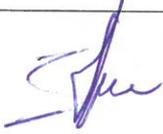


MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII

**REGULAMENT PRIVIND MOBILITATEA STUDENȚILOR, A
PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, DE CERCETARE
ȘI A PERSONALULUI NEDIDACTIC CARE PARTICIPĂ LA
PROGRAMUL ERASMUS +/- KA1 ȘI MECANISMUL FINANCIAR AL
SPAȚIULUI ECONOMIC EUROPEAN (SEE)**

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: R-RI-2	Ediția: 2
	REGULAMENT PRIVIND MOBILITATEA STUDENȚILOR, A PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, DE CERCETARE ȘI A PERSONALULUI NEDIDACTIC CARE PARTICIPĂ LA PROGRAMUL ERASMUS +/- KA1 ȘI MECANISMUL FINANCIAR AL SPAȚIULUI ECONOMIC EUROPEAN (SEE)	Revizia: 0
		Aprobat SENAT Data: 21.07.2017

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Lect. univ. dr. Petru Ștefan Ionescu	Director al Centrului de Relații Internaționale, Coordonator Instituțional Erasmus	17.07.2017	
AVIZAT	Conf.univ.dr. Muntean Andreea	Prorector	17.07.2017	
	Conf.univ.dr. Scheau Ioan	Președinte Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională	21.07.2017	
	Conf.univ.dr. Hurbean Ada	Președinte Comisia juridică	21.07.2017	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	1	27.05.2015
2.	2	0	21.07.2017

**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) Memorandumul de înțelegere între guvernul României și guvernele din Norvegia, Islanda și Liechtenstein pentru implementarea Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (SEE);
- f) OMEC 3617 din 2005 privind aplicarea sistemului de credite transferabile ECTS în învățământul superior;
- g) OMEC 3714 din 29.03.2005 privind introducerea Suplimentului de Diplomă;
- h) Ordinul MECS nr. 4238 din 17.06.2015 privind înființarea și funcționarea Birourilor Erasmus+ în instituțiile de învățământ superior acreditate;
- i) Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- j) Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- k) Contractele anuale încheiate între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) și Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- l) Hotărârea Senatului Universității întrunit în data de 14.12.2016 privind aprobarea structurii de personal;
- m) Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- n) OMECTS nr. 3223 din 8 februarie 2012, pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- o) 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;
- p) 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) Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European acoperă mai multe programe de finanțare, care au ca scop reducerea discrepanțelor sociale și economice între țările SEE și consolidarea cooperării dintre statele donatoare (Norvegia, Islanda și Liechtenstein) și țările beneficiare ale finanțării. Instituția care coordonează în România întreaga programare și gestionare a granturilor SEE este Ministerul Fondurilor Europene. Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) a fost desemnată ca Operator de Program pentru programul de “Burse și cooperare interinstituțională”, care se adresează în special învățământului superior.

(4) Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European (SEE), prin acțiunea Proiecte de mobilitate pentru studenți și personal din universități finanțează mobilități ale studenților și ale personalului didactic și nedidactic din universitățile din România posesoare a Cartei Erasmus aprobată de Comisia Europeană.

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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.

(8) 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. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Art. 3. Conform Ghidului programului Erasmus +, studenții depun cererea de participare la propriile instituții de învățământ superior care efectuează selecția participanților la acțiunea de mobilitate. În cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, selecția studenților pentru o acțiune de mobilitate pentru studii și/sau stagii se realizează ținând cont de următoarele criterii de eligibilitate:

- 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. Pentru stagii, această condiție nu se aplică.
- b. 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.
- c. 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 stagiul 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. 4. Conform instrucțiunilor Programului SEE, studenții depun cererea de participare la propriile instituții de învățământ superior care efectuează selecția participanților la acțiunea de mobilitate. În cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, selecția studenților pentru o acțiune de mobilitate pentru studii și/sau stagii se realizează ținând cont de următoarele criterii de eligibilitate:

- a) Mobilitatea studenților pentru studii și a personalului pentru predare se bazează pe acordurile bilaterale (interinstituționale) dintre instituțiile de învățământ superior participante, ambele trebuind să dețină o Cartă Erasmus.
- b) Pentru studenți, instituția de origine trebuie să asigure recunoașterea totală a perioadei de mobilitate, folosind creditele ECTS. Recunoașterea se va face pe baza Contractului de studiu/de formare care trebuie aprobat de toate părțile înainte începerii perioadei de mobilitate. În cazul special al unei perioade de plasament care nu este inclusă în curriculum-ul studentului, instituția care îl trimite trebuie să recunoască acest plasament cel puțin prin intermediul Suplimentului la diplomă. Se încurajează folosirea documentelor Europass pentru mobilitate.
- c) Studentul trebuie să fie înscris într-o instituție de învățământ superior care deține o Cartă Erasmus (extinsă, pentru plasamente) și să fie înscris la studii universitare care se încheie cu o diplomă recunoscută sau cu o altă calificare recunoscută de nivel superior (ciclurile de licență, masterat și doctorat).
- d) Studentul trebuie să fie înscris cel puțin în al doilea an de studii – ciclul I. Pentru plasamente, aceasta condiție nu se aplică.
- e) Studenții beneficiari ai unui grant de mobilitate în cadrul Apelului curent al ANPCDEFP, nu sunt eligibili pentru obținerea unui nou grant finanțat prin Mecanismul financiar SEE;
- f) Mobilitățile finanțate prin Mecanismul financiar SEE pentru cadrele didactice, didactice auxiliare sau personal nedidactic pot fi efectuate doar o singură dată pe perioada de implementare a programului în România, astfel o persoană care a primit un grant în cadrul Apelului ANPCDEFP curent nu mai poate beneficia de un alt grant în cadrul aceluiași program.

Art. 5. 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 ANPCDEFP, un cadru didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic poate beneficia de maxim 2 stagii de mobilitate în fiecare an universitar.

Cel puțin unul dintre stagiile Erasmus + efectuate de către cadrele didactice trebuie să fie acțiuni de mobilitate pentru predare.

Candidații, studenți sau personal angajat, care își retrag candidatura după ce au fost acceptați pentru o acțiune de mobilitate Erasmus + își pierd prioritatea la selecția din următorii trei ani universitari.

IV. SELECȚIA CANDIDAȚILOR

Art. 6. (1) Selecția studenților, a personalului didactic, 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 Partenerie). În cazul selecției candidaților pentru acțiuni de mobilitate a personalului în scopuri didactice, 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, fiecare candidat la mobilitate va putea exprima maximum 3 opțiuni, pentru același spațiu lingvistic, chiar dacă universitățile de destinație sunt partenerie în cadrul unor acorduri inițiate de facultăți diferite. În acest sens el va depune un singur dosar, la prima opțiune. Opțiunile și listele cu rezultatele parțiale vor fi centralizate la nivelul Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale.

(3) În cazul acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri didactice în cadrul acțiunii cheie KA103 (cu țările programului), Biroul Erasmus+ prin intermediul Comisiei de Management Erasmus alocă un anumit număr de mobilități 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.

(4) În cazul acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de formare, Biroul Erasmus+ prin intermediul Comisiei de Management Erasmus alocă granturile pentru acțiuni de mobilitate de formare între cadrele didactice interesate și personalul administrativ direct proporțional cu numărul de candidați în cadrul fiecărui proces de selecție realizat pe durata contractelor instituționale Erasmus cu ANPCDEFP.

(5) Prevederile alineatelor 1, 2 și 3 se aplică corespunzător pentru procesul de selecție a candidaților la obținerea granturilor finanțate prin Mecanismul financiar SEE.

Art. 7. (1) Comisia de selecție este numită prin decizia Rectorului Universității și este aprobată de către Consiliul de Administrație.

