Comisia de selecție procedând la o reierarhizare a acestora cu listele de rezerve rezultate în urma procesului de selecție.

5. Se acordă suplimentar 5 puncte pentru candidații care depun declarație pe propria răspundere în conformitate cu articolul 52 alin. 3 din prezentul regulament.

6. Pentru acordarea grantului de mobilitate un participant trebuie să obțină un punctaj final egal cu minim 25% din punctajul maxim posibil (11,25 puncte).

B. Pentru personalul didactic auxiliar și de cercetare și personalul nedidactic, departajarea candidaților se va face pe baza unui punctaj calculat astfel:

1. Proiect de valorificare a stagiului – 10 puncte, până la 2 puncte pentru dobândirea unor noi metode desfășurare a activităților manageriale și/sau administrative, bune practici și implementarea lor în cadrul UAB; până la 2 puncte pentru consolidarea cooperării cu organizația parteneră; până la 2 puncte pentru crearea efectelor de multiplicare, rețele academice, contribuția la proiecte de cercetare; până la 2 puncte pentru contribuția la creșterea calitativă și cantitativă a fluxurilor de mobilități pentru studenți și angajați către instituția parteneră; până la 2 puncte pentru contribuția la internaționalizarea UAB.

2. Descrierea activităților efectuate în ultimele 12 luni pentru internaționalizarea UAB - 10 puncte, având în vedere următoarele criterii: până la 2 puncte pentru implicarea în parteneriate din domeniul educației și cercetării (acorduri de parteneriat în domeniul schimbului inter bibliotecar, acorduri bilaterale Erasmus în vederea promovării mobilităților incoming și outgoing etc.), până la 4 puncte pentru impactul asupra activității administrative și de management la nivelul UAB, până la 2 puncte pentru promovarea vizibilității internaționale a UAB; până la 2 puncte pentru dezvoltarea unor proiecte comune cu finanțare internațională în domeniul educațional și de cercetare (aplicații în cadrul acțiunilor KA103, KA107, KA2, etc.).

3. Aprecierea competențelor lingvistice ale candidatului în cadrul interviului care va urmări evaluarea capacității de înțelegere și exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității (cunoașterea unor informații de bază despre instituția gazdă, a activităților de cooperare dintre cele două instituții partenere, etc.). Pentru nota de la interviul de selecție se va face media aritmetică dintre punctajele obținute pentru următoarele criterii: se pot obține maxim 10 puncte pentru aprecierea competențelor lingvistice, maxim 10 puncte pentru motivarea și interesul profesional în desfășurarea acțiunii de mobilitate, maxim 10 puncte pentru cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității.

4. Se acordă un punctaj suplimentar de 10 puncte tuturor candidaților care dovedesc că vor participa la evenimente organizate de partenerii internaționali ai UAB: International Week, Staff Training Week ș.a, în acord cu prevederile art. 5, alin 4. În cazul în care

candidații renunță la participarea la evenimente internaționale de tipul celor menționate mai sus, aceștia pierd punctajul suplimentar acordat, Comisia de selecție procedând la o reierarhizare a acestora cu listele de rezerve rezultate în urma procesului de selecție.

5. Se acordă un punctaj suplimentar în funcție de domeniul prioritar, conform articolului 77 din prezentul regulament, astfel: 10 puncte pentru domeniul prioritar 1; 8 puncte pentru domeniul prioritar 2; 6 puncte pentru domeniul prioritar 3; 4 puncte pentru domeniul prioritar 4; nu se acordă punctaje suplimentare pentru alte domenii.

6. Pentru acordarea grantului de mobilitate un participant trebuie să obțină un punctaj final egal cu minim 25% din punctajul maxim posibil (13,75 puncte).

