

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

**REGULAMENT PRIVIND IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI  
ERASMUS+**

<b>UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA</b>	<b>COD: R-RI-2</b>	<b>Ediția: 2</b>
	<b>REGULAMENTUL PRIVIND IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Aprobat SENAT Data: 20.07.2022</b>

	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
<b>ELABORAT</b>	Daniel Mihai Melinte	Șef BECISS, Director delegat CRI	08.07.2022	
<b>AVIZAT</b>	Conf. univ. dr. Petru Ștefan Ionescu	Prorector 3	08.07.2022	
	Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel	Rector	12.07.2022	
	Prof. univ. dr. Hincinschi Mihai	Președinte Comisia pentru cooperări și parteneriate naționale și internaționale	19.07.2022	

**INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Ediția</b>	<b>Revizia</b>	<b>Data aprobării în Senat</b>
1.	1	0	29.05.2020
2.	1	1	15.09.2021
3.	1	2	15.09.2021
4.	2	0	20.07.2022

## **CENTRUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE**

### **BIROUL ERASMUS+, COOPERARE INTERNAȚIONALĂ ȘI STUDENȚI STRĂINI**

#### **I. CADRUL LEGAL**

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

- a) Regulamentul nr. 817/2021 de instituire a Erasmus+: Programul Uniunii pentru educație și formare, tineret și sport și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1288/2013
- b) Ghidul programului Erasmus +, versiunea valabilă pentru fiecare an în curs;
- c) Apelul național anual disponibil pe [www.erasmusplus.ro](http://www.erasmusplus.ro);
- d) Carta Universitară Erasmus – extinsă a Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- e) OMEC nr. 5146 din 12 septembrie 2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile
- f) Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului Erasmus+, Cooperare Internațională și Studenți Străini din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- g) Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- h) Contractele anuale încheiate între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) și Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- i) Hotărârea Senatului Universității întrunit în data de 16.12.2021 privind aprobarea structurii de personal;
- j) Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- k) OMECTS nr. 3223 din 8 februarie 2012, pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- l) Ordin comun MECTS – MMFPS nr.4469/12.06.2012/nr.1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții;
- m) Ghidul de utilizare ECTS al Uniunii Europene, versiunea 2015.

#### **II. TIPURI DE MOBILITATE**

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

(2) Programul ERASMUS + cuprinde, pentru învățământul superior, următoarele tipuri de acțiuni de mobilitate în cadrul KA103/KA131 și KA107/KA171:

- a) Acțiuni de mobilitate a studenților pentru studii;
- b) Acțiuni de mobilitate a studenților pentru stagii;

- c) Acțiuni de mobilitate a personalului în scopuri didactice;
- d) Acțiuni de mobilitate a personalului pentru formare;
- e) Acțiuni de mobilitate de scurtă durată a studenților doctoranzi;
- f) Blended Intensive Programmes (Programe intensive mixte)

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

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

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

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

(7) Mobilitățile adresate studenților și personalului instituțiilor de învățământ superior, începând cu apelul național 2021, pot fi implementate și sub forma unor mobilități mixte: o perioadă de mobilitate în format fizic și, obligatoriu, o activitate sau componentă în format virtual.

(8) Acțiunile de mobilitate de scurtă durată a studenților doctoranzi au scopul de a răspunde mai bine nevoilor diverse de învățare și formare ale doctoranzilor și pentru a asigura egalitatea de șanse. Doctoranzii și absolvenții recenți ("post-docs") pot efectua studii fizice pe termen scurt sau lung, sau perioade de mobilitate și stagii în străinătate pentru 5 până la 30 de zile de mobilitate fizică.

(9) Programele intensive mixte sunt programe scurte, intensive, care combină mobilitatea fizică cu cea virtuală, în dorința de a ajunge la toate tipurile de studenți din toate mediile, domeniile de studiu și cicluri.

