

**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
MOBILITĂȚILOR *ERASMUS+ OUTGOING* ÎN CADRUL  
UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA**

**Aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 48 din data de 22.10.2014**

**Cuprins:**

<b>CAPITOLUL I: CADRUL LEGAL</b> .....	p. 2
<b>CAPITOLUL II: TIPURI DE MOBILITĂȚI</b> .....	p. 2
<b>CAPITOLUL III: ACORDURILE INTER-INSTITUȚIONALE ERASMUS+</b> .....	p. 3
<b>CAPITOLUL IV: FINANȚAREA PROGRAMULUI ERASMUS+</b> .....	p. 3
<b>CAPITOLUL V: NUMIREA ȘI ATRIBUȚIILE COORDONATORILOR</b> .....	p. 3
<b>CAPITOLUL VI: MOBILITĂȚI DE STUDIU PENTRU STUDENȚI (SMS)</b> .....	p. 4
<b>CAPITOLUL VII: MOBILITĂȚI STUDENȚEȘTI PENTRU PLASAMENT (SMP)</b> .....	p. 11
<b>CAPITOLUL VIII: MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC CU SCOP DE PREDARE (STA)</b> .....	p.17
<b>CAPITOLUL IX: MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI CU SCOP DE FORMARE (STT)</b> .....	p.21
<b>CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE</b> .....	p.26
<b>ANEXE</b> .....	p.27

**Legendă:**

**UVT** - Universitatea de Vest din Timișoara

**ANPCDEFP** – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

**DRI** – Departamentul de Relații Internaționale

**BPC** – Biroul de Programe Comunitare (din cadrul Departamentului de Relații Internaționale)

<b>CAPITOLUL I</b>	<b>CADRUL LEGAL</b>
--------------------	---------------------

**Art. 1** Activitățile din cadrul *Programului Erasmus+*, noul *Program UE pentru Educație, Formare, Tineret și Sport 2014-2020*, referitoare la selecția studenților, a personalului didactic, nedidactic și administrativ de la Universitatea de Vest Timișoara (UVT) pentru obținerea unui grant de mobilitate prin Programul Erasmus+, acțiunea cheie 1 - mobilitatea persoanelor în scop educațional, se desfășoară în concordanță cu prevederile specifice cuprinse în următoarele documente normative:

- 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
- Apelul General European pentru propuneri de proiecte
- Apelul Național pentru propuneri de proiecte
- Ghidul programului Erasmus+
- Carta Universității de Vest din Timișoara
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Departamentului de Relații Internaționale (DRI) din cadrul UVT
- Acordurile inter-instituționale încheiate de UVT cu instituțiile partenere Erasmus+
- Contractul financiar încheiat între *Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale* din București (ANPCDEFP) și UVT

<b>CAPITOLUL II</b>	<b>TIPURI DE MOBILITĂȚI</b>
---------------------	-----------------------------

**Art. 2** Programul *Erasmus+* oferă granturi pentru următoarele tipuri de mobilități:

- a) **mobilități de studiu** pentru studenți (SMS);
- b) **mobilități de plasament** pentru studenți (SMP);
- c) **mobilități ale personalului didactic cu scop de predare** (STA);

d) **mobilități ale personalului cu scop de formare (STT):**

- mobilitatea personalului UVT către o întreprindere cu scopul de a permite beneficiarilor să dobândească noi cunoștințe abilități practice. Activitățile la care pot participa sunt: seminarii, ateliere, cursuri și conferințe, stagii de formare practică etc;
- mobilitatea personalului administrativ și nedidactic al UVT într-o universitate parteneră sau întreprindere în scopul formării profesionale, beneficiarii învățând din experiența și bunele practici ale instituției partenere.
- mobilitatea personalului didactic din UVT într-o universitate parteneră sau întreprindere în scopul formării profesionale.

**CAPITOLUL III ACORDURILE INTER-INSTIȚUȚIONALE ERASMUS+**

**Art. 3** Toate tipurile de mobilități se realizează pe baza unor acorduri inter-instituționale care stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților personalului UVT într-o altă instituție participantă la programul Erasmus+ din țările membre UE, din spațiul SEE (Norvegia, Islanda, Liechtenstein) sau din țările afiliate la Programul Erasmus+, instituție care deține o Cartă Universitară Erasmus+.

**Art. 4** Acordurile inter-instituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între UVT și instituția parteneră: tipul mobilității (pentru studenți, cadre didactice și/sau personalul administrativ), durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul de studiu/predare, etc.

**Art. 5** În fiecare acord inter-instituțional se precizează numele persoanelor de contact din cadrul UVT:

- Coordonatorul Instituțional Erasmus+ al UVT
- persoane de contact la nivelul central administrativ al UVT: angajații Biroului de Programe Comunitare (BPC) al DRI, responsabili cu acordurile inter-instituționale și cu organizarea mobilităților;
- persoane de contact la nivel academic: Coordonatorii Departamental Erasmus+ aferenți facultății UVT implicate.

**Art. 6** Acordurile inter-instituționale sunt semnate din partea UVT de către Coordonatorul Instituțional Erasmus+ și poartă ștampila DRI.

**CAPITOLUL IV FINANȚAREA PROGRAMULUI ERASMUS+**

**Art. 7** Finanțarea activităților specifice programului Erasmus+ (mobilități *Outgoing*) se efectuează utilizând:

- fondurile alocate UVT de către ANPCDEFP (în baza contractului financiar semnat de cele două instituții);
- veniturile proprii ale UVT (în baza hotărârii Biroului Senatului și a deciziei Rectorului pentru cofinanțare);
- veniturile proprii ale facultății (în baza hotărârii Biroului Consiliului Facultății și a deciziei Decanului pentru cofinanțare).

**CAPITOLUL V NUMIREA ȘI ATRIBUȚIILE COORDONATORILOR**

**Art. 8** Coordonatorul Instituțional Erasmus+ al UVT este Directorul DRI și trebuie să depună la BPC o declarație de evitare a conflictului de interese.

**Art. 9** Coordonatorul instituțional este responsabil pentru:

- strategia și politica programului Erasmus+ în cadrul UVT;
- managementul programului;
- strategia alocării și utilizării fondurilor Erasmus+;
- alocarea fondurilor Erasmus+;
- acordarea de asistență studenților și cadrelor didactice / personalului administrativ în proiectarea programului de studiu / plasament și predare / formare.

**Art. 10** Fiecare facultate din cadrul UVT numește **Coordonatorul Departamental Erasmus+** prin hotărârea Biroului Consiliului Facultății pentru o perioadă de 4 ani. Acesta trebuie să depună la BPC o declarație de evitare a conflictului de interese.

**Art. 11** Coordonatorul departamental este responsabil pentru:

- buna desfășurare a procesului de selecție, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și a procedurilor de selecție cuprinse în prezentul regulament;
- acordarea de asistență studenților și cadrelor didactice în proiectarea programului de studiu și de predare;
- asistență pentru asigurarea recunoașterii programului de studiu / plasament folosind sistemul de credite ECTS;
- colaborarea cu Coordonatorul Instituțional și cu BPC pentru buna desfășurare a Programului Erasmus+.

**Art. 12** În cadrul BPC sunt numiți **responsabili Erasmus+** conform regulamentului de ordine interioară al DRI. Atribuțiile responsabililor Erasmus+ se regăsesc în fișa postului acestora. Aceștia trebuie să depună la BPC o declarație de evitare a conflictului de interese.

## CAPITOLUL VI MOBILITĂȚI DE STUDIU PENTRU STUDENȚI (SMS)

**Art. 13** Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

- este înmatriculat ca student la UVT (noțiunea de student include în această accepțiune: absolvent al anului I licență la momentul plecării / masterand / doctorand);
- își păstrează statutul de student al UVT până la momentul încheierii perioadei de mobilitate;
- rezultate academice bune (minim media 7.00 pentru anii de studiu absolviți anterior, integralist la momentul plecării);
- criteriu lingvistic: cunoașterea limbii în care se vor desfășura cursurile în cadrul universității gazdă (minim nivel B1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine)

**Art. 14** UVT încheie în prealabil un acord inter-instituțional cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul studenților care se vor deplasa în scop de studii pe durata anului universitar vizat.

**Art. 15** Instituțiile implicate în schimbul de studenți în scop de studii trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de studii (*Learning Agreement for Studies*), înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de studii, instituția gazdă trebuie să furnizeze studentului și UVT un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

**Art. 16** În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca grant de mobilitate Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii facultății, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

**Art. 17** Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita totuși 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 locali.

**Art. 18** Selecția studenților se desfășoară în mod descentralizat la nivelul facultăților din cadrul UVT. Listele cu rezultatele procesului de selecție vor fi centralizate la nivelul BPC.

**Art. 19** La nivelul fiecărei facultăți se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție este propusă de Biroul Consiliului Facultății și aprobată de Biroul Senatului UVT. Membrii comisiei trebuie să depună la BPC o declarație de evitare a conflictului de interese.