Art. 76. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate. Listele afișate vor cuprinde candidații admiși (în funcție de rezultatele obținute și de ordinea preferințelor exprimate în scrisoarea de motivare), primul criteriu fiind punctajul, al doilea opțiunea, candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși, având termen pentru contestație de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Contestația se soluționează în două etape, în termen maxim de 15 zile de la depunerea contestației, astfel: în prima etapă contestația este soluționată în termen de maxim 5 zile de către o comisie desemnată de către Rectorul Universității și formată dintr-un coordonator Erasmus și un reprezentant al Centrului de Relații Internaționale, altul decât cel care a avut calitatea de secretar. Decizia comisiei de soluționare a contestației se publică pe site-ul www.uab.ro, pagina Centrului de Relații Internaționale, la secțiunea Erasmus+ și se comunica pe email contestatorului. La cererea scrisă a participantului formulată în termen de 24 de ore de la publicarea deciziei de soluționare a contestației, respectiv comunicarea deciziei pe email contestatorului, decizia primei comisii poate fi revizuită de către o comisie desemnată de către Rectorul Universității și formată din Prorectorul II al Universității și decanii celor cinci Facultăți existente în structura UAB. Comisia de revizuire se pronunță în termen de maxim 5 zile de la depunerea cererii de revizuire. Decizia comisiei de revizuire este definitivă. Ca urmare a soluționării contestațiilor, respectiv expirarea termenelor de depunere a contestațiilor comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși). În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens. Locul său poate fi ocupat doar de către un candidat aflat pe lista de rezervă. În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se va organiza o altă selecție.

Art. 77. Granturile pentru acțiunile de mobilitate pentru formare a personalului didactic auxiliar, nedidactic și de cercetare al UAB, se acordă în funcție de domeniul prioritar al personalului angajat, astfel:

1. BEAI, Relații Internaționale, Cercetare, Managementul Proiectelor;
2. Managementul Calității, Învățământ la Distanță, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic;
3. Departamentul Contabilitate, Audit, Juridic, Informatizare, Bibliotecă;
4. Departamentul social;
5. Alte departamente.

Art. 78. (1) După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși vor completa documentația cerută de instituția parteneră, în limba în care se vor desfășura programul de formare.

(2) În cazul mobilităților personalului, candidații admiși au termen ca în două luni de la momentul publicării rezultatelor să prezinte invitația/acceptarea din partea instituției gazdă. În caz contrar, și dacă există persoane pe lista de rezerve, mobilitățile care nu au la dosar invitația, vor fi alocate candidaților de pe lista de rezerve.

Art. 79. (1) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea contractul financiar Erasmus + și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale

și/sau Coordonatorul Instituțional Erasmus+, referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de formare și raportarea către instituția de origine.

(2) Cuantumul sprijinului financiar Erasmus + va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, candidații trebuind să fie informați cu privire la necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile de mobilitate. Grantul Erasmus+ destinat mobilităților Erasmus + nu este menit să acopere toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Fiecare participant la Program va beneficia de un grant în cuantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFEP prin contractul instituțional încheiat cu UAB.

(3) Grantul Erasmus+ este exprimat și plătit în Euro beneficiarului.

Art. 80. (1) Obiectivele mobilităților cu scop de formare a personalului universitar sunt:

- a. Să permită personalului angajat să beneficieze de cunoștințele și expertiza personalului academic din universități din străinătate;
- b. Să promoveze schimbul de expertiză și experiență în ceea ce privește domeniile prioritare stabilite la articolul 76 din prezentul regulament;
- c. Să încurajeze universitățile să își extindă și să își consolideze parteneriatele academice.

(2) Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar trebuie să fi încheiat în prealabil un acord inter-instituțional, care să specifice atât numărul angajaților care se vor deplasa, cât și numărul angajaților care vor fi primiți, pe durata anului universitar vizat.