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

- a. Acțiunile de mobilitate a studenților pentru studii se implementează în baza acordurilor bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private;
- b. Acțiunile de mobilitate a personalului în scopuri didactice se implementează în cadrul unor acorduri bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private; personalul invitat poate proveni din orice companie, societate, organizație publică sau privată activă pe piața muncii sau în domeniul educației, formării sau de tineret, în condițiile și principiile Programului pentru a desfășura astfel de activități;

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

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

### **III. ACȚIUNI DE MOBILITATE A STUDENȚILOR PENTRU STUDII ȘI PENTRU STAGII (SMS ȘI SMP)**

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

- a. Studenții sunt înscriși într-o instituție de învățământ superior și la programe de studii care conduc la obținerea unei diplome sau a unei alte calificări recunoscute la nivel terțiar (până la nivelul doctoratului inclusiv). În cazul activităților de mobilitate pentru studii în cadrul acțiunilor KA103/KA107, studenții trebuie să fie înscriși cel puțin în al doilea an de studii universitare de licență. În cadrul acțiunilor KA131/KA171, studenții înscriși la un program de studii de licență pot beneficia de o mobilitate de studiu încă din primul an de studii. Pentru mobilități de practică studenții pot candida începând cu primul an universitar, în cadrul tuturor acțiunilor de mobilitate ale Programului Erasmus+.
- b. Același student poate beneficia de granturi de mobilitate de până la 12 luni pentru fiecare ciclu de studii, indiferent de numărul și tipul activităților de mobilitate (experiența anterioară în cadrul programului Erasmus+ 2014-2020 sau Erasmus – LLP se ia în considerare la calcularea perioadei de 12 luni pentru fiecare ciclu de studii).

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

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

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

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

- a. formular de candidatură, completat online pe platforma erasmus.uab.ro, printat și semnat de către candidat (acesta fiind singurul document printat și semnat pe care participantul îl predă Biroului Erasmus+);

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

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

- a. **Testul de limbă străină** – probă scrisă – va fi organizat și evaluat de către membrul comisiei de selecție – cadru didactic în cadrul Departamentului de Filologie al UAB (testul de limbă străină poate fi organizat pentru limbile engleză, franceză și germană); studenții care dețin certificate de competență lingvistică, în termenul de valabilitate specific, eliberate de instituții de învățământ superior sau acreditate național și/sau internațional pentru eliberarea acestora, sunt scutiți de proba scrisă pentru testarea competențelor lingvistice.
- b. **Interviul** - este organizat de către comisia de selecție, urmărindu-se evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină respectivă, motivarea, interesul personal și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu sau practică în timpul perioadei de mobilitate.

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

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

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

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

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

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

**Art. 16.** (1) După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși, alături de reprezentanții BECISS, vor completa documentele necesare implementării acțiunii de mobilitate, urmând etapele descrise în procedura operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor, PO\_CRI\_03. Cuantumul sprijinului financiar Erasmus + va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, candidații trebuind să fie informați cu privire la necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile de mobilitate. Grantul destinat mobilităților Erasmus + nu este menit să acopere toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Fiecare student selectat pentru o acțiune de mobilitate va beneficia de un grant în cuantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFP prin contractul instituțional încheiat cu UAB.

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

(3) Pentru studenții cu oportunități reduse (cei care beneficiază de bursă socială sau se încadrează în criteriile de acordare a bursei sociale), de etnie romă sau cei cu statut de refugiat (în cadrul acțiunilor KA131/KA171) care efectuează acțiuni de mobilitate, la granturile corespunzătoare se adaugă un sprijin financiar suplimentar, în conformitate cu regulile de finanțare din cadrul Apelului Național și a contractului instituțional încheiat între Universitate și ANPCDEFP.

**Art. 17.** (1) Perioada minimă de studiu sau de practică este de 2 luni și cea maximă de 12 luni (în funcție de regulile de finanțare din cadrul Apelului Național). Există posibilitatea unei mobilități combinate, dacă aceasta a fost planificată, formată din luni de studiu și luni de plasament, finanțată cu grantul corespunzător mobilității de studiu. Pentru acest tip de mobilitate se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu. De asemenea, studenții pot efectua mobilități de studiu sau de plasament de scurtă durată de 5-30 de zile, în acest caz fiind încurajate mobilitățile mixte, sau desfășurate în cadrul unor programe intensive mixte (BIP).