**Art. 20** Componența minimală a comisiei de selecție este următoarea:

- Coordonatorul departamental Erasmus+;
- un cadru didactic din cadrul facultății;
- un cadru didactic al altei facultăți.

**Art. 21** Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

- evaluarea dosarelor și acordarea unui punctaj în funcție de criteriile stabilite prin prezentul regulament;
- desfășurarea interviului cu toți candidații vizând motivația candidaturii și pregătirea lingvistică;
- stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
- asigurarea afișării rezultatelor la avizierul facultății și transmiterea listelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși) către BPC.

**Art. 22** Calendarul selecției este anunțat de către BPC coordonatorilor departamentali și secretariatelor facultăților UVT. Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiei de selecție (două săptămâni);
- validarea comisiei de selecție de către Biroul Senatului UVT (două săptămâni);
- depunerea dosarelor de candidatură ale studenților (trei săptămâni);
- selecția efectivă (patru zile);
- depunerea și rezolvarea contestațiilor (o zi).

**Art. 23** BPC organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toți studenții UVT, înaintea desfășurării selecției, asigurând participarea unor foști studenți Erasmus Outgoing și actuali studenți Erasmus Incoming la aceste întruniri.

**Art. 24** BPC comunică facultăților locurile disponibile și le afișează la adresa de internet:

<http://www.ri.uvt.ro/programe/erasmus/detalii-pentru-studenti/locuri-disponibile/>

Facultățile vor afișa la avizierele proprii, cu minimum 10 zile înainte de începerea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură, lista universităților partenere și a mobilităților disponibile (numărul de locuri, tipul și durata mobilității), criteriile de selecție, conținutul dosarului de candidatură, data și locul concursului, probele specifice ale concursului.

**Art. 25** Dosarul de candidatură cuprinde următoarele documente:

- formularul de înscriere – cerere către decan care să conțină următoarele informații: facultatea, secția, anul, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor);

- curriculum vitae în limba română;
- scrisoarea de intenție, redactată în limba română, care să precizeze obiectivele de studii urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini);
- adeverință eliberată de secretariatul facultății cu media anilor anteriori și a semestrului încheiat;
- atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea pentru care optează (câte un atestat pentru fiecare zonă lingvistică, dacă candidatul își exprimă mai multe opțiuni);
- documente opționale (în fotocopie): alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extra-curiculare etc.

**Art. 26** Dosarul de candidatură se depune la secretariatul facultății în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului. Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate. La coperta fiecărui dosar se anexează o listă de control privind caracterul complet al acestuia (Anexa 1).

**Art. 27** Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate, a rezultatelor testului de competență lingvistică și a interviului de selecție.

**Art. 28** Procedura de selecție: selecția se realizează de către comisiile de selecție constituite la nivelul facultăților, comisii care răspund pentru aplicarea corectă a prevederilor prezentului regulament, conform următoarelor cerințe minimale:

- **Rezultatele academice anterioare:** adeverință de la secretariatul facultății cu media generală a anilor anteriori minim 7.00. Pentru studenții din anul I de licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se iau în calcul: media generală de absolvire a facultății și cea a examenelor susținute până la acea dată.
- **Testul de limbă străină** (probă scrisă și orală, cu caracter eliminatoriu). Este organizat de Catedra de Limbi Moderne a facultății respective sau de Catedra de Limbi Moderne a Facultății de Litere, Istorie și Teologie. Sunt scutiți de acest test studenții care prezintă un certificat / atestat de limbă străină pentru nivel avansat, emis de instituții autorizate (Anexa 2). Scutirea de la susținerea probei de limbă străină (prin echivalarea certificatelor) va avea avizul uneia dintre catedrele de limbi moderne menționate anterior. Testul de limbă străină va fi organizat pentru următoarele limbi moderne: engleză, franceză, germană, spaniolă, italiană. În cazul în care limba de predare la universitatea gazdă este alta decât cele enumerate anterior, candidatul se obligă să învețe limba respectivă la un nivel satisfăcător până la începutul mobilității sau să furnizeze un document scris de la universitatea gazdă prin care demonstrează desfășurarea cursurilor într-una din limbile de mai sus și să se prezinte la testul de limbă străină. Testul va fi notat de către un reprezentant al Catedrei de Limbi Moderne. În urma testului de limbă, se va afișa lista candidaților admiși (care vor participa la interviul de selecție), precum și lista candidaților respinși. Termenul de contestare a rezultatelor testului este de 24 de ore din momentul afișării. Nota minimă pentru promovarea testului de limbă este 6.00.
- **Interviul de selecție** (probă orală). Este organizat la nivelul fiecărei facultăți. Lista candidaților, care va conține data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile, va fi transmisă la BPC și va fi afișată la avizierul facultății și al Departamentului de Relații Internaționale cu minim 48 de ore înaintea desfășurării acestora. Interviul va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină respectivă, motivarea, interesul profesional și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu în timpul perioadei de mobilitate. Nota minimă pentru promovarea interviului este 7.00.

**Art. 29** Departajarea studenților se va face pe baza unui punctaj calculat astfel:

- a) Media anilor universitari precedenți (sau a semestrului încheiat pentru studenții din anul I la ciclul de licență)
  - Între 9 și 10: 10 puncte

- Între 8 și 8,99: 8 puncte
- Între 7 și 7,99: 6 puncte
- b) Nota la testul de limbă străină
  - Între 9 și 10: 10 puncte
  - Între 8 și 8,99: 8 puncte
  - Între 7 și 7,99: 6 puncte
  - Între 6 și 6,99: 4 puncte
- c) Nota la interviul de selecție:
  - Între 9 și 10: 10 puncte
  - Între 8 și 8,99: 8 puncte
  - Între 7 și 7,99: 6 puncte
- d) Se mai acordă puncte pentru:
  - Diplome, certificate, distincții obținute în învățământul superior (diplome de participare la sesiuni de comunicări științifice, la concursuri și competiții, etc.) – 5 puncte pentru fiecare document;
  - Conținutul dosarului de candidatură – se pot obține maxim 5 puncte pentru formularea clară a obiectivelor în proiectul de studiu, descrierea modului de valorificare a cunoștințelor și competențelor dobândite în urma mobilității.

În stabilirea criteriilor de selecție, ponderea interviului va fi de 20%, ponderea testului de limbă 20% și ponderea mediei restul de 60%.

**Art. 30** Procesul verbal al selecției. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în corelație cu ordinea priorităților precizate de candidat, în limita locurilor disponibile. Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de **toți** participanții. Procesul verbal al selecției, însoțit de evidența înregistrării tuturor dosarelor depuse la secretariat și de dosarele studenților declarați admiși va fi trimis la BPC.

**Art. 31** Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut prin depunerea la BPC a unui acord scris referitor la utilizarea ulterioară a datelor personale conform reglementărilor în vigoare, în termen de maxim 30 de zile de la data la care au fost declarați admiși.

**Art. 32**

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

**Art. 33** Eventualele contestații vor fi depuse la secretariatul facultății în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de selecție. Candidatul respectiv dobândește statutul de student Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

**Art. 34** Studenții selecționați vor fi îndrumați către BPC pentru întocmirea formularelor de candidatură ECTS, a contractelor de studiu (*Learning Agreement for Studies*) și a contractelor financiare. BPC va organiza reuniuni de

pregătire cu studenții selecționați, la care vor fi invitați să participe și foști studenți Erasmus+. De asemenea, BPC le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

**Art. 35** În vederea realizării programului de mobilități aprobat în cadrul Cartei Erasmus a UVT, participantul va primi un sprijin financiar din fondurile Comisiei Europene. Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate.

Valoarea grantului Erasmus+ se calculează pe lună (**30 zile**) și diferă în funcție de țara în care se va desfășura mobilitatea de studiu, după cum urmează:

Țara gazdă	Suma pe lună
Bulgaria, Estonia, Letonia, Lituania, Ungaria, Malta, Polonia, România, Slovacia, Fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei	<b>450 euro/30 zile</b>
Danemarca, Irlanda, Franța, Italia, Austria, Finlanda, Suedia, Marea Britanie, Lichtenstein, Norvegia, Belgia, Republica Cehă, Germania, Grecia, Spania, Croația, Cipru, Lusemburg, Olanda, Portugalia, Slovenia, Islanda, Turcia	<b>500 euro/30 zile</b>

**Art. 35.1** Pentru studenții cu oportunități reduse (cei care beneficiază de bursă socială), în cazul în care au fost selectați pentru o mobilitate de studiu Erasmus, la valoarea granturilor menționate mai sus se adaugă **200 Euro/30 zile**. Pe principiul eligibilității grantului Erasmus pentru toți studenții UVT se oferă posibilitatea tuturor studenților de a face dovada situației sociale precare pentru a primi această suplimentare a grantului Erasmus+, indiferent dacă ei primesc bani din fondurile UVT sau nu. Astfel, inclusiv studenții străini ("etnici", „UE” sau "non-UE") sunt eligibili pentru această suplimentare a grantului Erasmus+.