(2) Pentru selecția studenților, Comisia de selecție va fi formată din Prorector I- în calitate de președinte – Coordonatorul Instituțional Erasmus, Coordonator Erasmus pe Facultate, reprezentanți din minimum trei Facultăți diferite (dintre coordonatorii sau tutorii Erasmus departamentali), un reprezentant al studenților universității, membru în Senat – 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.

(3) 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 I - 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.

(4) În cazul selecției candidaților pentru acțiuni de mobilitate a personalului în scopuri didactice, comisia 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).

(5) Prevederile alineatelor 1, 2 și 3 se aplică corespunzător pentru procesul de selecție a candidaților la obținerea granturilor finanțate prin Mecanismul financiar SEE.

(6) Comisiile au următoarele atribuții:

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

V. CALENDARUL SELECȚIEI

Art. 8. (1) Pentru studenții doctoranzi cu frecvență, studenții masteranzi din anul I, și studenții din anii I-IV, selecția se face, de regulă, conform calendarului următor (calendar orientativ, 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):

Începând cu 1 martie: se afișează locurile disponibile la avizierele facultăților și pe site-ul Universității, în vederea consultării acestora de către studenții interesați;

15 martie – 30 martie: înscrierea la concursul de selecție prin utilizarea platformei online a Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale;

01 aprilie – 15 aprilie: desfășurarea concursului de selecție, depunere și rezolvare contestații;

15 aprilie - afișarea rezultatelor finale

15 – 30 aprilie: redactarea și predarea documentelor specifice Erasmus la Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale (formularul de aplicație tip solicitat de universitatea parteneră, acordul de studiu – Learning Agreement - și acordul de recunoaștere a perioadei de studiu Erasmus și foaia matricolă- dacă este cazul-) pentru studenții selectați pentru semestrul I al anului universitar următor.

1 mai – 15 iunie: trimiterea documentelor către universitățile partenere.

(2) Pentru studenții masteranzi și studenții doctoranzi admiși în anul I și pentru locurile rămase neocupate în prima rundă, selecția se face conform calendarului următor:

1 octombrie - 15 octombrie: înscrierea la concursul de selecție (locurile disponibile pentru acești studenți sunt cele afișate cu locurile pentru studenții din anii I-IV);

15 octombrie – 25 octombrie: desfășurarea concursului de selecție;

25 – 31 octombrie: redactarea documentelor specifice Erasmus + (formularul de aplicație tip solicitat de universitatea parteneră, acordul de studiu – Learning Agreement - și acordul de recunoaștere a perioadei de studiu Erasmus și foaia matricolă - dacă este cazul) pentru studenții selectați pentru semestrul II.

01 noiembrie – 15 decembrie: trimiterea documentelor către universitățile partenere.

În măsura în care nu se ocupă toate locurile disponibile nici la această selecție, se vor putea organiza și alte sesiuni, în funcție de necesități.

(3) Calendarul selecției se aplică și în cazul procesului de selecție a beneficiarilor de granturi finanțate prin intermediul Mecanismului financiar SEE.

Art. 9. Pentru mobilitatea de predare a personalului didactic, se vor organiza două sesiuni de selecție, pentru fiecare semestru din anul universitar în curs. Facultățile pot decide un calendar semestrial al procesului de selecție, cu obligația respectării criteriului de efectuare a minim 30% din numărul total al mobilităților distribuite până la 28 februarie, data primului raport intermediar.

În cazul mobilităților de predare a personalului didactic în cadrul KA107 (Erasmus+ cu țările Partenere) calendarul selecției este decis de către comisia centrală a UAB, cu obligația respectării criteriului de efectuare a minim 30% din numărul total al mobilităților până la 28 februarie, data primului raport intermediar.

Pentru mobilitatea de formare a personalul didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic, calendarul selecției este, de regulă, următorul (calendar orientativ, având în vedere contractele instituționale cu ANPCDEFP, cât și în funcție de prevederile acordurilor bilaterale încheiate cu partenerii internaționali):

Din 10 iunie: afișarea locurilor disponibile la avizierele facultăților, la avizierul Biroului Erasmus+ și Acorduri Internaționale și pe site-ul universității;

10 iunie – 30 iunie: înscrierea la concursul de selecție pentru mobilități care vor avea loc în semestrul I;

01 iulie – 10 iulie: desfășurarea concursului de selecție;

10 iulie – a personalul didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic

01 decembrie – 15 decembrie: înscrierea la concursul de selecție pentru mobilități care vor avea loc în semestrul II;

15 decembrie - a personalul didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic

În măsura în care nu se ocupă toate locurile disponibile în cursul acestor selecții, se vor putea organiza și alte sesiuni, în funcție de necesități.

Calendarul selecției se aplică și în cazul procesului de selecție a beneficiarilor de granturi finanțate prin intermediul Mecanismului financiar SEE.

VI. – CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Art. 10. (1) În vederea evaluării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, dosarul de candidatură al studenților pentru programul ERASMUS+ sau SEE, va cuprinde:

a. formular de candidatură, în care să se precizeze maxim 3 opțiuni pentru același spațiu lingvistic;

b. *Curriculum Vitae* format Europass, redactat în limba în care se va desfășura stagiul, semnat și datat;

c. scrisoare de intenție, în limba în care se va desfășura stagiul, care să precizeze obiectivele concrete urmărite de candidat și rezultatele așteptate (1-2 pagini);

d. recomandare din partea unui cadru didactic, în care să fie evaluate competențele candidatului;

e. avizul favorabil al Facultății cu privire la efectuarea stagiului Erasmus+ de studiu sau plasament; în cazul studenților Facultății de Teologie Ortodoxă este necesar acordul scris al ierarhului;

f. copie document de identitate și permis de ședere (dacă este cazul);

g. adeverință de la secretariatul Facultății cu media anului universitar precedent (media de admitere sau a semestrului încheiat pentru studenții din anul I, după caz);

h. adeverință de la secretariatul facultății care demonstrează că studentul este beneficiar al unei burse sociale (dacă este cazul);

i. adeverință medicală cu mențiunea – „Clinic sănătos. Apt pentru studii/practică în străinătate.”

j. copii ale diplomelor și certificatelor obținute de candidat în învățământul superior, considerate utile în susținerea candidaturii (documente opționale, de ex. diplome de participare la sesiuni de comunicări științifice, la concursuri și competiții, certificate care să ateste participarea la activități de cercetare sau servicii sociale/voluntariat etc.);

k. declarație pe propria răspundere cu privire la stagiile Erasmus efectuate în ciclul de studii corespunzător opțiunii prezente;

l. un dosar cu șină.

(2) Pentru studenții care s-au transferat la Universitatea noastră de la alte Universități și care nu au media anului universitar precedent încheiată, dar au media ultimului semestru încheiat, se va lua în calcul aceasta din urmă, așa cum prevede Regulamentul de selecție al mobilităților pentru studenții de anul I. De asemenea pentru studenții aflați la continuare de studii, sau a studenților din primul an și care participă la o selecție înainte de încheierea primului semestru, se va lua în calcul media de admitere.

(3) Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit determină eliminarea candidatului.

Art. 11. (1) Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități ERASMUS+ sau SEE de predare conține:

- formular de candidatură în care să se precizeze maxim 3 opțiuni pentru același spațiu lingvistic;
- curriculum vitae format Europass, redactat în limba în care se va desfășura stagiul, semnat și datat;
- o scrisoare de motivare redactată în limba în care se va desfășura stagiul;
- invitație pentru efectuarea mobilității în scop de predare de la instituția gazdă (pentru cel puțin una dintre cele 3 opțiuni) - opțional;
- atestat de cunoaștere a limbii străine eliberat de instituții specializate autorizate (opțional);
- copie document de identitate și permis de ședere (dacă este cazul);
- propunere program de predare la instituția gazdă, în limbă străină, utilizând formularul oficial – Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement;
- scorul anual privind activitatea de cercetare științifică extras din Baza de date a cercetării, cu descrierea sintetică a activității.
- descrierea activităților efectuate în ultimele 12 luni pentru internaționalizarea UAB, lista nominală cursurilor predate studenților incoming Erasmus pe parcursul ultimului an academic, activitățile de coordonare a studenților outgoing și incoming efectuate pe parcursul ultimelor 12 luni;
- plan de valorificare a stagiului de predare.