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

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

**Art. 18.** Studentul aflat în mobilitate Erasmus+ care beneficiază de bursă în România va continua să primească suma la valoarea integrală pe perioada studiilor/practicii în străinătate, dacă este îndreptățit în continuare să o primească. Drepturile câștigate ca student la Universitatea de origine, respectiv subvenția de studiu, bursele de studiu, bursele sociale, bursele de excelență, alte drepturi sau facilități, nu se pot retrage pe perioada stagiului Erasmus + sau din cauza participării la Programul Erasmus+. De asemenea, obligațiile contractuale ale studentului Erasmus+ la Universitatea de origine rămân neschimbate, chiar dacă, pe parcursul perioadelor de mobilitate fizică, transfrontalieră, studenții Erasmus nu pot desfășura/participa la activități școlare în cadrul instituției de origine.

**Art. 19.** (1) Studenții nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja

acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

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

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

**Art. 20.** La întoarcerea din mobilitatea de studiu sau de practică, studenții vor prezenta, în termen de maxim 5 săptămâni, la Biroul Erasmus+, Cooperare Internațională și Studenți Străini, următoarele documente:

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

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

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

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

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

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

g) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) în cazul mobilităților implementate în cadrul acțiunilor cheie KA131/KA171.

**Art. 21.** Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip check-list, persoanele responsabile din cadrul Facultăților (coordonatori Erasmus +, secretari, Decan, etc.) sau din Biroul Erasmus+, Cooperare Internațională și Studenți Străini, vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus +, după caz. Cu condiția primirii fondurilor de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

**Art. 22.** (1) Studentul are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 luni (sau în condițiile contractuale, în cazul mobilităților de scurtă durată), potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

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

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

**Art. 23.** (1) Dacă sunt încheiate în mod satisfăcător, perioadele de studiu sau practică care constituie parte a curriculei, vor fi recunoscute automat și în întregime de către Universitate folosind sistemul de credite transferabile ECTS.

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

(3) Studentul are dreptul, în baza unei **proceduri specifice, descrisă în Articolul 25 al acestui regulament**, de reclasificare nediscriminatorie, să susțină în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus+. Media pentru disciplinele la care studentul a putut participa la examene la universitatea de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

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

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

**Art. 24.** Recunoașterea se face pe baza documentelor menționate la articolul 20, pe care Biroul Erasmus+, Cooperare Internațională și Studenți Străini le pune la dispoziția Facultăților.

**Art. 25.** (1) Recunoașterea rezultatelor învățării din perioadele de mobilitate de studiu sau practică se face în integritate și automat de către conducerea facultății la care studentul este înmatriculat. Biroul Erasmus+, Cooperare Internațională și Studenți Străini, sub coordonarea coordonatorului departamental Erasmus+, întocmește un Proces-verbal de recunoaștere a programului de studiu/de formare profesională a studentului în care face echivalarea disciplinelor și a notelor sau calificativelor obținute de student folosind sistemul de credite transferabile ECTS, aplicat în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și, ca reper, grila de echivalare din anexă.

(2) Disciplinele studiate în cadrul stagiului Erasmus+ sunt echivalate cu discipline din planurile de învățământ din anul în curs sau anii următori, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe, și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei



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

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

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

**Art. 26.** În termen de 6 luni de la finalizarea stagiului, Universitatea va iniția emiterea documentului „Mobilitate EUROPASS” (MOBILIPASS) și va finaliza completarea acestuia împreună cu instituția/organizația gazdă. (detalii la [www.europass-ro.ro](http://www.europass-ro.ro)).

#### **IV. ACȚIUNI DE MOBILITATE A PERSONALULUI ÎN SCOPURI DIDACTICE**

**Art. 27.** 1) La acțiunile de mobilitate a personalului pentru predare poate participa personalul angajat într-o instituție de învățământ superior sau în orice organizație publică sau privată pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului (inclusiv doctoranzi angajați).

(2) Se acordă prioritate cadrelor care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program în condițiile îndeplinirii criteriilor de limbă conform Cadrului European de Referință, nivel minim B2 (în conformitate cu acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate cu partenerii internaționali) precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente, centre/birouri și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare. CRI, cu aprobarea CA al UAB, poate externaliza serviciile de evaluare a competențelor lingvistice ale participanților la Program. Conform recomandărilor Ghidului Erasmus+ și celor ale ANPCDEFP, un cadru didactic poate beneficia de 2 acțiuni de mobilitate în fiecare an universitar (dintre care obligatoriu una de predare), însă, dacă există mobilități nealocate și se impune ca acestea să fie realizate pentru a nu returna granturile, sau în cazul în care există suplimentări de fonduri pentru noi selecții, se pot acorda granturi pentru implementarea a mai mult de 2 acțiuni de mobilitate unui candidat, doar pentru mobilități de predare, prioritar acelor candidați care au contribuit la atragerea studenților Erasmus+ către mobilitățile outgoing cât și la atragerea studenților incoming și care au participat activ la promovarea și dezvoltarea internaționalizării UAB.