(3) Instituțiile implicate în schimbul de personal universitar trebuie să cadă de acord cu fiecare angajat în parte, asupra unui program de formare bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de formare, instituția gazdă trebuie să furnizeze participantului și instituției sale de origine un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

(4) Durata minimă a acțiunii de mobilitate pentru formare este de 2 zile, în cadrul KA103 și 5 zile, în cadrul KA107. Durata maximă este de 2 luni. Durata perioadelor de mobilitate este stabilită anual prin contractul instituțional Erasmus + încheiat cu ANPCDEFEP, prin sumele aprobate pentru fiecare acțiune de mobilitate, cu respectarea numărului minim al acțiunilor de mobilitate impuse contractual.

Art. 81. Mobilitatea cadrelor didactice, didactic auxiliare și de cercetare și a celor nedidactice în scop de formare se face în baza unui acord încheiat între Universitatea de origine și instituția gazdă. Condiția esențială pentru acordarea oricărui grant o reprezintă respectarea unui plan de lucru convenit de către ambii parteneri, instituția sau întreprinderea gazdă și Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia. Planul trebuie să cuprindă cel puțin: scopul și obiectivele generale, rezultatele așteptate în materie de formare sau activități de învățare ce urmează a se realiza și programul perioadei de formare.

Art. 82. (1) Cadrele didactice, didactic auxiliare și de cercetare și cele nedidactice nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

(2) Este permisă mobilitatea personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic fără grant Erasmus + („zero-grant”).

(3) Instituția gazdă poate solicita beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri, cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate cadrelor locale.

(4) Personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic implicat în mobilități de formare va oferi sprijin în identificarea instituțiilor gazdă pentru organizarea plasamentelor studențești, cu sprijinul Birourilor Erasmus+ din universitățile partenere, pentru a evita recursul la parteneri intermediari.

Art. 83. La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, didactice auxiliare, de cercetare și nedidactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale, următoarele documente:

a) Certificatul de la instituția gazdă (de la Facultatea sau Centrul de Relații Internaționale) care să ateste faptul că Beneficiarul a efectuat pe perioada prevăzută o mobilitate Erasmus, parcurgând toate activitățile prevăzute în programul stabilit, cu mențiunea numărului de zile de formare;

b) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de formare prin intermediul Instrumentului de Mobilitate – *Mobility Tool*. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus + personalul angajat care nu reușește să completeze raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

c) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare);

d) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) „în cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul organizația trimitătoare și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația gazdă” caz în care “itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu alte facturi în care se specifică exact locul de plecare și locul de destinație”.

(2) La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, didactice auxiliare, de cercetare și personalul nedidactic au obligația ca, în 30 de zile, să disemineze rezultatele mobilității în cadrul departamentului din care fac parte (în cadrul unei ședințe de departament, întâlniri de lucru ș.a.).

Art. 84. Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip check-list, persoanele responsabile din cadrul BEAI vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus +, după caz. Cu condiția primirii fondurilor de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

Art. 85. (1) Personalul angajat are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 zile pentru mobilități de formare KA103 respectiv 5 zile pentru mobilități KA107, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

(2) În cazul în care cadrul didactic, didactic auxiliar și de cercetare sau cadrul nedidactic nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și grant de mobilitate ERASMUS+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii Universității, care le va analiza și le va supune aprobării Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

Art. 86. Recunoașterea rezultatelor acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de formare se face la nivelul departamentelor, în cadrul procesului de evaluare anuală a personalului angajat, în baza unor proceduri proprii.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 87. Lista universităților partenere și mobilitățile disponibile (număr de locuri și perioada de mobilitate), criteriile de selecție, conținutul dosarului de candidatură, data și locul concursului, probele specifice ale concursului, precum și alte informații relevante vor fi disponibile la Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale al Universității „1 Decembrie 1918” și pe site-ul relint.uab.ro

Art. 88. (1) Regulamentul privind implementarea Programului Erasmus + intră în vigoare la data adoptării lui prin Hotărârea Senatului.

(2) Modificarea prezentului Regulament se poate face prin Hotărârea Senatului.

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului regulament se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 29 mai 2020.*

P R E Ș E D I N T E
Tamas-Szora Atila

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Claudia Rotar