(2) Dispozițiile art. 10, al. 2 și 3 se aplică în mod corespunzător.

Art. 12. Dosarul de candidatură pentru mobilități de formare a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic pentru ERASMUS+ sau SEE, conține:

- formular de candidatură în care să se precizeze maxim 3 opțiuni pentru același spațiu lingvistic;
 - *Curriculum Vitae* format Europass, redactat în limba în care se va desfășura stagiul, semnat și datat;
 - o scrisoare de motivare redactată în limba în care se va desfășura stagiul;
 - copie document de identitate și permis de ședere (dacă este cazul);
 - propunere program inițial de formare, utilizând formularul oficial – Staff Mobility for Training Mobility Agreement;
 - plan de valorificare a stagiului de formare;
 - descrierea activităților efectuate în ultimele 12 luni pentru internaționalizarea UAB, activitățile de coordonare a studenților outgoing și incoming efectuate pe parcursul ultimelor 12 luni
- (3) Dispozițiile art. 10, al. 3 se aplică în mod corespunzător.

VII. CRITERIILE DE SELECȚIE

Art.13. Testul de limbă străină. Comisia Europeană va pune la dispoziția studenților un *instrument lingvistic online* cu scopul de a evalua nivelul de competență în limba pe care aceștia o vor folosi pentru a studia sau pentru a efectua stagii în străinătate. Acest test este obligatoriu pentru toate activitățile de mobilitate a studenților atât înainte de plecarea în mobilitate, cât și după efectuarea stagiului.

Art. 14. Interviu de selecție va fi organizat centralizat la nivelul universității pentru activitățile de mobilitate a studenților și personalului angajat pentru activități de mobilitate în scop de formare în cadrul acțiunilor KA103 și KA107. Pentru activitățile de mobilitate pentru predare, interviul de selecție este organizat de către comisii formate din reprezentanții conducerii fiecărei Facultăți (Decan, Prodecan, Director de Departament, Coordonator Erasmus pe Facultate), pentru acțiunea KA103 (Erasmus+ cu țările Programului). În cazul activităților de mobilitate pentru predare în cadrul acțiunii KA107 (Erasmus+ cu țările Partener), interviul de selecție este organizat centralizat la nivelul universității.

Lista candidaților și data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile vor fi afișate la avizierul Centrului de Relații Internaționale, la avizierele facultăților și pe site-ul UAB.

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. 15. Departajarea studenților se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

- a. Media ponderată a anului universitar precedent (sau a semestrului încheiat pentru studenții din anul I)
 - Între 9,50 și 10: 10 puncte
 - Între 9 și 9,49 : 9 puncte
 - Între 8,50 și 8,99: 8 puncte
 - Între 8 și 8,49: 7 puncte
 - Între 7,50 și 7,99: 6 puncte
 - Între 7 și 7,49: 5 puncte
 - Între 6,50 și 6,99: 4 puncte
 - Între 6 și 6,49: 3 puncte
 - Între 5,50 și 5,99: 2 puncte
 - Între 5 și 5,49 : 1 punct

- b. Nota la interviul de selecție, unde se analizează și conținutul dosarului de candidatură. Astfel, se pot obține maxim 10 puncte pentru formularea clară a obiectivelor în proiectul de studiu, descrierea modului de valorificare a cunoștințelor și competențelor dobândite în urma mobilității.
- c. Între 9,50 și 10: 10 puncte
- d. Între 9 și 9,49 : 9 puncte
- e. Între 8,50 și 8,99: 8 puncte
- f. Între 8 și 8,49: 7 puncte
- g. Între 7,50 și 7,99: 6 puncte
- h. Între 7 și 7,49: 5 puncte
- i. Între 6,50 și 6,99: 4 puncte
- j. Între 6 și 6,49: 3 puncte
- k. Între 5,50 și 5,99: 2 puncte
- l. Între 5 și 5,49 : 1 punct

Se mai acordă puncte pentru:

- m. Diplome, certificate, distincții obținute în învățământul superior (ex. Diplome de participare la sesiuni de comunicări științifice, la concursuri și competiții, certificate care să ateste participarea la activități de cercetare sau servicii sociale/voluntariat etc.) – 1 punct pentru fiecare diplomă/certificat.

Art. 16. Departajarea cadrelor didactice pentru mobilități de predare se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

a. Depunerea unui plan prin care se vor valorifica rezultatele stagiului de predare – 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.

d. Punctajul privind activitatea de cercetare științifică extras din Baza de date a cercetării pentru anul anterior, cu descrierea sintetică a activității, astfel: pentru un scor al activității de cercetare științifică de 1-50 se acordă 4 puncte; 51-100 se acordă 5 puncte; 101-150 se acordă 6 puncte; 151-200 se acordă 7 puncte; 201-250 se acordă 8 puncte; 251-400 se acordă 9 puncte; peste 401 se acordă 10 puncte.

e. 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.

f. 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.

Art. 17. 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:

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.

Art. 18. 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), candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși, având termen pentru contestație de 24 de ore. Contestația se soluționează în termen de 48 de ore 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. 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. 19. Prioritățile în selectarea candidaților pot fi stabilite anual prin hotărâre a Consiliului de Administrație, în funcție de recomandările ANPCDEFP, precum și de către Consiliile Facultăților în baza criteriilor proprii.

VIII. PREGĂTIREA MOBILITĂȚII

Art. 20. (1) După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși vor completa documentația cerută de instituția parteneră, în limba în care se vor desfășura cursurile/predarea/programul de formare, și anume formularul de aplicație al universității partenere, cererea de cazare, cererea pentru urmarea unor cursuri de limbă, etc. În cazul studenților care au fost selectați pentru un stagiu de studiu, aceștia vor completa împreună cu coordonatorul departamental și cu coordonatorul pe Facultate, Acordul de studii (*Learning Agreement*), Acordul de recunoaștere de studii în Universitatea de origine și Situația școlară (*Transcript of Records*), după caz. Studenții care au fost selectați pentru un stagiu de practică vor completa împreună cu coordonatorii departamentali și cu coordonatorul pe Facultate acordul de practică (*Training Agreement*) și acordul de recunoaștere a practicii în Universitatea de origine, după caz. Granturile acordate studenților selectați sunt condiționate de acceptul instituțiilor partenere în vederea efectuării acțiunilor de mobilitate pentru studii sau stagii. Astfel, obținerea grantului pentru o acțiune de mobilitate de studiu sau plasament, 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. 21. (1) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea contractul financiar Erasmus + sau SEE 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 + sau SEE 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 studiu va beneficia de un grant minim de 450 EURO/lună, asigurat din fondurile ERASMUS + și un minimum de 650 Euro/lună pentru plasament sau mobilități de studiu în cadrul acțiunii KA107.

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

(5) 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. Această prevedere nu se aplică în cazul mobilităților pentru stagii.

(6) Cuantumul sprijinului financiar SEE 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 SEE 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 sau plasament va beneficia de un grant minim de 1200 EURO/lună, asigurat din fondurile SEE, precum și de un grant acordat o singură dată pentru transport, în sumă forfetară de minim 500 EURO.

(7) Cuantumul sprijinului financiar SEE în cazul mobilităților personalului angajat, va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, cu respectarea condițiilor impuse în cadrul Apelului Național SEE.

(8) Grantul SEE este exprimat și plătit în Lei beneficiarului, rata de schimb valutar fiind stabilită la cursul prevăzut în contractul instituțional al Universității cu ANPCDFP.