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

(4) Acțiunile de mobilitate pentru predare se vor desfășura în instituții de prestigiu din străinătate, în cadrul instituțiilor cu care UAB are parteneriate strategice, sau care se înscriu în politicile privind internaționalizarea implementate de către conducerea UAB. În cazul în care un

cadru didactic implementează mai mult de o mobilitate de predare, pe parcursul unui an academic, acestea se implementează obligatoriu în instituții de prestigiu din străinătate conform procedurii operaționale privind încheierea acordurilor bilaterale instituționale.

(5) Candidații, personal angajat, care își retrag candidatura, fără o justificare obiectivă dovedită, după ce au fost acceptați pentru o acțiune de mobilitate Erasmus+, sau implementează acțiunea de mobilitate fără respectarea tuturor prevederilor contractuale își pierd dreptul de a candida pentru obținerea unui grant Erasmus+ în următorul an. În cazul în care a fost invocat un caz de forță majoră, aprobat de ANPCDEFP, această prevedere nu se aplică.

**Art. 28.** (1) În cazul selecției candidaților pentru acțiuni de mobilitate a personalului didactic în scopuri de predare, în cadrul acțiunii cheie KA103/KA131, comisiile de selecție sunt desemnate de către Rector, după consultarea decanilor Facultăților UAB, cu aprobarea acestora de către Consiliul de Administrație și vor include obligatoriu conducerea fiecărei Facultăți (Decan, Prodecan, Director de Departament, Coordonator Erasmus+ pe Facultate sau reprezentanții acestora). Selecția cadrelor didactice pentru mobilități în scopuri de formare în cadrul acțiunii KA103/KA131, respectiv predare și formare, în cadrul acțiunii cheie KA107/KA171, se desfășoară centralizat la nivelul Universității.

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

(3) În cazul acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de predare în cadrul acțiunii cheie KA103/KA131 (cu țările programului), Comisia de Management Erasmus+ alocă un anumit număr de mobilități fiecărei Facultăți, proporțional cu numărul de cadre didactice titulare angajate, luând în considerare și criteriul *past performance* (numărul de mobilități efectuate cu succes în anul academic anterior), în limita fondurilor alocate acestei acțiuni de către ANPCDEFP.

(4) Pentru acțiuni de mobilitate de predare sau formare KA103/KA131 și KA107/KA171, pot depune candidaturi doar cadrele didactice care au completate la zi fișele de disciplină în limba engleză, aferente cursurilor predate în cadrul UAB, pe platforma [international.uab.ro](http://international.uab.ro).

**Art. 29.** Comisia de selecție are următoarele atribuții:

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

**Art. 30.** Pentru acțiunile de mobilitate pentru predare, în cadrul acțiunii cheie KA103/KA131, comisiile de la nivelul Facultăților pot decide un calendar semestrial al procesului de selecție.

În cazul mobilităților de predare în cadrul acțiunii cheie KA107/KA171, calendarul selecției este decis de către comisia centrală a UAB.

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

**Art. 31.** Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități Erasmus+ de predare conține formularul de candidatură în care candidații precizează: universitatea parteneră aleasă ca destinație, motivația, modul de valorificare a rezultatelor stagiilor anterioare Erasmus+ cât și a stagiului ales, descrierea activităților efectuate în ultimele 12 luni pentru internaționalizarea UAB, activitățile de coordonare sau de tutoriat a studenților Erasmus+ incoming sau outgoing pe parcursul ultimului an academic, propunere program de predare (Staff mobility agreement for teaching).

**Art. 32.** Pentru activitățile de mobilitate pentru predare a cadrelor didactice în acțiunile KA103/KA131, interviul de selecție este organizat de către comisiile formate în conformitate cu articolul 28. În cazul activităților de mobilitate pentru predare în cadrul acțiunii KA107/KA171 (Erasmus+ cu țările Partenere), interviul de selecție este organizat centralizat la nivelul universității.

