



**ROMÂNIA**  
*Ministerul Educației*  
**Universitatea „ARTIFEX” București**  
Acreditată prin Legea nr.133/2005

**Str. Economu Cezărescu nr. 47, sector 6**

Telefoane: 021.316.61.67; 021.316.61.68; 021.316.61.69 Fax: 021.316.61.68; 021.316.61.69

Website: [www.artifex.org.ro](http://www.artifex.org.ro)

E-mail: [universitate@artifex.org.ro](mailto:universitate@artifex.org.ro)

---

## REGULAMENT

### PRIVIND MOBILITATEA ERASMUS+ A STUDENȚILOR, MASTERANZILOR ȘI PERSONALULUI DIN UNIVERSITATEA „ARTIFEX” DIN BUCUREȘTI

#### CAPITOLUL I

#### DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1. (1)** Organizarea și desfășurarea mobilităților studențești, mobilităților personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și ale personalului nedidactic prin Programul european Erasmus+, în cadrul Universității „ARTIFEX” din București (numită în continuare Universitatea sau UAB), au la bază principiile enunțate în 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; Carta Universitară Erasmus+, Ghidurile anuale ale Programului Erasmus+, prevederile Ordinului MECS nr. 4238 din 17.06.2015 privind înființarea și funcționarea Birourilor Erasmus+ în instituțiile de învățământ superior acreditate, recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (denumită în continuare ANPCDEFP) privind organizarea mobilităților și contractele încheiate între ANPCDEFP și UAB în vederea implementării proiectelor de mobilități câștigate de UAB în cadrul competițiilor naționale, Carta Universității „ARTIFEX” din București, Strategia de dezvoltare a Universității „ARTIFEX” din București, acordurile interinstituționale Erasmus+ încheiate de UAB cu instituții partenere Erasmus+.

**(2)** Prezentul regulament se referă exclusiv la organizarea mobilităților aferente Acțiunii-Cheie 1 (KA1) din cadrul Programului Erasmus+ al Agenției Executive Europene pentru Educație și Cultură (EACEA). Mobilitățile aferente acțiunii KA2 nu fac obiectul prezentului regulament și se organizează

în conformitate cu prevederile-cadru ale respectivelor acțiuni și ale contractelor de finanțare încheiate în cadrul lor.

**Art. 2. (1)** Programul ERASMUS + cuprinde, pentru învățământul superior, următoarele tipuri de acțiuni de mobilitate în cadrul KA1:

- a) Acțiuni de mobilitate a studenților pentru studii (*Student Mobility for Studies - SMS*);
- b) Acțiuni de mobilitate a studenților pentru stagii (*Student Mobility for Traineeships - SMT*);
- c) Acțiuni de mobilitate a personalului în scopuri didactice (*Staff Mobility for Teaching - STA*);
- d) Acțiuni de mobilitate a personalului pentru formare (*Staff Mobility for Training - STT*);
- e) Mobilități mixte de scurtă durată, de studiu sau stagiu (STBM) pentru studenți;
- f) Mobilități combinate (studiu și stagiu) pentru studenți;
- g) Mobilități combinate (predare și formare) pentru personal;
- h) Programe intensive mixte (*Blended Intensive Programmes*).

**(2)** 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. Perioada de studiu în cadrul programului Erasmus+ trebuie să facă parte din programul de studiu al studentului pentru obținerea unei diplome în cadrul ciclului de studii licență sau master. Perioada minimă de studiu este de 2 luni sau un semestru universitar și cea maximă de 12 luni de mobilitate fizică. Există posibilitatea unei mobilități combinate, dacă aceasta a fost planificată de la început, formată din luni de studiu și luni de plasament (derulate succesiv sau concomitent), finanțată cu grantul corespunzător mobilității de studiu. Pentru acest tip de mobilitate se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu.