Toate dosarele pentru acordarea unei suplimentări a grantului Erasmus+ studenților cu oportunități reduse, vor fi evaluate de o comisie stabilită în acest sens. Comisia este formată din: Coordonatorul Institutional Erasmus+, Șef Birou Programe Comunitare și secretara șefă a UVT. Membrii comisiei trebuie să depună la BPC o declarație de evitare a conflictului de interese.

**Art. 36** Studenții Erasmus+ nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

**Art. 37** Pe parcursul studiilor universitare, un student (în accepțiunea extinsă a termenului) poate beneficia de câte un total de 12 luni de mobilitate în străinătate pe fiecare ciclu academic (licența/ masterat/ doctorat). Cele 12 luni pot constitui un total rezultat în urma unei mobilități de studiu / mobilități de plasament / mobilități de studiu și mobilități de plasament. În cadrul unui singur an universitar, totalul lunilor de mobilitate în străinătate nu poate depăși data de încheiere a anului universitar pentru care au fost prevăzute (30 septembrie).

**Art. 38** Perioada minimă de studiu este de 3 luni și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor inter-instituționale în vigoare în anul universitar respectiv. Pentru a acoperi toate secvențele specifice studiului academic (participarea la cursuri/seminarii/laboratoare, susținerea examenelor, obținerea rezultatelor academice), mobilitățile de studiu se desfășoară pe parcursul unui semestru (5 luni) sau a unui întreg an academic (10 luni).

**Art. 39** Un student înmatriculat pe durata mobilității în anul terminal al unui ciclu de studii universitare poate beneficia de o perioadă de studiu de un an universitar, prezentarea la examenul de licență la finalizarea mobilității fiind

condiționată de echivalarea rezultatelor profesionale obținute la universitatea parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență.

**Art. 40** Un student aflat în ultimul an de studiu al ciclului de licență în momentul selecției poate participa la selecția pentru ocuparea unui loc la nivel de master și poate fi trimis în mobilitate numai dacă acesta va fi declarat admis într-un program de masterat al UVT până la momentul plecării.

**Art. 41** Studenții selecționați au obligația depunerii la BPC, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de studiu în original (*Learning Agreement for Studies*), semnat de reprezentanții UVT. Contractul de studiu poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorilor Instituționali și Departamentali ai UVT și ai universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat studentului la plecare. Lista de discipline propuse în modificările contractului de studii trebuie să coincidă cu disciplinele pentru care studentul susține examene / probe de verificare la universitatea parteneră ale căror rezultate vor fi înregistrate în situația școlară eliberată la finalul mobilității.

**Art. 42** Contracte financiare:

- a) Contractele financiare se încheie după primirea de către student a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii;
- b) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru student și unul pentru dosarul de mobilitate al acestuia (păstrat la BPC);
- c) La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul BPC următoarele documente: copie după invitația / acceptul la universitatea parteneră, datele financiare ale beneficiarului mobilității (extras de cont), copie carte de identitate sau pașaport, copie asigurare medicală, declarația unui garant și dovada înscrierii la master în cadrul UVT pentru cei care au încheiat studiile de licență la momentul întocmirii contractului financiar.
- d) La semnarea contractului de către student, acesta va primi, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un certificat care atestă statutul de student Erasmus+, perioada de studii și cuantumul grantului;
- e) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității (în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului financiar de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu) și 20% din grantul total în termen de 45 zile de la finalizarea mobilității prin completarea și trimiterea obligatorie a chestionarului UE on-line și depunerea tuturor documentelor justificative la BPC.

**Art. 43** Prelungirea perioadei de studii:

- a) Perioada de studii convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea (30 septembrie);
- b) Prelungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de UVT, cât și de universitatea gazdă, prin acordul Coordonatorilor Departamentali și Instituționali ai celor două instituții. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate convenite inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități;
- c) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii pentru noua perioadă;
- d) Perioada de prelungire cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

**Art. 44** Încheierea mobilității Erasmus+. La finalul mobilității Erasmus+, studentul se va prezenta la sediul UVT în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară (dar nu mai târziu de 1 septembrie) și va depune la BPC următoarele documente:

- Contractul de studii (*Learning Agreement for Studies*) semnat în original de către Coordonatorul Departamental și Coordonatorul Instituțional atât de la universitatea parteneră, cât și de la UVT;
- Situația școlară (*Transcript of Records*) atestând notele și punctele de credit obținute, eventual și alte forme de evaluare a activității desfășurate la universitatea gazdă în original ;
- Adeverința privind durata studiilor în străinătate (*Arrival / Departure Certificate*) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă, prin care să se certifice că beneficiarul a efectuat o mobilitate Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri / seminarii / lucrări practice);
- Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

De asemenea, participantul va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participanților care nu completează și nu transmit chestionarul UE online li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.

**Art. 45** Creditele obținute în perioada de studiu vor fi recunoscute integral de către UVT în conformitate cu "Regulamentul Universității de Vest din Timișoara privind recunoașterea perioadelor de studiu și/sau plasament efectuate de către studenți în cadrul programului Erasmus". Examenele, creditele, certificatele și diplomele se echivalează pe baza sistemului ECTS, după cum urmează:

- a) La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității și UVT un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu și un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obținute (*Transcript of Records*);
- b) UVT va asigura recunoașterea academică a creditelor obținute de către beneficiar în perioada de studiu în străinătate, ca parte a diplomei sale finale. Se echivalează examenele, creditele, certificatele și diplomele de studii de către Comisia de echivalare aprobată de către Consiliul facultății. Comisia de echivalare este formată din 3-5 membri: Decan sau un reprezentant al acestuia din Biroul Consiliului facultății, Prodecanul cu procesul de învățământ și/sau Prodecanul cu Relații Internaționale, Șeful Catedrei de specialitate. Întreaga perioadă de studii efectuată în altă universitate înlocuiește, prin recunoaștere, o perioadă cu aceeași durată fizică și același volum de muncă (măsurat prin credite ECTS) pe care studentul ar fi efectuat-o în cadrul UVT.
- c) Baza de echivalare a creditelor ECTS obținute în timpul perioadei de studii în străinătate o constituie Sistemul European al Creditelor Transferabile (ECTS). La întoarcerea în țară, în registrul matricol se vor înscrie notele recunoscute și echivalate de către **Comisia de echivalare a facultății** pe baza documentelor justificative originale prezentate de beneficiarul mobilității (vezi Anexa 3 – grila de echivalare). În Suplimentul de Diplomă al studentului se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută și mențiunile privind instituția gazdă și durata studiilor. În cazul în care universitatea gazdă menționează pe situația eliberată două tipuri de notare (nota locală și nota ECTS), va fi luat în calcul, în vederea echivalării, sistemul cel mai avantajos pentru student, păstrându-se aceeași unitate de evaluare. În cazul disciplinelor evaluate prin calificative *admis/respins*, în Suplimentul de Diplomă se vor înscrie punctele de credit obținute și calificativul respectiv. În cazul disciplinelor care fac parte din module sau blocuri de discipline la care studentul a obținut note inferioare notei minime de promovare, dar universitatea parteneră validează întreg modulul de studii și acordă punctele de credit aferente modulului / blocului respectiv, echivalarea notei se va realiza cu nota 5. Titlurile disciplinelor studiate în țara de destinație și care nu se regăsesc în planul de învățământ al UVT vor fi înscrise în Suplimentul de Diplomă la rubrica „Alte” cu denumirea cu care au fost aprobate în contractul de studiu (*Learning Agreement for Studies*). Notele și creditele aferente disciplinelor echivalate cu cele din planul de învățământ al specializării se vor înscrie în registrul matricol. Documentul prin care se realizează recunoașterea academică a studiilor efectuate în

străinătate este Fișa de echivalare a rezultatelor obținute în mobilitate (Anexa 4) întocmită de **Comisia de echivalare a facultății**, în baza foii matricole emise de instituția gazdă și a contractului de studii semnat de cele trei părți: beneficiarul mobilității, UVT și universitatea gazdă.

**Art. 46** Formalități legate de înmatricularea la UVT:

- a) Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UVT în anul de mobilitate, în ciclul de licență, masterat sau doctorat. În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar la UVT, beneficiarul mobilității ERASMUS+ este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii, în cadrul aceluiași ciclu de studii;
- b) Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de UVT pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite), fiind scutit de achitarea taxelor de școlarizare la universitatea parteneră;
- c) Pe toată durata mobilității, studentul UVT își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse naționale (burse de studii sau sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a bursei la momentul plecării în mobilitate; dacă mobilitatea se desfășoară doar pe parcursul primului semestru, studentul va beneficia de bursele acordate de UVT pentru întreg anul universitar, indiferent de rezultatele obținute în timpul mobilității;
- d) În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminele UVT (dacă este cazul), fără a achita taxa de cămin pe durata mobilității. Pe durata mobilității, UVT își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor studenți, în funcție de necesități. BPC va pune la dispoziția Serviciului Social lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare;
- e) Pentru anul universitar următor mobilității, cazarea beneficiarilor de mobilități se realizează conform procedurii de cazare existente în cadrul UVT, luându-se în calcul media semestrului I. În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea gazdă, repartizarea studenților se realizează în sesiunea de redistribuire din luna septembrie, în baza mediilor echivalate, din cadrul rezervei de 25% din locurile de cazare disponibile în această etapă.