Interviul va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba engleză sau germană și franceză dacă participantul predă la specializările oferite în aceste limbi de circulație internațională în cadrul UAB, motivarea, interesul profesional dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității. În situația în care, din motive obiective, un candidat nu poate participa la interviu, se va organiza interviu online, la o data și oră convenite de comisie împreună cu acesta.

**Art. 33. Pentru acțiuni de mobilitate de predare pot depune candidaturi doar cadrele didactice care îndeplinesc standardele minimale de cercetare, anual, conform procedurilor interne ale UAB, excepție făcând personalul didactic aflat la debut în cariera didactică și de cercetare (maxim 2 ani).** Departajarea cadrelor didactice pentru mobilități de predare se va face pe baza unui punctaj, acordat de către comisia de selecție **în baza conținutului formularului de candidatură descris la articolul 31 și a interviului motivațional**, desfășurat în limba de predare a acțiunii de mobilitate, organizat de către comisia de selecție. Evaluarea formularului de candidatură se realizează în baza criteriilor ce vor fi stabilite în procedura operațională PO\_CRI\_03 privind implementarea programelor pentru acțiuni de mobilitate a indivizilor, grantul fiind acordat doar în cazul în care candidatul a obținut un punctaj final egal cu minim 50% din punctajul maxim posibil.

**Art. 34.** Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate. Listele afișate vor cuprinde candidații admiși (în funcție de rezultatele obținute și de ordinea preferințelor exprimate în formularul de candidatură), primul criteriu fiind punctajul, al doilea opțiunea, candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși, având termen pentru contestație de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Contestația se soluționează în două etape, în termen maxim de 15 zile de la depunerea contestației, astfel: în prima etapă contestația este soluționată în termen de maxim 5 zile de către o comisie desemnată de către Rectorul Universității și formată dintr-un coordonator Erasmus și un reprezentant al Centrului de Relații Internaționale, altul decât cel care a avut calitatea de secretar. Decizia comisiei de soluționare a contestației se publică pe site-ul [www.uab.ro](http://www.uab.ro), pagina Centrului de Relații Internaționale, la secțiunea Erasmus+ și se comunica pe email contestatorului. La cererea scrisă a participantului formulată în termen de 24 de ore de la publicarea deciziei de soluționare a contestației, respectiv comunicarea deciziei pe email contestatorului, decizia primei comisii poate fi revizuită de către o comisie desemnată de către Rectorul Universității și formată din Prorectorul II al Universității și decanii celor cinci Facultăți existente în structura UAB. Comisia de revizuire se pronunță în termen de maxim 5 zile de la depunerea cererii de revizuire. Decizia comisiei de revizuire este definitivă. Ca urmare a soluționării contestațiilor, respectiv expirarea termenelor de depunere a contestațiilor comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși). În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens. Locul său poate fi ocupat doar de către un candidat aflat pe lista de rezervă. În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se va organiza o altă selecție.

**Art. 35.** Prioritățile în selectarea candidaților pot fi stabilite prin hotărâre a Consiliului de Administrație, în funcție de recomandările ANPCDEFP, de obiectivele strategiei de internaționalizare ale UAB precum și de către Consiliile Facultăților în baza criteriilor proprii.

**Art. 36.** După anunțarea rezultatelor selecției, candidații vor completa documentele necesare implementării acțiunii de mobilitate, urmând etapele descrise în procedura operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor, PO\_CRI\_03. Candidații admiși pentru acțiuni de mobilitate de predare au termen ca în două luni de la momentul publicării rezultatelor

să prezinte invitația/acceptarea din partea instituției gazdă. În caz contrar, și dacă există persoane pe lista de rezerve, mobilitățile care nu au la dosar invitația, vor fi alocate candidaților de pe lista de rezerve. Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea contractul financiar Erasmus, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii BECISS și/sau Coordonatorul Instituțional Erasmus+, referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de predare și raportarea către instituția de origine. Fiecare cadru didactic selectat pentru o mobilitate de predare va beneficia de un grant în cuantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFP prin contractul instituțional încheiat cu UAB. Grantul Erasmus+ este exprimat și plătit în Euro beneficiarului.