IX. PERIOADE DE STAGIU ÎN CADRUL MOBILITĂȚII

Art. 22. (1) Perioada minimă de studiu este de 3 luni și cea maximă de 12 luni/, iar cea de plasament între 2 și 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.

Art. 23. Orice revizuire adusă unui Acord de studii/plasament, 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/plasament, 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. 24. 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+.

Art. 25. (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 ANPCDFP, prin sumele aprobate pentru fiecare acțiune de mobilitate, cu respectarea numărului minim al acțiunilor de mobilitate impuse contractual.

Art. 26. (1) 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.

(2) Durata unei mobilități de formare cuprinde un minim de 2 zile lucrătoare și un maxim de 2 luni.

Art. 27. (1) Studenții, 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 studenților, a 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 studenților sau 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.

X. ÎNTOARCEREA DIN MOBILITATE

Art. 28. La întoarcerea din mobilitate, studenții vor prezenta, în termen de 15 zile, la Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale, următoarele documente:

(1) Pentru mobilitatea de studiu:

a) Acordul de studii (Learning Agreement) 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 la art. 3 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”;

g) Pentru mobilități finanțate prin Mecanismul financiar SEE, toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.), inclusiv ordinul de deplasare ștampilat de către instituția gazdă.

(2) Pentru mobilitatea de plasament:

a) Acordul de formare profesională (*Learning Agreement for Traineeship*) semnat de către beneficiar, de către coordonatorul instituțional din universitatea de origine cât și de coordonatorul din instituția gazdă;

b) Certificatul emis de organizația gazdă, care confirmă îndeplinirea programului de formare profesională și rezultatele obținute;

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

d) 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;

e) 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.

f) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.), inclusiv ordinul de deplasare pentru mobilități finanțate prin Mecanismul financiar SEE.

Art. 29. 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 și ore de predare/formare;

b) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de predare/formare prin intermediul Instrumentului de Mobilitate – *Mobility Tool*. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus + personalul angajat care nu reușește să prezinte raportul prezintă 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”.

e) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.), inclusiv ordinul de deplasare ștampilat de către instituția gazdă pentru mobilități finanțate prin Mecanismul financiar SEE.

Art. 30. Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip checklist, persoanele responsabile din cadrul Facultăților (coordonatori Erasmus +, secretari, Decan, etc.) și 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. 31. (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 plasament respectiv 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 sau cadrul didactic, didactic auxiliar și de cercetare sau cadrul nedidactic nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, solidar cu garantul, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și grant de mobilitate ERASMUS sau SEE. 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.

XI. RECUNOAȘTEREA ACADEMICĂ A STAGIULUI DE STUDIU ȘI PLASAMENT ERASMUS

Art. 32. (1) Dacă sunt încheiate în mod satisfăcător, perioadele de studiu și cele de plasament care constituie parte a curriculei, vor fi recunoscute automat și în întregime de către Universitate folosind sistemul de credite transferabile ECTS. În cazul particular al unei perioade de plasament ce nu este parte a curriculei, Universitatea va asigura recunoașterea cel puțin prin înscrierea acestuia în *Suplimentul la Diplomă*;

(2) Echivalarea pentru perioadele de studiu Erasmus + sau SEE, 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 competente 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 +, cu condiția ca studentul să acumuleze numărul minim de 30 de credite pe semestru la universitatea de origine. Diferența până la 30 de credite va fi realizată prin susținerea examenelor de diferență la universitatea de origine, după întoarcerea din mobilitate și până la sfârșitul anului universitar în curs;

(3) Echivalarea pentru perioadele de plasament Erasmus + sau SEE, în urma recunoașterii menționate în aliniatul (1), a calificativelor obținute în urma evaluării perioadei de stagiul în firma/instituția gazdă, se va realiza conform grilei de echivalare anexate.

(4) Studentul are dreptul, în baza unei **proceduri specifice, descrisă în Articolul 33 al acestui regulament**, de reclasificare nediscriminatorie, cu condiția să susțină în anul universitar curent eventualele examene nepromovate din parcursul său normal de studiu și a nepromovării examenelor aferente numărului de 30 de credite pentru un semestru, ca urmare a participării la Programul Erasmus + sau SEE.

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

(1) Pentru mobilitatea de studiu:

a) Acordul de studii (*Learning Agreement*) 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) Acordul de recunoaștere a studiilor semnat de către student, coordonatorii Erasmus, Directorul de Departament, Decanul Facultății și Rectorul UAB.

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

(2) Pentru mobilitatea de formare profesională:

a) Acordul de formare profesională (*Learning Agreement for Traineeship*) semnat de către beneficiar, de către coordonatorul instituțional din universitatea de origine cât și de coordonatorul din instituția gazdă;

b) Certificatul emis de organizația gazdă, care confirmă îndeplinirea programului de formare profesională și rezultatele obținute;

c) Acordul de recunoaștere a plasamentului, semnat de către student, coordonatorii Erasmus, Directorul de Departament, Decanul Facultății și Rectorul UAB.

Art. 34. (1) Recunoașterea studiilor și a plasamentului se face de către o Comisie formată din Coordonatorul departamental și/sau al Facultății de unde provine studentul, Coordonatorul instituțional Erasmus, și Decanul Facultății. Titularii disciplinelor ce urmează a fi recunoscute precum și coordonatorul de practică vor putea fi consultați de către Comisia de echivalare, în scopul stabilirii disciplinelor ce urmează a fi echivalate sau al activităților practice care urmează a fi desfășurate de către student. Comisia 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, luându-se în considerare acoperirea conținuturilor disciplinelor care fac obiectul echivalării din cadrul Acordului de recunoaștere, în urma analizei efectuate de către coordonatorul departamental responsabil, și a numărului de ore alocate creditelor transferabile. 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, cu acceptul cadrelor didactice examinatoare. 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) Pentru situațiile în care universitatea a semnat acorduri bilaterale de mobilități, disciplinele care nu pot fi echivalate pot fi considerate discipline facultative și cuprinse în planurile de învățământ. Aceste modificări vor fi vizate de Rectorul UAB.

(4) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei

de stagii Erasmus se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității;

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

Art. 35. 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).

IX. – DISPOZIȚII FINALE

Art. 36. Facultățile vor afișa la avizierele proprii, cu minimum 5 zile înainte de începerea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură, 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. Aceste informații vor fi disponibile și la Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale al Universității „1 Decembrie 1918” și pe site-ul www.uab.ro/relatii_internationale.

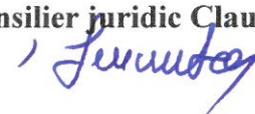
Art. 37. (1) Regulamentul privind mobilitatea studenților, cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice care participă la Programul Erasmus +, Acțiunea-cheie 1 – Proiecte de mobilitate pentru studenții și personalul din învățământul superior și la Programul Mecanismului financiar al Spațiului Economic European (SEE) intră în vigoare la data adoptării lui prin Hotărârea Senatului.

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

Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din 21 iulie 2017.