## CAPITOLUL VII MOBILITĂȚI STUDENȚEȘTI PENTRU PLASAMENT (SMP)

**Art. 47** Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

- este înmatriculat ca student la UVT (noțiunea de student include în această accepțiune: absolvent al anului I licență la momentul plecării / masterand / doctorand);
- rezultate academice bune (minim media 7.00 pentru anii de studiu absolviți anterior, integralist la momentul plecării);
- criteriu lingvistic: cunoașterea limbii în care își desfășoară activitatea organizația gazdă (minim nivel B1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine)

**Art. 48** UVT încheie în prealabil un acord de cooperare cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul studenților care se vor deplasa în scop de plasament pe durata anului universitar vizat.

**Art. 49** Instituțiile implicate în schimbul de studenți în scop de plasament trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de plasament (*Learning Agreement for Traineeships*), înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de plasament, instituția gazdă trebuie să furnizeze studentului și UVT un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

**Art. 50** În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca grant de mobilitate Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii facultății, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

**Art. 51** Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Instituția gazdă poate solicita totuși 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 personalului local.

**Art. 52** Selecția studenților se desfășoară în mod centralizat la nivelul Biroului pentru Programe Comunitare.

**Art. 53** La nivelul BPC se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție este propusă de conducerea Departamentului de Relații Internaționale și aprobată de Biroul Senatului UVT. Membrii comisiei trebuie să depună la BPC o declarație de evitare a conflictului de interese.

**Art. 54** Componenta minimală a comisiei de selecție este următoarea:

- Coordonatorul Instituțional Erasmus+;
- Șef Birou Programe Comunitare;
- Responsabil Erasmus Outgoing.

**Art. 55** Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

- evaluarea dosarelor și acordarea unui punctaj în funcție de criteriile stabilite prin prezentul regulament;
- desfășurarea interviului cu toți candidații vizând motivația candidaturii și pregătirea lingvistică;
- stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
- asigurarea afișării rezultatelor la avizierul Departamentului de Relații Internaționale sub forma unei de liste cu candidații admiși, rezerve, respinși.

**Art. 56** Calendarul selecției este anunțat de către BPC coordonatorilor departamentali și secretariatelor facultăților UVT. Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiei de selecție (două săptămâni);
- validarea comisiei de selecție de către Biroul Senatului UVT (două săptămâni);
- depunerea dosarelor de candidatură ale studenților (trei săptămâni);
- selecția efectivă (patru zile);
- depunerea și rezolvarea contestațiilor (o zi).

**Art. 57** BPC comunică facultăților UVT locurile disponibile și le afișează la adresa de internet:

<http://www.ri.uvt.ro/programe/erasmus/detalii-pentru-studenti-plasamente/>

Facultățile vor afișa la avizierele proprii, cu minimum 10 zile înainte de începerea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură, lista instituțiilor partenere și a mobilităților disponibile (numărul de locuri și durata mobilității), criteriile de selecție, conținutul dosarului de candidatură, data și locul concursului, probele specifice ale concursului.

**Art. 58** Dosarul de candidatură cuprinde următoarele documente:

- formularul de înscriere – cerere către coordonatorul instituțional care să conțină următoarele informații: facultatea, secția, anul, instituția pentru care se optează;
- curriculum vitae în limba română;
- scrisoarea de intenție redactată în limba română, care să precizeze obiectivele profesionale concrete urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini);
- adeverință eliberată de secretariatul facultății cu media anilor anteriori și a semestrului încheiat;
- atestat de cunoaștere a limbii în care își desfășoară activitatea organizația gazdă;

- documente opționale (în fotocopie): alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extra-curiculare etc.
- dovada acceptului din partea organizației (Scrisoare de acceptare, invitație, e-mail etc.).

**Art. 59** Dosarul de candidatură se depune la BPC în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului. Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate. La coperta fiecărui dosar se anexează o listă de control privind caracterul complet al acestuia (Anexa 1).

**Art. 60** Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate, a rezultatelor testului de competență lingvistică și a interviului de selecție.

**Art. 61** Procedura de selecție: selecția se realizează de către comisia de selecție constituită la nivelul BPC, comisie care răspunde pentru aplicarea corectă a prevederilor prezentului regulament, conform următoarelor cerințe minimale:

- **Rezultatele academice anterioare:** adeverință de la secretariatul facultății cu media generală a anilor anteriori minim 7.00. Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se iau în calcul: media generală de absolvire a facultății și cea a examenelor susținute până la acea dată.
- **Testul de limbă străină** (probă scrisă și orală, cu caracter eliminativ). Este organizat de Catedra de Limbi Moderne a facultății respective sau de Catedra de Limbi Moderne a Facultății de Litere, Istorie și Teologie. Sunt scutiți de acest test studenții care prezintă un certificat / atestat de limbă străină pentru nivel avansat, emis de instituții autorizate (Anexa 2). Scutirea de la susținerea probei de limbă străină (prin echivalarea certificatelor) va avea avizul uneia dintre catedrele de limbi moderne menționate anterior. Testul de limbă străină va fi organizat pentru următoarele limbi moderne: engleză, franceză, germană, spaniolă, italiană. În cazul în care limba de predare la universitatea gazdă este alta decât cele enumerate anterior, candidatul se obligă să învețe limba respectivă la un nivel satisfăcător până la începutul mobilității sau să furnizeze un document scris de la universitatea gazdă prin care demonstrează desfășurarea cursurilor într-una din limbile de mai sus și să se prezinte la testul de limbă străină. Testul va fi notat de către un reprezentant al Catedrei de Limbi Moderne. În urma testului de limbă, se va afișa lista candidaților admiși (care vor participa la interviul de selecție), precum și lista candidaților respinși. Termenul de contestare a rezultatelor testului este de 24 de ore din momentul afișării. Nota minimă pentru promovarea testului de limbă este 6.00.
- **Interviul de selecție** (probă orală). Este organizat la nivelul BPC. Lista candidaților, care va conține data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile, va fi afișată la avizierul Departamentului de Relații Internaționale cu minim 48 de ore înaintea desfășurării acestora. Interviul va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină respectivă, motivarea, interesul profesional și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu în timpul perioadei de mobilitate. Nota minimă pentru promovarea interviului este 7.00.

**Art. 62** Departajarea studenților se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

- a) Media anului universitar precedent (sau a semestrului încheiat pentru studenții din anul I la ciclul de licență)
  - Între 9 și 10: 10 puncte
  - Între 8 și 8,99: 8 puncte
  - Între 7 și 7,99: 6 puncte
- b) Media la testul de limbă străină
  - Între 9 și 10: 10 puncte
  - Între 8 și 8,99: 8 puncte

- Între 7 și 7,99: 6 puncte
- Între 6 și 6,99: 4 puncte
- c) Nota la interviul de selecție:
  - Între 9 și 10: 10 puncte
  - Între 8 și 8,99: 8 puncte
  - Între 7 și 7,99: 6 puncte
- d) Se mai acordă puncte pentru:
  - Diplome, certificate, distincții obținute în învățământul superior (ex. Diplome de participare la sesiuni de comunicări științifice, la concursuri și competiții, etc.) – 5 puncte pentru fiecare document.
  - Conținutul dosarului de candidatură – se pot obține maxim 5 puncte pentru formularea clară a obiectivelor în proiectul de plasament, descrierea modului de valorificare a cunoștințelor și competențelor dobândite în urma mobilității.

În stabilirea criteriilor de selecție, ponderea interviului va fi de 20%, ponderea testului de limbă 20% și ponderea mediei restul de 60%.

**Art. 63** Procesul verbal al selecției va fi arhivat la BPC. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în corelație cu ordinea priorităților precizate de candidat, în limita locurilor disponibile. Listele afișate la avizierul Departamentului de Relații Internaționale vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de **toți** participanții.

**Art. 64** Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut prin depunerea la BPC a unui acord scris referitor la utilizarea ulterioară a datelor personale conform reglementărilor în vigoare, în termen de maxim 30 de zile de la data la care au fost declarați admiși.

**Art. 65**

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

**Art. 66** Eventualele contestații vor fi depuse la BPC în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de selecție. Candidatul respectiv dobândește statutul de student Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

**Art. 67** Studenții selecționați vor fi îndrumați de către Biroul pentru Programe Comunitare pentru întocmirea contractelor de plasament (*Learning Agreement for Traineeships*) și a contractelor financiare.

**Art. 68** În vederea realizării programului de mobilități aprobat în cadrul Cartei Erasmus a UVT, participantul va primi un sprijin financiar din fondurile Comisiei Europene. Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate.