**Art. 37.** Implementarea acțiunilor de mobilitate în scopuri didactice se realizează în conformitate cu principiile Ghidului Erasmus+, pentru perioadele indicate în Apelurile Naționale și cu respectarea organizării a unui minim de 8 ore de predare pentru fiecare acțiune.

**Art. 38.** (1) Cadrele didactice, angajate într-o acțiune de mobilitate pentru predare, nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

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

**Art. 39.** La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la Biroul Erasmus+, Cooperare Internațională și Studenți Străini, următoarele documente:

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

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

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

d) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) din care rezultă implementarea efectivă, fizic, a mobilității transfrontaliere, în perioada contractată de către participant, inclusiv perioadele de călătorie astfel încât participantul să dovedească prezența la instituția gazdă în prima zi de mobilitate, respectiv ultima zi a acestei acțiuni, în conformitate cu contractul financiar.

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

**Art. 40.** (1) Cadrele didactice au obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 zile pentru mobilități de predare KA103/KA131 respectiv 5 zile pentru mobilități de predare KA107/KA171, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

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

**Art. 41.** Recunoașterea rezultatelor acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de predare se face la nivelul departamentelor academice, în cadrul procesului de evaluare anuală a personalului angajat, în baza unor proceduri proprii.

## V. ACȚIUNI DE MOBILITATE A PERSONALULUI PENTRU FORMARE

**Art. 42.** 1) La acțiunile de mobilitate a personalului pentru formare poate participa personalul angajat într-o instituție de învățământ superior sau în orice organizație publică sau privată pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului (inclusiv doctoranzi angajați).

(2) Se acordă prioritate cadrelor care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program în condițiile îndeplinirii criteriilor de limbă conform Cadrului European de Referință, nivel minim B1 (în conformitate cu acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate cu partenerii internaționali) precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente, centre/birouri și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare. CRI, cu aprobarea CA al UAB, poate externaliza serviciile de evaluare a competențelor lingvistice ale participanților la Program. Conform recomandărilor Ghidului Erasmus+ și celor ale ANPCDEFP, cadrele didactice auxiliare și de cercetare și personalul nedidactic pot beneficia de 2 stagii de mobilitate de formare în fiecare an universitar, cu excepția angajaților centrului de relații internaționale, aceștia având posibilitatea de a beneficia de stagii suplimentare.

(3) Candidații, personal angajat, care își retrag candidatura, fără o justificare obiectivă dovedită, după ce au fost acceptați pentru o acțiune de mobilitate Erasmus+, sau implementează acțiunea de mobilitate fără respectarea tuturor prevederilor contractuale, își pierd dreptul de a candida pentru obținerea unui grant Erasmus+ în următorul an. În cazul în care a fost invocat un caz de forță majoră, aprobat de ANPCDEFP, această prevedere nu se aplică.

**Art. 43.** (1) În cazul mobilităților de formare selecția personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic se va desfășura în mod centralizat la nivelul Universității, pentru acțiunile cheie KA103/KA131 (Erasmus+ cu țările Programului) și KA107/KA171 (Erasmus+ cu țările Parteneri).

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

(3) Pentru acțiuni de mobilitate de formare KA103/KA131 și KA107/KA171, pot depune candidaturi doar cadrele didactice care au completate la zi fișele de disciplină în limba engleză, aferente cursurilor practice, laboratoarelor, seminariilor predate în cadrul UAB, pe platforma [international.uab.ro](http://international.uab.ro).

(4) În cazul acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de formare, Comisia de Management Erasmus aloacă granturile pentru acțiuni de mobilitate de formare între cadrele didactice și personalul administrativ în cadrul fiecărui contract instituțional Erasmus cu ANPCDEFP, în acțiunile cheie KA103/KA131.

**Art. 44.** (1) Pentru selecția personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic în scopuri de formare, la nivel central, Comisia de selecție va fi formată din Prorector III - în calitate de președinte, Coordonatorul Instituțional Erasmus+, Coordonator Erasmus+ pe Facultate, reprezentanți din minimum trei Facultăți diferite (dintre coordonatorii Erasmus+ departamentali), un reprezentant al Departamentului de Filologie, în calitate de membri. Un angajat al Biroului Erasmus+, Cooperare Internațională și Studenți Străini va îndeplini funcția de secretar. Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație pe proprie răspundere că nu se află în situația de conflict de interese.