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Claudia Rotar



ANEXE - REGULAMENT PRIVIND MOBILITATEA STUDENȚILOR, A PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, DE CERCETARE ȘI A PERSONALULUI NEDIDACTIC CARE PARTICIPĂ LA PROGRAMUL ERASMUS +/ KA1 ȘI MECANISMUL FINANCIAR AL SPAȚIULUI ECONOMIC EUROPEAN (SEE)

- 1. Grila 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 și grila de echivalare a calificativelor obținute în urma mobilităților de plasament**
- 2. Formularul de candidatură pentru participarea la selecție**
- 3. Acordul de studii (Learning Agreement)**
- 4. Programul de predare al cadrului didactic (Teaching Programme)**
- 5. Acordul de plasament (Training Agreement)**
- 6. Carta studentului Erasmus**
- 7. Programul de lucru pentru mobilitatea cu scop de formare a cadrelor (Work programme)**
- 8. Model de contract financiar**
- 9. Acord de recunoaștere a studiilor**
- 10. Acord de recunoaștere a plasamentului**
- 11. Foaia matricolă a mobilității (Transcript of Records)**
- 12. Model de Mobili Pass**
- 13. Model de proces-verbal pentru recunoașterea stagiului de studiu/de formare profesională al studentului**

ANEXA 1: Grila de echivalare a notelor pentru studiu

România	1-4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3	2	1
Albania	1-4	5	6	7	8	9	10
Bulgaria	2	3	-	-	4	5	6
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15, 16, 17	18, 19, 20
Cehia	5	4-4,99		3-3,99		2 -2,99	1-1,99
Croatia	1	2	3		4		5
Danemarca	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
Confederați a Elvețiană	< 3,5	3,5-3,99	4,0-4,49	4,5-4,99	5,0-5,49	5,5	5,51-6,0
Estonia	<1	1	2	3		4	5
Finlanda	1	1 1/2	-	2		2 1/2	3
Franța	Insuffisant (< 10)	Passable (10-10,49)	Passable (10,5- 10,99)	Assez bien (11,0- 11,49)	Assez bien (11,5- 12,49)	Bien (12,5- 14,49)	Tres bien (14,5-20,0)
R.F. Germania	> 4,01	4,00-3,51	3,5-3,01	3,00-2,51	2,50-2,01	2,00-1,51	1,50-1,00
R. Elenă	2, 3, 4	5	6	-	7	8, 9	10
Irlanda	< 25% Fail	25% - 39% Pass	40% - 44% 3rd Pass	45% - 54% -	55% - 69% 2nd/II	70% - 84% 2nd/I	85% - 100% I
Islanda	Fail	5	-	6	7	8	9, 10
Italia	< = 17	18, 19	20-22	23-24	25-26	27, 28	29, 30, 30+
Letonia	1-3,99	4.00 - 4.99	5.00 - 5.99	6.00-7.99	8.00 - 8.99	9.00 - 9.99	10
Lituania	1-4	5	6	7	8	9	10
Macedonia	1-5.9	6	6.1-6.9	7-7.5	7.6-7.9	8-9.9	10
Marea Britanie (Fail)	0 - 39% (Fail)	40 - 49% (3rd)	50 - 54% (2ii)	55 - 59% (2ii)	60 - 64% (2i)	65 - 69% (Upper 2i)	70-100% (First)
Norvegia	6-4.1	4-3.5	3.5-3	2.9-2.4	2.3-2	1.9-1.2	1.1-1.0
Olanda	1-4	5	6	-	7	8	9, 10
Polonia	< 3,00	3,00	3,01 - 3,49	-	3,50 - 3,99	4,00 - 4,49	4,50 - 5,00
Portugalia	1-9	10	11, 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Slovenia	1-5.9	6	6.1-6.9	7-7.5	7.6-7.9	8-9.9	10
Spania	< 5 Suspenso	5,0-5,49 Aprobado	5,5-6,49 Aprobado	6,5-7,49 Notable	7,5-8,49 Notable	8,5-9,49 Sobresalien te Excellent	9,5-10 Matricula de Honor
Ungaria	1,00-1,99 elegtelen	-	2,00-2,50 elegseges	-	2,51-3,50 kozepes	3,51-4,50 jo	4,51-5,00 jeles, kivalo
Turcia	1-4 Noksan/Pek Noksan	4,5 - 4,99	5,00 - 6,49 Orta	6,5 - 6,99 Orta	7,00 - 7,99 Lyi	8,00 - 8,99 I.yi	9,0 - 10,0 Pek iyi

Tabelul pentru echivalarea calificativelor obținute în urma mobilităților de plasament, conform grilei ECTS

Calificativ obținut conform <i>Transcript of Work</i>	Nota echivalată
<i>Excellent (excelent)</i>	10
<i>Very good (foarte bine)</i>	9
<i>Good (bine)</i>	8
<i>Satisfactory (satisfăcător)</i>	7
<i>Sufficient (suficient)</i>	6
<i>Poor (slab)</i>	5
<i>Insufficient (insuficient)</i>	4- nepromovat



UNIVERSITATEA “1 DECEMBRIE 1918” ALBA IULIA

**FORMULAR DE CANDIDATURĂ
Pentru mobilități cadre didactice ERASMUS + de predare
Anul universitar 2016/2017**

Date personale :

Nume: Prenume:

Data nasterii:

Adresa:

Departamentul: / Vechime în funcție.....

Domeniul de predare in universitatea de origine:

Tel. fix si mobil:

E-mail:

Perioada propusa pentru mobilitate:

Universitatea de destinație, domeniul si limba de predare
(ierarhie maximum 3 opțiuni aparținând aceluiași spațiu lingvistic)

1

2

3.....

Data:

Semnătura :



Erasmus+

Learning Agreement

Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution					
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]					
Table A Before the mobility	Component ⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion	
				Total: ...	
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]					

The level of language competence⁹ in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Recognition at the Sending Institution					
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution	
				Total: ...	
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]					

Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					



During the Mobility

Exceptional changes to Table A						
(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ¹²	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable)						
(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)						
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

After the Mobility

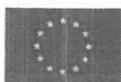
Transcript of Records at the Receiving Institution						
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]						
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution	
				Total: ...		

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]					
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)	
			Total: ...		



- ¹ **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- ³ **Field of education:** The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
- ⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ⁵ **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
- ⁶ An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
- ⁷ **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
- ⁸ **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
- ⁹ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- ¹⁰ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹¹ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹² **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	



Erasmus+

Higher Education:
Mobility Agreement form
Participant's name

Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching¹

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex[M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise⁴

Name			
Erasmus code ⁵ (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code ⁶	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Erasmus+

Higher Education:
Mobility Agreement form
Participant's name

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field⁷:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):



**Higher Education:
Mobility Agreement form
Participant's name**

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁸ this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

<p>The teaching staff member</p> <p>Name:</p> <p>Signature: _____ Date: _____</p>
--

<p>The sending institution/enterprise</p> <p>Name of the responsible person:</p> <p>Signature: _____ Date: _____</p>

<p>The receiving institution</p> <p>Name of the responsible person:</p> <p>Signature: _____ Date: _____</p>
--

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.

²**Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³**Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁵**Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁶**Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁷ The **ISCED-F 2013 search tool** (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

⁸ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.



Erasmus+

Learning Agreement

Student Mobility for Traineeships

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
					<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	
The level of language competence ⁸ in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	

Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes:⁹

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent) ¹⁰	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (<i>highly recommended</i>): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		If yes, amount (EUR/month):
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify:		
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
The student will purchase medical insurance, liability insurance and accident insurance!		
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.		
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.		

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person ¹¹ at the Sending Institution					
Supervisor ¹² at the Receiving Organisation					

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)

Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]

Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

After the Mobility

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise

Name of the trainee:

Name of the Receiving Organisation/Enterprise:

Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:

Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:

Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] to [day/month/year]

Traineeship title:

Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:

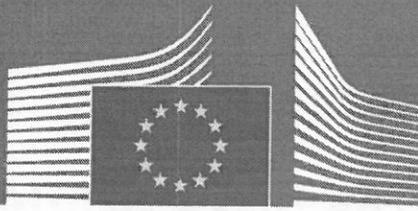
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):

Evaluation of the trainee:

Date:

Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:

-
- ¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- ³ **Field of education:** The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.
- ⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ⁵ **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.
- ⁶ **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.
- ⁷ **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.
- ⁸ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- ⁹ **There are three different provisions for traineeships:**
1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
 2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
 3. Traineeships for recent graduates.
- ¹⁰ **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.
- ¹¹ **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹² **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.



European
Commission

Erasmus+ Student Charter

Erasmus+ Student Charter

This Charter highlights your rights and obligations and tells you what you can expect from your sending and receiving organisations at each step of your Erasmus+ experience.