**(3)** Acțiunile de mobilitate a studenților pentru stagii pot fi desfășurate în cadrul unor instituții de învățământ superior din străinătate sau la un loc de muncă relevant din străinătate, fiind sprijinite pe durata ciclurilor de licență și masterat, precum și în cazul proaspeților absolvenți. Perioada minimă în cadrul unui stagiu este de 2 luni și cea maximă de 12 luni de mobilitate fizică.

**(4)** Orice student, în special cei care nu pot participa la o activitate de mobilitate fizică pe termen lung în scopul efectuării de studii sau stagii, pot combina o activitate de mobilitate fizică pe termen scurt cu o componentă virtuală obligatorie. În plus, orice student poate participa la programe intensive mixte. În aceste cazuri, perioada de mobilitate fizică trebuie să dureze între 5 zile și 30 de zile și să fie combinată cu o componentă virtuală obligatorie, care să faciliteze schimbul de învățare și munca în echipă online prin colaborare. O activitate de mobilitate mixtă pentru studii trebuie să acorde minimum 3 credite ECTS.

**(5)** Mobilitatea personalului didactic pentru predare permite cadrelor didactice din instituțiile de învățământ superior (inclusiv cadrelor didactice asociate) 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 care face obiectul expertizei candidatului, cu condiția ca domeniul de predare să fie cuprins în acordul de mobilitate între UAB și instituția parteneră.

(6) 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 sau într-o altă organizație relevantă din străinătate.

(7) Mobilitățile combinate presupun îmbinarea unei mobilități de formare cu o mobilitate de predare. O perioadă de predare în străinătate poate cuprinde și o perioadă de formare.

(8) Programele intensive mixte sunt programe intensive, de scurtă durată, care utilizează modalități inovatoare de predare și învățare, inclusiv valorificarea cooperării online. Aceste programe pot include activități de învățare bazate pe provocări, în care echipe cu componență transnațională și interdisciplinară lucrează împreună pentru a aborda provocări precum cele descrise în Ghidul Programului Erasmus+. Programul intensiv mixt trebuie să aibă valoare adăugată în comparație cu cursurile sau programele de formare existente oferite de instituțiile de învățământ superior și poate avea caracter multianual. Prin permiterea unor tipuri de mobilitate noi și cu un nivel de flexibilitate mai ridicat, care combină componente fizice și virtuale ale mobilității, un program intensiv mixt urmărește să fie accesibil tuturor categoriilor de studenți, indiferent de mediu, domeniul sau ciclul de studiu. Programele de tip BIP (de scurtă durată) de învățare, predare și formare a studenților și a personalului sunt organizate de consorții de instituții de învățământ superior. În cursul derulării acestor programe, echipe de studenți și cadre didactice (ca *learners*) vor efectua o mobilitate în străinătate pe termen scurt în format fizic, la care se va adăuga obligatoriu o componentă virtuală, care să faciliteze învățarea online, în mod colaborativ și lucrul în echipă. Componenta virtuală trebuie să aducă alături beneficiarii programului, în mediu online, pentru a lucra împreună și simultan la sarcini specifice, integrate în programul intensiv mixt și care vizează rezultatele generale ale învățării. Cadrele didactice UAB pot participa la selecțiile pentru BIP fie în vederea participării la cursuri de formare, fie în calitate de formator. Universitatea de origine este responsabilă de selecția studenților și personalului în vederea participării la un BIP, precum și de plata granturilor, pregătirea, monitorizarea și recunoașterea automată a perioadei de mobilitate respective.

(9) Condițiile specifice pentru un program intensiv mixt sunt prevăzute în Ghidul Programului Erasmus+ corespunzător proiectului în cadrul căruia se organizează programul.

(10) Toți membrii comunității universitare UAB care sunt eligibili, conform Ghidului Programului Erasmus+, să participe la acțiuni sub egida acestui program se pot înscrie la selecții și, ulterior, derula mobilitățile pentru care obțin grant în urma selecției, fără a se putea impune condiții sau reguli care să conducă la discriminare pe motive de sex, rasă sau origine etnică, religie sau credință, dizabilitate, vârstă, orientare sexuală etc.