(2) Comisia de selecție are următoarele atribuții:

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

**Art. 45.** În cazul mobilităților de formare calendarul selecției este decis de către comisia centrală a UAB. În măsura în care nu se ocupă toate locurile disponibile, sau dacă UAB beneficiază de fonduri suplimentare de la ANPCDEFP, comisia poate organiza selecții ori de câte ori este necesar, sau se pot organiza selecții de tip Open Call, până la distribuirea tuturor granturilor.

**Art. 46.** Dosarul de candidatură pentru mobilități Erasmus+ de formare a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic, conține formularul de candidatură în care candidații precizează: universitatea parteneră aleasă ca destinație, motivația, modul de valorificare a rezultatelor stagiilor anterioare Erasmus+ și a stagiului ales, descrierea activităților efectuate în ultimele 12 luni pentru internaționalizarea UAB, propunere program de formare (Staff mobility agreement for training).

**Art. 47.** Interviu de selecție va fi organizat centralizat la nivelul universității pentru activitățile de mobilitate a personalului angajat pentru activități de mobilitate în scop de formare. Acesta va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba engleză, motivarea, interesul profesional dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității. În situația în care, din motive obiective, un candidat nu poate participa la interviu, se va organiza interviu online, la o data și oră convenite de comisie împreună cu acesta.

**Art. 48.** Departajarea candidaților – personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic - pentru mobilități de formare se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

**1. Pentru personalul didactic și personalul de cercetare**, care participă la acțiuni de mobilitate de formare în cadrul instituțiilor de prestigiu din străinătate, conform ordinului Ministerului Educației privind aprobarea listei universităților de prestigiu din străinătate, care îndeplinesc standardele minimale de cercetare, anual, conform procedurilor interne ale UAB, departajarea candidaților se va face pe baza unui punctaj acordat de către comisia de selecție în baza conținutului formularului de candidatură descris la articolul 46 și a interviului motivațional, desfășurat în limba engleză, organizat de către comisia de selecție. Evaluarea formularului de candidatură se realizează în baza criteriilor ce vor fi stabilite în procedura operațională PO\_CRI\_03 privind implementarea programelor pentru acțiuni de mobilitate a indivizilor, grantul fiind acordat doar în cazul în care candidatul a obținut un punctaj final egal cu minim 50% din punctajul maxim posibil.

**2. Pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic, mobilitățile de formare se acordă pentru participarea la evenimente internaționale (Staff Training Week, International week, târguri de mobilitate, workshop-uri de formare, ș.a ce au ca temă internaționalizarea învățământului superior)**, departajarea candidaților fiind realizată pe baza unui punctaj acordat de către comisia de selecție în baza conținutului formularului de candidatură descris la articolul 46 și a interviului motivațional, desfășurat în limba engleză, organizat de către comisia de selecție. Evaluarea formularului de candidatură se realizează în baza criteriilor ce vor fi stabilite în procedura operațională PO\_CRI\_03 privind implementarea programelor pentru acțiuni de mobilitate a indivizilor, grantul fiind acordat doar în cazul în care candidatul a obținut un punctaj final egal cu minim 50% din punctajul maxim posibil.

**Art. 49.** Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate. Listele afișate vor cuprinde candidații admiși (în funcție de rezultatele obținute și de ordinea preferințelor exprimate în formularul de candidatură), primul criteriu fiind punctajul, al doilea opțiunea, candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși, având termen pentru contestație de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Contestația se soluționează în două etape, în termen maxim de 15 zile de la depunerea contestației, astfel: în prima etapă contestația este soluționată în termen de maxim 5 zile de către o comisie desemnată de către Rectorul Universității și formată dintr-un coordonator Erasmus și un reprezentant al Centrului de Relații Internaționale, altul decât cel care a avut calitatea de secretar. Decizia comisiei de soluționare a contestației se publică pe site-ul [www.uab.ro](http://www.uab.ro), pagina Centrului de Relații Internaționale, la secțiunea Erasmus+ și se comunica pe email contestatorului. La cererea scrisă a participantului formulată în termen de 24 de ore de la publicarea deciziei de soluționare a contestației, respectiv comunicarea deciziei pe email contestatorului, decizia primei comisii poate fi revizuită de către o comisie desemnată de către Rectorul Universității și formată din Prorectorul II al Universității și decanii celor cinci Facultăți existente în structura UAB. Comisia de revizuire se pronunță în termen de maxim 5 zile de la depunerea cererii de revizuire. Decizia comisiei de revizuire este definitivă. Ca urmare a soluționării contestațiilor, respectiv expirarea termenelor de depunere a contestațiilor comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși). În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens. Locul său poate fi ocupat doar de către un candidat aflat pe lista de rezervă. În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se va organiza o altă selecție.