Valoarea grantului Erasmus+ se calculează pe lună (**30 zile**) și diferă în funcție de țara în care se va desfășura mobilitatea de plasament, după cum urmează:

Țara gazdă	Suma pe lună
Bulgaria, Estonia, Letonia, Lituania, Ungaria, Malta, Polonia, România, Slovacia, Fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei	<b>650 euro/30 zile</b>
Danemarca, Irlanda, Franța, Italia, Austria, Finlanda, Suedia, Marea Britanie, Lichtenstein, Norvegia, Belgia, Republica Cehă, Germania, Grecia, Spania, Croația, Cipru, Lusemburg, Olanda, Portugalia, Slovenia, Islanda, Turcia	<b>700 euro/30 zile</b>

**Art. 69** Studenții Erasmus+ nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

**Art. 70** Pe parcursul studiilor universitare, un student (în accepțiunea extinsă a termenului) poate beneficia de câte un total de 12 luni de mobilitate în străinătate pe fiecare ciclu academic (licența/ masterat/ doctorat). Cele 12 luni pot constitui un total rezultat în urma unei mobilități de studiu / mobilități de plasament / mobilități de studiu și mobilități de plasament. În cadrul unui singur an universitar, totalul lunilor de mobilitate în străinătate nu poate depăși data de încheiere a anului universitar pentru care au fost prevăzute (30 septembrie).

**Art. 71** Perioada minimă de plasament este de 2 luni și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor de parteneriat în vigoare în anul universitar respectiv.

**Art. 72** Un student înmatriculat pe durata mobilității în anul terminal al unui ciclu de studii universitare poate beneficia de o perioadă de plasament de un an universitar, prezentarea la examenul de licență la finalizarea mobilității fiind condiționată de echivalarea rezultatelor profesionale obținute la instituția parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență.

**Art. 73** Un student aflat în ultimul an de studiu al ciclului de licență / masterat / doctorat în momentul selecției poate participa la selecția pentru obținerea unei mobilități Erasmus+ de plasament. Odata declarat admis, studentul are dreptul de a-și încheia mobilitatea de plasament la 12 luni după finalizarea studiilor la UVT.

**Art. 74** Studenții selecționați au obligația depunerii la BPC, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de plasament în original (*Learning Agreement for Traineeships*), semnat de reprezentanții UVT. Contractul de plasament poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorilor Instituțional și Departamental ai UVT și ai reprezentanților instituției gazdă, folosind modelul tipizat furnizat studentului la plecare.

**Art. 75** Contracte financiare:

- Contractele financiare se încheie după primirea de către student a confirmării de acceptare la instituția parteneră și după aprobarea contractului de plasament;
- Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la BPC);
- La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul BPC următoarele documente: copie după invitația / acceptul la instituția parteneră, datele financiare ale beneficiarului mobilității (extras de cont),

- d) copie carte de identitate sau pașaport, copie asigurare medicală, copie asigurare civilă, copie asigurare de accident, declarația unui garant;
- e) La semnarea contractului de către student, acesta va primi, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un certificat care atestă statutul de student Erasmus+, perioada de plasament și cuantumul grantului;
- f) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității (în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului financiar de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu) și 20% din grantul total în termen de 45 zile de la finalizarea mobilității prin completarea și trimiterea obligatorie a chestionarului UE on-line și depunerea tuturor documentelor justificative la BPC.

**Art. 76** Prolungirea perioadei de plasament:

- a) Perioada de plasament convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea (30 septembrie);
- b) Prolungirile perioadelor de plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de UVT, cât și de instituția gazdă, prin acordul Coordonatorului Instituțional al UVT și al reprezentanților instituției gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate convenite inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități;
- c) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de plasament (*Learning Agreement for Traineeships*) pentru noua perioadă;
- d) Perioada de prelungire cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

**Art. 77** Încheierea mobilității Erasmus+. La finalul mobilității Erasmus+, studentul se va prezenta la sediul UVT în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară (dar nu mai târziu de 1 septembrie) și va depune la BPC următoarele documente:

- Contractul de plasament (*Learning Agreement for Traineeships*) semnat în original de către reprezentanții instituției partenere cât și de Coordonatorul Instituțional al UVT;
- Fișa de evaluare atestând rezultatele stagiului, sau alte forme de evaluare a activității desfășurate la instituția gazdă;
- Adeverința de la instituția gazdă privind durata stagiului în străinătate (*Arrival / Departure Certificate*);
- Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

De asemenea, participantul va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participanților care nu completează și nu transmit chestionarul UE online li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.

**Art. 78** Perioadele de plasament vor fi recunoscute complet de către UVT folosind sistemul ECTS, în conformitate cu "Regulamentul Universității de Vest din Timișoara privind recunoasterea perioadelor de studiu și/sau plasament efectuate de către studenți în cadrul programului Erasmus".

**Art. 79** Formalități legate de înmatricularea la UVT:

- a) Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UVT în anul de mobilitate, în ciclul de licență, masterat sau doctorat. În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar la UVT, beneficiarul mobilității ERASMUS+ este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii, în cadrul aceluiași ciclu de studii;

- b) Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de UVT pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite);
- c) Pe durata mobilității, beneficiarul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse naționale (burse de studii sau sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a bursei;
- d) În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminele UVT (dacă este cazul), fără a achita taxa de cămin pe durata mobilității. Pe durata mobilității, UVT își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor studenți, în funcție de necesități. BPC va pune la dispoziția Serviciului Social lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare;
- e) Pentru anul universitar următor mobilității, cazarea beneficiarilor de mobilități se realizează conform procedurii de cazare existente în cadrul UVT, luându-se în calcul media semestrului I. În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea gazdă, repartiția studenților se realizează în sesiunea de redistribuire din luna septembrie, în baza mediilor echivalente, din cadrul rezervei de 25% din locurile de cazare disponibile în această etapă.

## CAPITOLUL VIII MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC CU SCOP DE PREDARE (STA)

**Art. 80** Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

- cetățean român, cu domiciliul în România sau recunoscut de țara în care el/ea este rezident ca refugiat, apatrid sau rezident permanent;
- angajat permanent al Universității de Vest din Timișoara;
- cunoștințe bune de limba străină în care va ține cursul.

**Art.81** Se acordă prioritate cadrelor didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul Programului Erasmus+, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între catedre și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare.

**Art. 82** UVT încheie în prealabil un acord inter-instituțional cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul cadrelor didactice care se vor deplasa în scop de predare pe durata anului universitar vizat.

**Art. 83** Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar în scop de predare trebuie să ajungă la un acord cu fiecare cadru didactic în parte asupra unui program de predare (*Mobility Agreement for Teaching*), înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de predare, instituția gazdă trebuie să furnizeze cadrului didactic și UVT un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

**Art. 84** În cazul în care cadrul didactic nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca sprijin financiar pentru mobilitatea Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștință conducerii facultății, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

**Art. 85** Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita totuși beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate cadrelor didactice locale.

**Art. 86** Selecția cadrelor didactice se desfășoară în mod descentralizat la nivelul facultăților din cadrul UVT. Listele cu rezultatele procesului de selecție vor fi centralizate la nivelul BPC.

**Art. 87** La nivelul fiecărei facultăți se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție este propusă de Biroul Consiliului Facultății și aprobată de Biroul Senatului UVT. Membrii comisiei trebuie să depună la BPC din cadrul Departamentului Relații Internaționale o declarație de evitare a conflictului de interese.

**Art. 88** Componența minimală a comisiei de selecție este următoarea:

- Coordonatorul departamental Erasmus+;
- un cadru didactic din cadrul facultății;
- un cadru didactic al altei facultăți.

**Art. 89** Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

- evaluarea dosarelor și acordarea unui punctaj în funcție de criteriile stabilite prin prezentul regulament;
- desfășurarea interviului cu toți candidații vizând motivația candidaturii și pregătirea lingvistică;
- stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
- asigurarea afișării rezultatelor la avizierul facultății și transmiterea listelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși) către BPC.

**Art. 90** Calendarul selecției este anunțat de către BPC coordonatorilor departamentali și secretariatelor facultăților UVT. Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiei de selecție (două săptămâni);
- validarea comisiei de selecție de către Biroul Senatului UVT (două săptămâni);
- depunerea dosarelor de candidatură (trei săptămâni);
- selecția efectivă (patru zile);
- depunerea și rezolvarea contestațiilor (o zi).

**Art. 91** BPC organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toate cadrele didactice ale UVT, înaintea desfășurării selecției.

**Art. 92** BPC comunică facultăților locurile disponibile și le afișează la adresa de internet:

<http://www.ri.uvt.ro/programe/erasmus/detalii-pentru-cadrele-didactice/stagii-de-predare/>

Facultățile vor afișa la avizierele proprii, cu minimum 10 zile înainte de începerea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură, lista universităților partenere și a mobilităților disponibile (numărul de locuri, tipul și durata mobilității), criteriile de selecție, conținutul dosarului de candidatură, data și locul concursului, probele specifice ale concursului.