(11) Toate mobilitățile finanțate de UAB prin proiecte Erasmus+ se desfășoară în cadrul unui contract instituțional de finanțare încheiat de UAB cu ANPCDEFP și trebuie să respecte prevederile specifice ale contractului instituțional și anexelor acestuia, precum și ale altor acte adiționale la contractul instituțional.

## CAPITOLUL II

### ACORDURI INTER-INSTIȚIONALE ERASMUS +

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

- a) Acțiunile de mobilitate a studenților pentru studii se implementează în baza acordurilor bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private;
- b) Acțiunile de mobilitate a studenților pentru stagii se implementează în cadrul unor acorduri bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private sau companii, societăți, organizații publice sau private acreditate sau abilitate, conform regulilor programului Erasmus+. Mobilitățile *incoming* pentru stagii ale studenților din universități din state membre UE sau țări terțe asociate la program pot avea loc și fără existența unui acord bilateral prealabil, întrucât pot conduce la inițierea unor noi colaborări, în cadrul programului Erasmus+ și nu numai, între UAB și universitatea de origine;
- c) Acțiunile de mobilitate a personalului în scopuri didactice se implementează în cadrul unor acorduri bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private; în cazul personalului invitat, orice companie, societate, organizație publică sau privată activă pe piața muncii sau în domeniul educației, formării sau de tineret conform regulilor programului Erasmus+;

d) Acțiunile de mobilitate a personalului pentru formare se implementează în cadrul unor acorduri bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private sau companii, societăți, organizații publice sau private acreditate sau abilitate, conform regulilor programului Erasmus+. Mobilitățile *incoming* de formare ale personalului din universități din state membre UE sau țări terțe asociate la program pot avea loc și fără existența unui acord bilateral prealabil, întrucât pot conduce la inițierea unor noi colaborări, în cadrul programului Erasmus+ și nu numai, între UAB și universitatea de origine.

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

**(2)** În cadrul programului EWP (*Erasmus Without Papers*), acordurile inter-instituționale sunt încheiate online, prin instrumentul dedicat oferit de platforma EWP *Dashboard*, prin utilizarea contului instituțional creat pe această platformă și gestionat de către rectorul Universității.

### CAPITOLUL III

#### PRINCIPII DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR *OUTGOING* ERASMUS +

**Art. 5. (1)** Toate mobilitățile Erasmus+ *outgoing* se organizează și se desfășoară pe baza unui proces de selecție, la care au dreptul să participe toți membrii comunității academice ai UAB (studenți sau membri ai personalului) care îndeplinesc condițiile de eligibilitate. Organizarea și derularea procedurilor de selecție pentru mobilitățile *outgoing* sunt de competența Biroului Erasmus+ și a comisiilor de selecție. Procedurile de selecții pot fi generale sau specifice.

**(2)** Pentru toate tipurile de mobilitate, selecția *generală* se desfășoară cel puțin de două ori pe an, în al doilea semestru al anului universitar, respectiv primul semestru al anului universitar. Se fac selecții ori de câte ori este nevoie, pentru a putea duce la îndeplinire implementarea programului. Aceste selecții sunt deschise tuturor studenților și membrilor personalului UAB care îndeplinesc criteriile de eligibilitate specifice fiecărui tip de mobilitate.

**(3)** Selecțiile *generale* se organizează pentru mobilitățile incluse în contractul instituțional cu ANPCDEFP, în funcție de prevederile contractuale și ale acordurilor inter-instituționale încheiate de UAB cu partenerii săi.