- **Higher education institutions** participating in Erasmus+ have committed themselves to respect the principles of the Erasmus Charter for Higher Education to facilitate, support and recognise your experience abroad.
- **On your side**, you commit yourself to respect the rules and obligations of the Erasmus+ Grant Agreement that you have signed with your sending institution.
- **The Erasmus+ Student and Alumni Association (ESAA)** offers you a range of services to support you before, during and after your experience abroad.

I. Before your mobility period

- Once you have been selected as an Erasmus+ student, you are entitled to receive guidance regarding the partner institutions or enterprises where you can spend your mobility period and the activities that you can undertake there.
- You have the right to receive information on the **grading system** used by your receiving institution, as well as information on **obtaining insurance and finding housing, and securing a visa** (if required). You can find the relevant contact points and information sources in the inter-institutional agreement signed between your sending and receiving institutions.
- You will sign a **Grant Agreement** (even if you do not receive financial support from EU funds). If you are enrolled in a higher education institution located in a Programme Country, you will sign the Grant Agreement with your sending institution. If you are enrolled in a higher education institution located in a Partner Country, you may sign it with your sending or receiving institution, depending on the agreed arrangements. In addition, you will sign a **Learning Agreement** with your sending and receiving institution / enterprise. Thorough preparation of your Learning Agreement is crucial for the success of your mobility experience and to ensure recognition of your mobility period. It sets out the details of your planned activities abroad (including the credits to be earned and that will count towards your home degree).
- After you have been selected, you will undergo an **on-line language assessment** (provided this is available in your main language of instruction / work abroad) that will allow your sending institution to offer you the most appropriate language support, if required. You should take full advantage of this support to improve your language skills to the level recommended by your receiving institution.

II. During your mobility period

- You should take **full advantage of all the learning opportunities** available at the receiving institution / enterprise, while respecting its rules and regulations, and endeavour to perform to the best of your ability in all relevant examinations or other forms of assessment.

- Your receiving institution / enterprise commits itself to treat you in the same way as its home students / employees and you should make all the necessary **efforts to fit into your new environment**.
- You could benefit from networks of mentors and buddies where available at your receiving institution / enterprise.
- Your receiving institution will not ask you to pay **fees** for tuition, registration, examinations or for access to laboratory and library facilities during your mobility period. Nevertheless, you may be charged a small fee on the same basis as local students for costs such as insurance, student unions and the use of study-related materials or equipment.
- Your **student grant or student loan** from your home country must be maintained while you are abroad.
- You can **request changes** to the Learning Agreement only in exceptional circumstances and within the deadline decided by your sending and receiving institutions. You must ensure that these changes are validated by both the sending and receiving institutions / enterprise within a two-week period after the request has been submitted and keep copies of their approval. Any request to extend the duration of the mobility period must be submitted at least one month before the end of the originally planned period.

III. After your mobility period

- In accordance with your Learning Agreement, you are entitled to receive **full academic recognition** from your sending institution for activities that you have completed satisfactorily during your mobility period.
 - If you are studying abroad, within five weeks of the publication of your results, your receiving institution will send a **Transcript of Records** to you and to your sending institution, showing your credits and grades achieved. Upon receipt of your Transcript of Records, your sending institution will provide you with complete information on the recognition of your achievements. If you are enrolled in a higher education institution located in a Programme Country, the recognised components (e.g. courses) will appear in your **Diploma Supplement**.
 - If you are doing a traineeship¹, your enterprise will give you a **Traineeship Certificate** summarising the tasks carried out and an evaluation. Your sending institution will also give you a Transcript of Records, if this forms part of your Learning Agreement. If the traineeship was not part of the curriculum but you are enrolled in a higher education institution located in a Programme Country, the mobility period will be recorded in your Diploma Supplement and - if you wish - in your **Europass Mobility Document**. If you are a recent graduate from an institution located in a Programme Country, you are encouraged to request the Europass Mobility Document.
- You should undergo an **on-line language assessment**, if available in your main language of instruction / work abroad, to monitor linguistic progress during your mobility.

¹ Not available between Programme and Partner Countries before 2017.

- You must fill in a questionnaire to provide **feedback on your Erasmus+ mobility period** to your sending and receiving institution, to the relevant National Agencies and to the European Commission.
- You are encouraged to **share your mobility experience** with your friends, fellow students, staff in your institution, journalists etc. to let other people benefit from your experience, including young people.

If you encounter a problem:

- *You should identify the problem clearly and check your rights and obligations under your Grant Agreement.*
- *There are a number of people working in your sending and receiving institutions whose role is to help Erasmus+ students. Depending on the nature of the problem and the time it occurs, the contact person or the responsible person at your sending or receiving institution (or receiving enterprise in case of a traineeship) will be able to help you. Their names and contact details are specified in your Learning Agreement.*
- *Use the formal appeal procedures in your sending institution if necessary.*
- *If your sending or receiving institution fails to fulfil the obligations outlined in the Erasmus Charter for Higher Education or in your Grant Agreement, you can contact the relevant National Agency.*

Find out more:

ec.europa.eu/erasmus-plus

Or join the conversation on social media

Erasmus+

ErasmusPlus

Contact



Erasmus+

Higher Education:
Mobility Agreement form
Participant's name

Mobility Agreement

Staff Mobility For Training¹

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name(s)		First name(s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ⁴ (if applicable)			
Address		Country/ Country code ⁵	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise⁶

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Higher Education:
Mobility Agreement form
Participant's name

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

<p>Overall objectives of the mobility:</p>
<p>Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):</p>
<p>Activities to be carried out:</p>
<p>Expected outcomes and impact(e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):</p>



**Higher Education:
Mobility Agreement form
Participant's name**

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁷ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **themobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

²**Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³**Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴**Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵**Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁶ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁷ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Model de Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de predare și formare ale personalului universitar cu țările din program (KA103)

[Acest model cadru poate fi adaptat de către organizația beneficiară, dar conținutul acestui model cadru prezintă cerințele minime. În culoarea albastră: îndrumări pentru Beneficiar, care trebuie șterse; în culoarea galbenă: Beneficiarul selectează sau editează după caz]

[Pentru personalul didactic din Instituțiile de Învățământ Superior: Numele oficial complet al instituției de trimitere și Codul Erasmus, dacă este cazul]

[Pentru personalul invitat din întreprinderi: Numele oficial complet al instituției gazdă]

Adresa: [adresa oficială completă]

Numită în continuare "beneficiar", reprezentată în scopul semnării prezentului contract de [prenume, nume și funcție] pe de o parte, și

Dr/Dl/Dra/Dna [Numele și prenumele participantului]

Vechime în această poziție:

Naționalitate:

Adresă: [adresa oficială completă]

Departament/facultate/catedră:

Telefon:

E-mail:

Gen: [M/F]

An academic: 20../20..

Participant având:

sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale Uniunii Europene

grant zero

sprijin financiar provenit atât din fonduri Erasmus + ale Uniunii Europene cât și zile cu zero grant

Sprijinul financiar include: Sprijin pentru nevoi speciale

[A se completa si pentru personalul invitat din întreprinderi și alți participanți ce primesc sprijin financiar din fonduri UE, în cazul în care instituția/organizația nu deține deja această informație].

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont (dacă acesta este altul decât cel al participantului):

Numele băncii:

Număr de clearing/Codul BIC/SWIFT:

Numarul contului/Codul IBAN:

Numit în continuare "participant", pe de altă parte,

AU CONVENIT

Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul"):

Anexa I Acordul pentru Mobilitatea Personalului

Anexa II Condiții Generale

Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în Anexe.