**Art. 93** Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități de predare conține:

- formularul de înscriere – cerere către decan care să conțină următoarele informații: facultatea și departamentul de origine, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor);
- curriculum vitae redactat în limba română;
- scrisoare de intenție redactată în limba română, care să precizeze obiectivele de predare și profesionale urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini);
- scrisoare de recomandare din partea decanului / directorului de departament, redactată în limba română;
- programul de predare (*Mobility Agreement for Teaching*) propus de către candidat, redactat în limba străină convenită cu instituția gazdă;

- atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea gazdă, eliberat de instituții specializate autorizate (opțional);
- fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional);
- invitația de la instituția gazdă (opțional).

**Art. 94** Dosarul de candidatură se depune la secretariatul facultății în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului. Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate. La coperta fiecărui dosar se anexează o listă de control privind caracterul complet al acestuia (Anexa 5).

**Art. 95** Departajarea cadrelor didactice pentru mobilități de predare se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

- Diplome de excelență, articole ISI publicate în domeniul de predare – 10 puncte/articol/diplomă;
- Eseul de motivare prin care se pun în evidență modalitățile de valorificare a rezultatelor stagiului de predare – 25 puncte;
- Activități de tutoriat cu studenții Erasmus+ Incoming - 15 puncte;
- Recomandare din partea catedrei - 5 puncte.

**Art. 96** Procesul verbal al selecției. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în corelație cu ordinea priorităților precizate de candidat, în limita locurilor disponibile. Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de **toți** participanții. Procesul verbal al selecției, însoțit de evidența înregistrării tuturor dosarelor depuse la secretariat și de dosarele cadrelor didactice admise va fi trimis la BPC.

**Art. 97** Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut prin depunerea la BPC a unui acord scris referitor la utilizarea ulterioară a datelor personale conform reglementărilor în vigoare, în termen de maxim 30 de zile de la data la care au fost declarați admiși.

**Art. 98**

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

**Art. 99** Eventualele contestații vor fi depuse la secretariatul facultății în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de selecție. Candidatul respectiv dobândește statutul de cadru didactic Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

**Art. 100** Cadrele didactice selecționate vor fi îndrumate către BPC pentru întocmirea contractelor de predare (*Mobility Agreement for Teaching*) și a contractelor financiare. BPC le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

**Art. 101** În vederea realizării programului de mobilități aprobat în cadrul Cartei Erasmus a UVT, participantul va primi sprijin financiar din fondurile Comisiei Europene pentru cheltuieli de subzistență și pentru cheltuieli de transport. Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate.

Valorile grantului Erasmus+ pentru costuri de subzistență diferă în funcție de țara în care se va desfășura mobilitatea de predare, după cum urmează:

Țara gazdă	Suma pe zi în EURO
Danemarca, Irlanda, Olanda, Suedia, Marea Britanie	160
Belgia, Bulgaria, Republica Cehă, Grecia, Franța, Italia, Cipru, Luxemburg, Ungaria, Austria, Polonia, România, Finlanda, Islanda, Lichtenstein, Norvegia, Elveția, Turcia	140
Germania, Spania, Letonia, Malta, Portugalia, Slovacia, Fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei	120
Estonia, Croația, Lituania, Slovenia	100

Valorile grantului Erasmus+ pentru costuri de transport diferă în funcție de distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare a activității, după cum urmează:

Distanța	Suma per participant în euro
Între 100 și 499 km:	180
Între 500 și 1999 km:	275
Între 2000 și 2999 km:	360
Între 3000 și 3999 km:	530
Între 4000 și 7999 km:	820
8000 km sau mai mult:	1100

Distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare a activității se calculează utilizând *Calculatorul pentru distanțe* pus la dispoziție de către Comisia Europeană (link: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm))

**Art. 102** Cadrele didactice Erasmus+ nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

**Art. 103** Durata totală a perioadei de mobilitate de predare cuprinde un minim de 8 ore de predare pe săptămână (sau orice alta perioadă mai scurtă de ședere), de la minim 2 zile lucrătoare la un maxim de 2 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor inter-instituționale în vigoare în anul universitar respectiv. UVT oferă cadrelor didactice posibilitatea de a desfășura un stagiu de predare Erasmus+ de **5 zile** pentru activitatea didactică (8 ore de predare)

**Art. 104** Cadrele didactice selecționate au obligația depunerii la BPC, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de predare în original (*Mobility Agreement for Teaching*), semnat de reprezentanții UVT. Contractul de predare poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorilor Instituțional și Departamental ai UVT și ai universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat la plecare.

**Art. 105** Contracte financiare:

- a) Contractele financiare se încheie după primirea de către cadrul didactic a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de predare;

- b) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiarul mobilității și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la BPC);
- c) La semnarea contractelor financiare, cadrele didactice selecționate vor depune la sediul BPC următoarele documente: copie după invitația / acceptul la universitatea parteneră, cererea de deplasare către Biroul Senatului, copie carte de identitate sau pașaport, copie după extrasul de cont IBAN deschis în euro;
- d) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia;

Sumele aferente grantului vor fi plătite cash către beneficiar, în două tranșe. 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 totală stabilită. Completarea chestionarului UE on-line se va considera ca fiind cererea participantului de plată a soldului (a doua tranșă de 20% din suma totală stabilită). UVT 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.

**Art. 106** Încheierea mobilității Erasmus+. La finalul mobilității ERASMUS+, cadrul didactic se va prezenta la sediul UVT în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune la BPC următoarele documente:

- Contractul de predare (*Mobility Agreement for Teaching*) semnat și ștampilat în original de către reprezentanții universității partenere și ai UVT;
- Adeverința privind durata stagiului de predare în străinătate (*Attendance Certificate*) semnat și ștampilat de către reprezentanții universității gazdă;
- Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

De asemenea, participantul va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participanților care nu completează și nu transmit chestionarul UE online li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.

## CAPITOLUL IX MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI CU SCOP DE FORMARE (STT)

**Art. 107** Selecția personalului administrativ, didactic și nedidactic pentru mobilități de formare Erasmus+ se va realiza ținând cont de următoarele criterii de eligibilitate cumulative:

- cetățean român, cu domiciliul în România sau recunoscut de țara în care el/ea este rezident ca refugiat, apatrid sau rezident permanent;
- angajat permanent al Universității de Vest din Timișoara;
- cunoștințe bune de limba străină în care se va ține programul de formare.

**Art.108** Se acordă prioritate personalului care pleacă pentru prima dată în cadrul Programului Erasmus+, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între UVT și instituția parteneră și vor pregăti noi proiecte de cooperare.

**Art. 109** UVT încheie în prealabil un acord inter-instituțional cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul de personal care se va deplasa și durata deplasării.

**Art. 110** Instituțiile implicate în schimbul de personal în scop de formare trebuie să ajungă la un acord cu fiecare angajat în parte asupra unui program de formare (*Mobility Agreement for Training*), înainte de plecarea în străinătate a acestuia.

La sfârșitul fiecărei perioade de formare, instituția gazdă trebuie să furnizeze UVT un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

**Art. 111** În cazul în care personalul nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca sprijin financiar pentru mobilitatea Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii UVT, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

**Art. 112** Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita totuși 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 personalului local.

**Art. 113** Selecția personalului se desfășoară în mod centralizat la nivelul Biroului pentru Programe Comunitare.

**Art. 114** La nivelul BPC se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție este propusă de conducerea Departamentului de Relații Internaționale și aprobată de Biroul Senatului UVT. Membrii comisiei trebuie să depună la BPC o declarație de evitare a conflictului de interese.

**Art. 115** Comisia de selecție trebuie să fie alcătuită din minim trei persoane.

**Art. 116** Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

- evaluarea dosarelor și acordarea unui punctaj în funcție de criteriile stabilite prin prezentul regulament;
- desfășurarea interviului cu toți candidații vizând motivația candidaturii și pregătirea lingvistică;
- stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
- asigurarea afișării rezultatelor și transmiterea listelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși) către Biroul pentru Programe Comunitare.

**Art. 117** Calendarul selecției este anunțat de către BPC secretariatelor facultăților și departamentelor administrative ale UVT. Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiei de selecție (două săptămâni);
- validarea comisiei de selecție de către Biroul Senatului UVT (două săptămâni);
- depunerea dosarelor de candidatură (trei săptămâni);
- selecția efectivă (patru zile);
- depunerea și rezolvarea contestațiilor (o zi).

**Art. 118** BPC organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toți angajații UVT, înaintea desfășurării selecției.

**Art. 119** BPC comunică lista locurile disponibile și le afișează la adresa de internet:

<http://www.ri.uvt.ro/programe/erasmus/detalii-pentru-personalul-administrativ/universitati-partenere/>

Facultățile și departamentele UVT vor afișa la avizierele proprii, cu minimum 10 zile înainte de începerea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură, lista instituțiilor partenere și a mobilităților disponibile (numărul de locuri și durata mobilității), criteriile de selecție, conținutul dosarului de candidatură, data și locul concursului, probele specifice ale concursului.