**Art. 50.** Granturile pentru acțiunile de mobilitate pentru formare a personalului didactic auxiliar, nedidactic și de cercetare al UAB, se acordă în funcție de domeniul prioritar al personalului angajat, astfel:

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

**Art. 51.** După anunțarea rezultatelor selecției, candidații vor completa documentele necesare implementării acțiunii de mobilitate, urmând etapele descrise în procedura operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor, PO\_CRI\_03.

**Art. 52.** (1) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea contractul financiar Erasmus + și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii BECISS și/sau Coordonatorul Instituțional Erasmus+, referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de formare și raportarea către instituția de origine. Quantumul sprijinului financiar Erasmus + va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, candidații trebuind să fie informați cu privire la necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile de mobilitate. Grantul Erasmus+ destinat mobilităților Erasmus + nu este menit să acopere toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Fiecare participant la Program va beneficia de un grant în quantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFP prin contractul instituțional încheiat cu UAB.

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

**Art. 53.** Implementarea acțiunilor de mobilitate pentru formare se realizează în conformitate cu principiile Ghidului Erasmus+, pentru perioadele indicate în Apelurile Naționale și cu respectarea prevederilor contractului financiar încheiat cu participantul.



**Art. 54.** Mobilitatea cadrelor didactice, didactic auxiliare și de cercetare și a celor nedidactice în scop de formare se face în baza unui acord tripartit încheiat între Universitatea de origine, instituția gazdă și participant. Condiția esențială pentru acordarea oricărui grant o reprezintă respectarea unui plan de lucru convenit de către ambii parteneri, instituția sau întreprinderea gazdă și Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia. Planul cuprinde cel puțin: scopul și obiectivele generale, rezultatele așteptate în materie de formare sau activități de învățare ce urmează a se realiza și programul perioadei de formare.

**Art. 55.** Cadrele didactice, didactic auxiliare și de cercetare și cele nedidactice nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

**Art. 56.** La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, didactice auxiliare, de cercetare și nedidactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la Biroul Erasmus+, Cooperare Internațională și Studenți Străini, următoarele documente:

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

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

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

d) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) din care rezultă implementarea efectivă, fizic, a mobilității transfrontaliere, în perioada contractată de către participant, inclusiv perioadele de călătorie astfel încât participantul să dovedească prezența la instituția gazdă în prima zi de mobilitate, respectiv ultima zi a acestei acțiuni, în conformitate cu contractul financiar.

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

**Art. 57.** (1) Personalul angajat are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 zile pentru mobilități de formare KA103/KA131 respectiv 5 zile pentru mobilități KA107/KA171, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

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

**Art. 58.** Recunoașterea rezultatelor acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de formare se face la nivelul departamentelor, în cadrul procesului de evaluare anuală a personalului angajat, în baza unor proceduri proprii.



## VI. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 59.** Lista universităților partenere și mobilitățile disponibile (număr de locuri și perioada de mobilitate), criteriile de selecție, conținutul dosarului de candidatură, data și locul concursului, probele specifice ale concursului, precum și alte informații relevante vor fi disponibile la Biroul Erasmus+, Cooperare Internațională și Studenți Străini al Universității „1 Decembrie 1918” și pe site-ul [relint.uab.ro](http://relint.uab.ro)

**Art. 60.** (1) Regulamentul privind implementarea Programului Erasmus + intră în vigoare la data adoptării lui prin Hotărârea Senatului.

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

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

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia  
din 20 iulie 2022.*

**P R E Ș E D I N T E**  
**Conf.univ.dr. Attila Tamas-Szora**

**AVIZAT**  
**Oficiul Juridic**  
**Consilier juridic Sanda Tomuța**