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

CONDIȚII SPECIALE

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate de [predare/formare/ predare și formare] în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar în cuantumul precizat la articolul 3 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de [predare/formare/ predare și formare] conform Anexei 1.
- 1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute și aprobate de ambele părți prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima din cele două părți semnatare.
- 2.2 Mobilitatea va începe la data de [data] și se va încheia la data de [data]. Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la [instituția/organizația] de primire și data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la [instituția/organizația] de primire.
[Organizația beneficiară să selecteze opțiunea potrivită: [Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de mobilitate.] sau [O zi de transport înainte de prima zi de activitate în străinătate [și/sau] o zi pentru transport după ultima zi de activitate în străinătate se vor adăuga la durata perioadei de mobilitate și va fi luată în considerare la calcularea sprijinului financiar individual.]
- 2.3 Participantul va primi sprijin din fonduri Erasmus+ ale UE pentru [...] zile de activitate [dacă participantul beneficiază de finanțare pe toată durata stagiului din fonduri Erasmus+ ale UE: acest număr de zile va fi egal cu durata perioadei de mobilitate]; [dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri Erasmus + ale UE combinat cu o perioadă cu grant zero: acest număr de zile va corespunde cu perioada acoperită din sprijinul financiar din fonduri ale UE, care trebuie să acopere cel puțin durata minimă de mobilitate (2 zile/mobilitate)]; [în cazul în care participantul are grant zero pe toată durata stagiului: numărul de zile va fi considerat 0 (zero)] și [...] zile de călătorie [în cazul în care participantul are grant zero pe toată durata stagiului: numărul de zile va fi considerat 0 (zero)];
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu va depăși 2 luni, cu minim 2 zile consecutive pentru activitatea de mobilitate. [un minimum de 8 ore de predare pe săptămână trebuie să fie respectat. Pentru o perioadă mai mare de o săptămână numărul minim de ore de predare pentru zilele suplimentare va fi proporțional cu durata acelei săptămâni].
[Pentru mobilitatea de predare: [Participantul va preda un număr total de [...] ore în [...] zile].
- 2.5 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la articolul 2.4. Dacă beneficiarul este de acord cu prelungirea perioadei de mobilitate, contractul va fi modificat în consecință.
- 2.6 Certificatul de Prezență va menționa datele concrete de început și de încheiere ale perioadei de mobilitate.

ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

- 3.1 Participantul va primi un grant total de [...] EUR ca sprijin individual (subzistență) și de transport. Partea de grant destinată sprijinului individual este de [...] EUR pe zi până la a 14-a zi de activitate și de [...] EUR începând din ziua a 15-a. Grantul final pentru perioada de mobilitate va fi calculat prin înmulțirea numărului de zile de mobilitate precizate în articolul 2.3 cu rata de sprijin individual aplicabilă pe zi pentru țara gazdă, adăugându-se grantul pentru transport la suma obținută pentru sprijinul individual. Grantul are caracter de sumă forfetară. [pentru participanții cu zero grant contribuția la costurile de transport ar trebui să fie 0 (zero)]
- 3.2 Rambursarea cheltuielilor efectuate pentru nevoi speciale, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.4 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.3, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare.
- 3.5 Sprijinul financiar sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Cu toate acestea, rambursarea nu va fi solicitată dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa 1 din motive de forță majoră. Beneficiarul [în cazul personalului invitat din companii: instituția gazdă] va anunța astfel de situații Agenției Naționale în vederea aprobării.

ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 4.1 În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3.
- 4.2 Dacă plata menționată la articolul 4.1 este mai mică de 100%, completarea chestionarului UE on-line se va considera ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.
- 4.3 Participantul trebuie să facă dovada datelor efective de începere și de încheiere a perioadei de mobilitate, pe baza unui Certificat de prezență furnizat de către organizația de primire, ștampilat și semnat de către reprezentantul legal al acesteia.

ARTICOLUL 5 – CHESTIONARUL UE ON-LINE

- 5.1 Participantul trebuie să completeze și să transmită chestionarul UE on-line după finalizarea perioadei de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.
- 5.2 Beneficiarul poate solicita rambursarea parțială sau totală a sprijinului financiar avansat participanților care nu transmit la timp chestionarul UE on-line completat.

ARTICOLUL 6 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ

- 6.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 6.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul Beneficiarului, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între Beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

SEMNĂTURI

Pentru participant
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Pentru beneficiar
[nume / prenume / funcție]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Anexa I

Acordul pentru Mobilitatea Personalului

Anexa II

CONDIȚII GENERALE

Articolul 1: Răspundere civilă

Fiecare parte contractantă va exonera cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul sau ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau a personalului acesteia.

Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu pot fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

Articolul 2: Rezilierea contractului

În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract și independent de consecințele prevăzute în legea care i se aplică, beneficiarul este îndreptățit legal să rezilieze contractul fără alte demersuri legale dacă participantul nu ia măsuri pentru remedierea situației în termen de o lună calendaristică de la primirea notificării prin scrisoare recomandată.

În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de finalizarea sa la termen sau în cazul în care participantul nu respectă prevederile contractului, acesta va fi obligat să ramburseze suma care i-a fost avansată din grant, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu Beneficiarul.

În cazul rezilierii contractului în caz de "forță majoră", adică orice situație excepțională sau imprevizibilă, independentă de voința participantului și care nu este

cauzată de o greșeală sau de o neglijență a acestuia, participantul este îndreptățit să primească din grant suma corespunzătoare perioadei efectiv realizate din mobilitate așa cum este menționată în Articolul 2.2.. Orice alte sume trebuie rambursate cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu Beneficiarul.

Articolul 3: Protecția datelor

Toate datele personale conținute în contract vor fi prelucrate în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 45/2001 a Parlamentului European și a Consiliului European asupra prelucrării și utilizării datelor personale de către instituțiile și organismele UE. Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către Beneficiar, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. El/ea trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către Beneficiar și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale către Autoritatea Națională pentru protecția datelor referitor la folosirea acestor date de către Beneficiar, Agenția Națională, sau la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

Articolul 4: Control și Audit

Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt implementate corespunzător.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
Str. Gabriel Bethlen, nr. 5, 510009, Alba Iulia
Tel. +40-258 806130, Fax. +40-258 812630
url: www.uab.ro, E-mail: bpc@uab.ro, erasmusplus_uab@yahoo.com

Acord de recunoaștere a perioadei de studiu Erasmus+

Domeniul de studiu:

An de studiu _____, Semestrul _____, anul universitar 2017-2018

Numele studentului:

Facultatea:, specializarea:, anul de studiu:

Universitatea: „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

SE VOR ECHIVALA URMĂTOARELE DISCIPLINE:

Nr. crt.	Titlul disciplinei la universitatea gazdă	Nr. credite la univ. gazdă	Titlul disciplinei la univ. de origine; anul de studiu și semestrul	Nr. credite la univ. de origine
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	TOTAL			

Semnătura studentului Data:.....

Prorector II, data:

Decan,
data:

Coordonator instituțional Erasmus, data:

Director DAAMK,

Coordonator Erasmus Departamental,



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” ALBA IULIA
Str. Gabriel Bethlen, Nr.5, 510009, Alba Iulia
Tel. +40-258 806130, Fax. +40-258 812630
url: www.uab.ro, E-mail: cond@uab.ro

Acord de recunoaștere a perioadei de plasament Erasmus+

Domeniul de plasament:
Anul universitar 2016-2017

Numele studentului:
Facultatea: specializarea:, anul de studiu:
Universitatea: „1 Decembrie 1918” Alba Iulia

SE VOR ECHIVALA URMĂTOARELE:

Nr. crt.	Stagiul de practică se va efectua la PWSZ w Walcz	Titlul disciplinei la univ. de origine; anul de studiu și semestrul, codul	Nr. credite la univ. de origine
I.	Plasamentul se va realiza în domeniul Limbii și Literaturii Engleze. Detaliile plasamentului și competențele dobândite sunt cuprinse în acordul de plasament.		2
	TOTAL		2

Semnătura studentului

Data:

Prorector II,

Decan,

Coordonator instituțional Erasmus,

Director Departament

Coordonator departamental Erasmus,



ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

TRANSCRIPT OF RECORDS

NAME OF SENDING INSTITUTION: University "1 Decembrie 1918" Alba Iulia Institutional coordinator: Tel.: 0040258806042. Fax: 0040258806042, e-mail: erasmusplus_uab@yahoo.com , bpc@uab.ro
NAME OF STUDENT: First name: Last name: Date and place of birth: (sex) : Matriculation date: Matriculation number:
NAME OF RECEIVING INSTITUTION: Faculty/Department of Informatics Institutional coordinator: Renata Motiejūnaitė Tel.: +370.37.300037 Fax: e-mail box: renata.motiejunaite@ktu.lt

Course Unit code (1)	Title of the course unit	Duration of course unit (2)	Local grade (3)	ECTS grade (4)	ECTS credits (5)

(1) (2) (3) (4) (5) see explanation on back page

Diploma/degree awarded:

.....