**Art. 120** Dosarul de candidatură pentru mobilități de formare a personalului administrativ, didactic și nedidactic, conține:

- formularul de înscriere – cerere către Coordonatorul Instituțional Erasmus+ care să conțină următoarele informații: facultatea și/sau departamentul de origine, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor);
- curriculum vitae redactat în limba română;
- scrisoare de intenție redactată în limba română, care să precizeze obiectivele de predare și profesionale urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini);
- scrisoare de recomandare din partea directorului de departament / șefului serviciu, redactată în limba română;
- programul de formare (*Mobility Agreement for Training*) propus de către candidat, redactat în limba străină convenită cu instituția gazdă;
- atestat de cunoaștere a limbii în care se va desfășura activitatea la universitatea gazdă, eliberat de instituții specializate autorizate (opțional);
- fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional);
- invitația de la instituția gazdă (opțional).

**Art. 121** Dosarul de candidatură se depune la BPC în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului. Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate. La coperta fiecărui dosar se anexează o listă de control privind caracterul complet al acestuia (Anexa 6).

**Art. 122** Departajarea candidaților pentru mobilitățile de formare se va face pe baza unui punctaj calculat astfel:

- a) Proiect de valorificare a stagiului – 25 puncte;
  - b) Recomandarea șefului de compartiment -10 puncte;
  - c) Domeniul prioritar al candidatului
    - BPC, Relații Internaționale, Cercetare, Managementul Proiectelor – 10 puncte;
    - Departamentul de Managementul Calității, Învățământ la Distanță, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic – 9 puncte;
    - Departamentul de Contabilitate, Audit, Informatică, Bibliotecă - 8 puncte;
    - Departamentul Social, Cantina, Pază, alte Departamente – 7 puncte.
- 
- Rectorat
  - Prorectorat
  - Departamentul de Relații Internaționale
  - Secretariat general
  - Departamentul Resurse Umane
  - Departamentul economico-financiar
    - Birou Contabilitate
    - Biroul Financiar
  - Departamentul de Informatizare și Comunicații
  - Serviciul Achiziții Publice
  - Servicul Tehnic
  - Departamentul Social – Administrativ
  - Facultăți

**Art. 123** Procesul verbal al selecției va fi arhivat la BPC. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în corelație cu ordinea priorităților precizate de candidat, în limita locurilor disponibile. Listele afișate la avizierul Departamentului de Relații Internaționale vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de **toți** participanții.

**Art. 124** Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut prin depunerea la BPC a unui acord scris referitor la utilizarea ulterioară a datelor personale conform reglementărilor în vigoare, în termen de maxim 30 de zile de la data la care au fost declarați admiși.

**Art. 125**

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

**Art. 126** Eventualele contestații vor fi depuse la BPC în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de selecție.

**Art. 127** Personalul selecționat va fi îndrumat de către BPC pentru întocmirea contractelor de formare (*Mobility Agreement for Training*) și a contractelor financiare. BPC le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

**Art. 128** În vederea realizării programului de mobilități aprobat în cadrul Cartei Erasmus a UVT, participantul va primi sprijin financiar din fondurile Comisiei Europene pentru cheltuieli de subzistență și pentru cheltuieli de transport. Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate.

Valorile grantului Erasmus+ pentru costuri de subzistență diferă în funcție de țara în care se va desfășura mobilitatea de formare, după cum urmează:

Țara gazdă	Suma pe zi în EURO
Danemarca, Irlanda, Olanda, Suedia, Marea Britanie	160
Belgia, Bulgaria, Republica Cehă, Grecia, Franța, Italia, Cipru, Luxemburg, Ungaria, Austria, Polonia, România, Finlanda, Islanda, Lichtenstein, Norvegia, Elveția, Turcia	140
Germania, Spania, Letonia, Malta, Portugalia, Slovacia, Fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei	120
Estonia, Croația, Lituania, Slovenia	100

Valorile grantului Erasmus+ pentru costuri de transport diferă în funcție de distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare a activității, după cum urmează:

Distanța	Suma per participant în euro
Între 100 și 499 km:	180
Între 500 și 1999 km:	275

Între 2000 și 2999 km:	360
Între 3000 și 3999 km:	530
Între 4000 și 7999 km:	820
8000 km sau mai mult:	1100

Distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare a activității se calculează utilizând *Calculatorul pentru distanțe* pus la dispoziție de către Comisia Europeană (link: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm))

**Art. 129** Personalul selecționat nu poate beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

**Art. 130** Durata totală a perioadei de mobilitate de formare este de la minim 2 zile lucrătoare la un maxim de 2 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor inter-instituționale în vigoare în anul universitar respectiv. UVT oferă personalului administrativ, didactic și nedidactic posibilitatea de a desfășura un stagiu de formare Erasmus+ de o săptămână **5 zile** pentru activitatea de formare.

**Art. 131** Personalul selecționat are obligația depunerii la BPC, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului de formare în original (*Mobility Agreement for Training*), semnat de reprezentanții UVT.

**Art. 132** Contracte financiare:

- Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de acceptare la instituția parteneră și după aprobarea contractului de formare (*Mobility Agreement for Training*);
- Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiarul mobilității și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la BPC);
- La semnarea contractelor financiare, angajații selecționați vor depune la sediul BPC următoarele documente: copie după invitația / acceptul la instituția parteneră, cererea de deplasare către Biroul Senatului, copie carte de identitate sau pașaport, copie după extrasul de cont IBAN deschis în euro;
- La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia;

Sumele aferente grantului vor fi plătite cash către beneficiar, în două tranșe. 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 totală stabilită. Completarea chestionarului UE on-line se va considera ca fiind cererea participantului de plată a soldului (a doua tranșă de 20% din suma totală stabilită). UVT 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.

**Art. 133** Încheierea mobilității Erasmus+. La finalul mobilității ERASMUS+, participantul se va prezenta la sediul UVT în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune la BPC următoarele documente:

- Contractul de formare (*Mobility Agreement for Training*) semnat și ștampilat de către reprezentanții instituției partenere și ai UVT;
- Adeverința privind durata stagiului de formare în străinătate (*Attendance Certificate*) semnat și ștampilat de către reprezentanții universității gazdă;
- Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

De asemenea, participantul va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participanților care nu completează și nu transmit chestionarul UE online li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.

**CAPITOLUL X**

**DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 134** Regulamentul privind organizarea selecției studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ ai UVT participanți la Programul Erasmus+, acțiunea cheie 1 - mobilitatea persoanelor în scop educațional intră în vigoare la data adoptării prin Hotărârea Senatului UVT.

**Art. 135** Modificarea prezentului regulament se poate face prin Hotărâre a Senatului UVT.

**Art. 136** Participarea la un program de mobilități se realizează cu respectarea de către beneficiari a prevederilor prezentului Regulament.

*Aprobat în ședința Senatului UVT din data de 22.10.2014.*

**ANEXE**

**ANEXA 1**

**LISTA DE CONTROL PRIVIND CARACTERUL COMPLET AL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ  
PENTRU STUDENȚI**

- formular de înscriere** – cerere către decan care să conțină următoarele informații: facultatea, secția, anul, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor)
- curriculum vitae** – în limba română
- scrisoare de intenție** – în limba română – care să precizeze obiectivele de studii și profesionale urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini)
- adeverință** eliberată de secretariatul facultății cu media anilor anteriori și a semestrului încheiat
- atestat de cunoaștere a limbii** în care se vor susține cursurile / se va desfășura activitatea în instituția pentru care se optează (câte un atestat pentru fiecare zonă lingvistică, dacă există mai multe opțiuni)
- documente opționale** (în fotocopie): alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extra-curriculare etc.

**ANEXA 2**

**LISTA CERTIFICATELOR DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ ECHIVALENTE CU TESTUL DE  
COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ PENTRU MOBILITĂȚI ERASMUS+**

Echivalare pentru certificatele de limba Engleză

Nr.	Certificat	Punctaj / Notă			Nota echivalentă
		Internet - based	Computer - based	Paper - based	
1.	GMAT	-			10,00
2.	Cambridge Certificate of Proficiency in English	Grade A, B			10,00
		Grade C			9,75
3.	BEC – Higher	Grade A			9,75
		Grade B			9,00
		Grade C			8,75
4.	Cambridge Certificate in Advanced English	Grade A			9,50
		Grade B			9,00
		Grade C			8,75
5.	Cambridge First Certificate	Grade A			8,75
		Grade B			8,50
		Grade C			8,00
6.	BEC – Vantage	Grade A			8,75
		Grade B			8,50
		Grade B			8,00
7.	T.O.E.F.L.	Internet - based	Computer - based	Paper - based	
		114 - 120	281– 300	650-667	10,00
		105– 113	261- 280	617-647	9,75
		94 – 104	241-260	587-613	9,50
		83 – 93	221-240	557-583	9,00
		72 – 82	201-220	533-553	8,75
		64 – 71	181-200	507-530	8,50
59 - 63	170-180	497-503	8,00		
8.	IELTS	Nivel 9			10,00
		Nivel 8			9,00
		Nivel 7			8,00

Echivalare pentru certificatele de limba Germană

Nr.	Certificatul de limba germană	Nota echivalentă
1.	Diploma de bacalaureat secția specială de la liceul German (Deutsches Abitur)	10,00
	Sprachzeugnis Oberstufe (ZOP)	
2.	Sprachdiplom (I – II) sau calificativ Gut / Sehr gut	9,75
3.	ZPM	
4.	Prufung Deutsch für den Beruf	
5.	Zertifikat Deutsch	9,50
6.	Zertifikat DaF	

Echivalare pentru certificatele de limba Franceză

Nr.	Certificat	Nivel	Nota echivalentă
1.	DALF – Diplome Approfondi de Langue Francaise	C2, C1	10,00
2.	DFA – Diplome de Francais d’Affaires Nivel 2	B2	9,75
3.	Certificat de Franceza Juridică	B2	9,50
4.	DELTA – Diplome d’Etudes en Langue Francaise	B2	9,50
5.	DELTA – Diplome d’Etudes en Langue Francaise	B1	9,00
6.	DFA - Diplome de Francais d’Affaires Nivel 1	B1	9,00
7.	Certificat de Franceza Profesională	B1	8,50
8.	Certificat de Franceza pentru Turism și Industrie	B1	8,50
9.	Diplome de Langue de l’Alliance Francaise de Paris	B2	8,00
10.	Diplome d’Etudes de Langue Francaise	A2	8,00
11.	Diplome d’Etudes de Langue Francaise	A1	7,00

Echivalare pentru certificatele de limba Italiană

Nr.	Certificat	Nivel	Nota echivalentă
1.	CELI 5 / CILS QUATTRO C2 / PLIDA C1	C2	10,00
2.	Bacalaureat Italian	C2	10,00
3.	CELI 4 / CILS TRE C1 / PLIDA C1	C1	9,50
4.	CELI 3 / CILS DUE B2 / PLIDA B2	B2	9,00
5.	CELI 2 / CILS UNO B1 / ELE.IT / PLIDA B1	B1	8,50
6.	CELI 1 / CILS A2 / PLIDA A2	A2	8,00

Echivalare pentru certificatele de limba Spaniolă

Nr.	Certificat	Nivel	Nota echivalentă
1.	DELE Nivel superior	C2	10,00
2.	DELE Nivel Intermedio / Basico	B2	9,50
3.	DELE Nivel Inicial	B1	8,50

<b>ANEXA 3</b>	<b>GRILA DE ECHIVALARE A CALIFICATIVELOR ȘI NOTELOR OBȚINUTE DE CĂTRE STUDENȚII UVT CARE AU STUDIAT LA UNIVERSITĂȚI DIN STRĂINĂTATE</b>
----------------	---

România	1-4	5	6	7	8	9	10
<b>Scala ECTS</b>	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very good	A Excellent
<b>Austria</b>	5	-	4	-	3	2	1
<b>Bulgaria</b>	2 Слаб	3 Среден	-	-	4 Добры	5 Много добры	6 Отличен
<b>Belgia</b>	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15,16, 17	18, 19, 20
<b>Danemarca</b>	0,3,5	6	7	8	9	10	11,13
<b>Elveția</b>	< 3,5	3,5-3,99	4,0-4,49	4,5-4,99	5,0-5,49	5,5	5,51-6,0
<b>Finlanda</b>	-	1	2	3	4	5	5
<b>Franța</b>	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)
<b>Germania</b>	> 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
<b>Grecia</b>	2, 3, 4	5	6	-	7	8, 9	10
<b>Irlanda</b>	<25% Fail	25%-39% Pass	40%-44% 3rd Pass	45%-54% -	55%-69% 2nd /II	70%-84% 2nd/I	85%-100% I
<b>Islanda</b>	Fail	5	-	6	7	8	9,10
<b>Italia</b>	≤17	18, 19	20-22	23-24	25-26	27, 28	29, 30,30+
<b>Marea Britanie</b>	0-39% Fail	40-49% (3rd)	50-54% (2ii)	55-59% (2ii)	60-64% (2i)	65-69% (Upper 2i)	70-100% (First)
<b>Olanda</b>	1-4	5	6	-	7	8	9,10
<b>Polonia</b>	<3,00	3,00	3,01-3,49	-	3,50-3,99	4,00-4,49	4,50-5,00
<b>Portugalia</b>	1-9	10	11,12	13	14, 15	16, 17	28, 29, 20
<b>Slovacia</b>	5	-	4	-	3	2	1
<b>Spania</b>	<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 Sobresallien te	9,5-10 Matricula de Honor

						Excellent	
<b>Ungaria</b>	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
<b>Turcia</b>	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 Lyi	9,0-10,0 Pek iyi

**ANEXA 4**

**DECIZIE DE ECHIVALARE A REZULTATELOR OBȚINUTE ÎN MOBILITATE INTERNAȚIONALĂ**

Student/ă:

Data și locul nașterii:

Facultatea:

Forma de învățământ:

Specializarea:

Program de mobilitate:

Universitatea gazdă:

Perioada de mobilitate:

Nr.	Disciplina promovată la universitatea parteneră (cf situației școlare)	Traducerea denumirii disciplinei în limba română	Număr total ore		Nota obținută	Puncte credit ECTS	Disciplina echivalată din planul de învățământ	Număr total ore		Notă echivalentă	Puncte credit ECTS
			Curs	Sem				Curs	Sem		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											

Total puncte credit ECTS echivalate:

Media aritmetică simplă:

Media aritmetică ponderată:

Documente anexate:

- Copia contractului de studii / modificări ale contractului de studii ;

- Copia situației școlare eliberate de universitatea parteneră;
- Extras proces verbal din ședința Consiliului facultății în care s-a aprobat echivalarea

Coordonator Departamental  
Erasmus+,

Echivalarea a fost aprobată în ședința  
Consiliului facultății din data de :

Comisie echivalare și recunoaștere

Data

Decan

L.S.

ANEXA 4a

DECIZIE DE RECUNOASTERE A REZULTATELOR OBTINUTE ÎN MOBILITATE INTERNAȚIONALĂ

Student/ă:

Data și locul nașterii:

Facultatea:

Forma de învățământ:

Specializarea:

Program de mobilitate:

Universitatea gazdă:

Perioada de mobilitate:

ÎN BAZA ACORDULUI DE MOBILITATE ȘI A SISTEMULUI ECTS, SE RECUNOSC ȘI SE ÎNSCRIU ÎN REGISTRUL MATRICOL URMĂTOARELE DISCIPLINE:

Nr.	Disciplina promovată la universitatea parteneră (cf situației școlare)	Traducerea denumirii disciplinei în limba română	Număr total ore		Nota recunoscută	Puncte credit ECTS recunoscute
			Curs	Sem		
1						
2						
3						
4						
5						

În **Suplimentul de diplomă** disciplinele recunoscute vor apare la capitolul **Alte discipline**

Documente anexate:

- Copia contractului de studii/modificări ale contractului de studii ;
- Copia situației școlare eliberate de universitatea parteneră;
- Extras proces verbal din ședința Consiliului facultății în care s-a aprobat recunoașterea.

Coordonator Departamental  
Erasmus+,

Recunoașterea a fost aprobată în  
ședința Consiliului facultății din data  
de :

Comisie echivalare și recunoaștere

Data

Decan  
L.S.

ANEXA 5

LISTA DE CONTROL PRIVIND CARACTERUL COMPLET AL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ  
PENTRU CADRE DIDACTICE

- formular de înscriere** – cerere către decan care să conțină următoarele informații: facultatea și departamentul de origine, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor)
- curriculum vitae** – în limba română
- scrisoare de intenție** – în limba română – care să precizeze obiectivele de predare și profesionale urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini)
- atestat de cunoaștere a limbii** în care se vor susține cursurile la universitatea gazdă, eliberat de instituții specializate autorizate (opțional)
- fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional)
- invitația** de la instituția gazdă (opțional)
- programul de predare** (*Mobility Agreement for Teaching*) propus de către candidat, redactat în limba străină convenită cu instituția gazdă

ANEXA 6

LISTA DE CONTROL PRIVIND CARACTERUL COMPLET AL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ  
PENTRU PERSONALUL ADMINISTRATIV, DIDACTIC ȘI NE-DIDACTIC



**formular de înscriere** – cerere către Coordonatorul Instituțional Erasmus+ care să conțină următoarele informații: facultatea și/sau departamentul de origine, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor)



**curriculum vitae** – în limba română



**scrisoare de intenție** în limba română – care să precizeze obiectivele profesionale urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini)



**atestat de cunoaștere a limbii de lucru** la instituția gazdă, eliberat de instituții specializate autorizate (opțional)



fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional)



**invitația** de la instituția gazdă (opțional)



**programul de formare** (*Mobility Agreement for Training*) propus de către candidat, redactat în limba străină convenită cu instituția gazdă