Date

Signature of registrar/dean/administration officer

Stamp of institution:

NB : This document is not valid without the signature of the registrar/dean/administration officer and the official stamp of the institution.

(1) **Course unit code:**

Refer to the ECTS information Package

(2) **Duration of course unit:**

Y = 1 full academic year

1S = 1 semester

1T = 1 term/trimester

2S = 2 semesters

2T = 2 terms/trimesters

(3) **Description of the institutional grading system:**

.....

(4) **ECTS grading scale:**

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
A	10	EXCELLENT - outstanding performance with only minor errors
B	25	VERY GOOD - above the average standard but with some errors
C	30	GOOD - generally sound work with a number of notable errors
D	25	SATISFACTORY - fair but with significant shortcomings
E	10	SUFFICIENT - performance meets the minimum criteria
FX	-	FAIL - some more work required before the credit can be awarded
F	-	FAIL - considerable further work is required

(5) **ECTS credits:**

1 full academic year = 60 credits

1 semester = 30 credits

1 term/trimester = 20 credits

Titularul documentului

1 NUME*	2 PRENUME*	3 ADRESA
Ionescu	Victor	Aleea Florilor nr.14, bl. C23 ap.21, sector 3, CP 1024, Bucuresti, S6 60042 ROMANIA
4 DATA NAȘTERII	5 NAȚIONALITATE	
09 09 1990 zz ll aaaa	Română	

Organizație emitentă

6 DENUMIREA ORGANIZAȚIEI *	7 NUMĂRUL DOCUMENTULUI *	8 DATA ELIBERĂRII *
Agentia Nationala pentru Programe Comunitare in Domeniul Educatiei si Formarii Profesionale	RO -123546i	09 09 2016 zz ll aaaa

Instituția de origine

9 DENUMIRE ȘI ADRESA *	10 ȘTAMPILA ȘI / SAU SEMNĂTURA
Colegiul Tehnic București Dept. de Electricitate și Electronică Str. Luminilor nr. 514 60022 București ROMÂNIA	
11 NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANEI DE REFERINȚĂ / MENTORULUI *	12 TELEFON
Popescu Ion	+40 21 343 12 34
13 TITLU/FUNCȚIE	14 E-MAIL
Conferențiar	popescuion@colegteh.ro

Instituția gazdă

15 DENUMIRE ȘI ADRESA *	16 ȘTAMPILA ȘI / SAU SEMNĂTURA
Palermo Multimedia Ltd 213 Via Giovanni 123546 Palermo ITALIA	
17 NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANEI DE REFERINȚĂ / MENTORULUI *	18 TELEFON
Giuliano Marco	+39 91 12 34 56
19 TITLU/FUNCȚIE	20 E-MAIL
Directorul departamentului dezvoltare tehnică	mguiliano@bravo.it

* Rubricile marcate cu asterisc sunt obligatorii.

Descrierea experienței de Mobilitate

21 OBIECTIVUL EXPERIENȚEI DE MOBILITATE *

Să dobândească o primă experiență profesională într-un context internațional

22 INIȚIATIVA DE EDUCAȚIE SAU FORMARE PROFESIONALĂ ÎN CURSUL CĂREIA S-A REALIZAT EXPERIENȚEI DE MOBILITATE

Certificat Național de Meserii: Electrician

23 PROGRAMUL COMUNITAR SAU DE MOBILITATE IMPLICAT

Erasmus+

DURATA EXPERIENȚEI DE MOBILITATE

24 DIN* 25 PÂNĂ ÎN *

Competențe dobândite prin experiența de Mobilitate

26A ACTIVITĂȚI / SARCINI EFECTUATE *

- instalarea și testarea tablourilor de comandă
- localizarea și corectarea defectelor din sistemele de cablaj
- localizarea și corectarea defectelor echipamentelor electrice
- instalarea, testarea și întreținerea sistemelor de iluminat

27A COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ

Executarea unei instalații electrice casnice (trei săptămâni):

- planificarea necesarului de resurse
- comanda materialelor necesare

Instalația terminată a fost verificată de către mentor

28A COMPETENȚE LINGVISTICE

- comunicarea cu contractanții italieni;
- îmbunătățire evidentă a nivelului limbii italiene la sfârșitul stagiului, nivel de comunicare excelent;

29A COMPETENȚE DIGITALE

Utilizarea instrumentelor MSOffice™ pentru prelucrarea textelor: înregistrarea și managementul documentelor electronice

30A COMPETENȚE ORGANIZAȚIONALE/MANAGERIALE

Bună capacitate de organizare a sarcinilor îndeplinite pe parcursul stagiului:

- identificarea priorităților
- gestionarea eficientă a relațiilor cu ceilalți membri ai echipei

31A COMPETENȚE DE COMUNICARE

Aptitudini de comunicare excelentă în contactele zilnice cu clienții;

- bună cunoaștere a practicii interne în ceea ce privește satisfacerea cerințelor clienților
- bună adaptare în echipă

32A ALTE COMPETENȚE

În cadrul activităților extracurriculare: practică elementară de acordare a primului ajutor (15ore), organizată de Crucea Roșie. Certificat de competențe obținut la sfârșitul stagiului

33A DATA *

34A SEMNĂTURA PERSOANEI DE REFERINȚĂ/MENTORULUI *



35A SEMNĂTURA TITULARULUI



* Rubricile marcate cu asterisc sunt obligatorii.

Proces-verbal

În baza Acordului de studii (*Learning Agreement*) și a Acordului de recunoaștere încheiate între Instituție și student înainte de plecarea în mobilitate, precum și a Situației școlare (*Transcript of records*) și altor documente justificative prezentate de student după întoarcerea din mobilitate, conform *Grilei de echivalare* a notelor pentru studiu, anexă la *Regulamentul privind mobilitatea studenților, a personalului didactic, didactic auxiliar, de cercetare și a personalului nedidactic care participă la programul de învățare pe tot parcursul vieții – Programul sectorial Erasmus*, aprobat în ședința Senatului Universității din 21.07.2017, s-a încheiat prezentul proces-verbal de recunoaștere academică a stagiului Erasmus de studiu și s-au efectuat următoarele echivalări de credite și note pentru studentul, specializarea, anul de studiu, beneficiar al unui grant Erasmus de studiu în, la, pentru o perioadă de luni în semestrul al anului universitar:

Titlul disciplinei la universitatea gazdă,	Nr. credite	Nota obținută ¹	Titlul disciplinei la univ. de origine; anul de studiu și semestrul	Nr. credite	Nota echivalată
TOTAL credite					

De asemenea, **Suplimentul la Diplomă va conține mențiunea** că în anul, semestrul, studentul a frecventat cursurile la, prin programul Erasmus+, notele și creditele obținute la universitatea gazdă fiind echivalate cu disciplinele și creditele de la universitatea de origine.

Cursurile neechivalate vor fi menționate în suplimentul la diplomă, cu creditele aferente.

Alba Iulia,

Comisia de echivalare:

Decanul Facultății de ,

Director DSEI,

Coordonator Erasmus Departamental,

Coordonator Instituțional Erasmus+,

¹Notele la Universitatea gazdă sunt de la 1 la 5, cea mai mare notă fiind 5.