**(4)** Se pot organiza selecții *specifice*, fără o periodicitate anume, în vederea reprezentării Universității la anumite evenimente sau activități, participare care ar contribui la atingerea obiectivelor strategice ale universității. Astfel de evenimente/activități includ: programe de formare a resursei umane, târguri

de promovare a ofertei educaționale a Universității, *Blended Intensive Programs* etc. La aceste selecții pot participa studenți, respectiv membri ai personalului, care îndeplinesc condițiile specifice activităților respective.

(5) Biroul Erasmus+ organizează sesiuni de informare a membrilor comunității academice cu privire la programul Erasmus+, criteriile și locurile disponibile pentru toate tipurile de mobilități pentru care se organizează selecție, generală sau specifică, înainte de demararea procedurilor de selecție, în vederea informării tuturor celor interesați.

(6) Toate sesiunile de selecție, generale sau specifice, sunt anunțate public, asigurându-se transparența procesului de selecție și egalitatea de șanse pentru toți studenții și membrii personalului care sunt eligibili pentru a participa la mobilitățile pentru care se organizează selecție.

(7) Prin excepție de la prevederile anterioare, selecțiile pentru mobilități de stagiu pentru studenți se pot organiza de câte ori este necesar, în funcție de solicitările primite și bugetul disponibil.

(8) Comisiile de selecție și procedurile de selecție sunt detaliate în capitolele referitoare la mobilitățile *outgoing* din prezentul regulament.

**Art. 6. (1)** Desfășurarea acțiunilor de selecție se aprobă de Rector, la propunerea Coordonatorului Biroului Erasmus+.

(2) Biroul Erasmus+ asigură publicarea pe site-ul Universității, secțiunea *Erasmus*, a coordonatelor și pachetului de documente aferent fiecărei selecții. Informațiile și documentele publicate vor fi:

- a) Lista universităților partenere și numărul de locuri scoase la concurs pentru fiecare;
- b) Perioada de desfășurare a evenimentului pentru care se organizează selecții specifice;
- c) Calendarul selecției:
  - a. Se alocă minimum două zile pentru testarea lingvistică (doar în situația în care candidații nu dețin un certificat de cunoaștere al limbii străine);
  - b. Se alocă minimum cinci zile lucrătoare pentru depunerea dosarelor de candidatură;
  - c. Se alocă maximum trei zile lucrătoare pentru selecție;
  - d. Se alocă maximum două zile lucrătoare pentru publicarea rezultatelor selecției (rezultate înainte de contestații);
  - e. Se alocă un termen de o zi pentru transmiterea contestațiilor;
  - f. Se alocă un termen de o zi pentru soluționarea contestațiilor;
  - g. Se alocă un termen de o zi pentru publicarea rezultatelor finale ale selecției.
  - h. În cazul în care interviul se desfășoară online, calendarul se modifică pentru a respecta prevederile din Anexa nr. 13.
- d) Adresa unde se trimit dosarele de candidatură;
- e) Valoarea grantului;

- f) Criteriile generale/specifice pentru selecție;
- g) Componența comisiilor de selecție și de contestații;
- h) Conținutul dosarului de candidatură;
- i) Formularele-tip care trebuie completate de candidați.

(3) În cazul selecțiilor specifice, propunerea adresată de către coordonatorul instituțional Erasmus+ Rectorului UAB trebuie să cuprindă justificarea organizării selecției, evenimentul/instituția pentru care se organizează selecția, perioada de mobilitate, numărul de locuri disponibile, valoarea grantului, condițiile specifice de selecție și calendarul selecției.

(4) Pentru toate procedurile de selecție, dosarele candidaților și rezultatele selecției se păstrează pentru o perioadă de minimum 5 ani la Biroul Erasmus+.

## CAPITOLUL IV

### PRIORITĂȚILE PROGRAMULUI ERASMUS+

**Art. 7.** În ceea ce privește componenta de incluziune și diversitate, în cadrul mobilităților *outgoing*:

(1) Pentru a facilita accesul la mobilități, în conformitate cu principiile Cartei Erasmus, UAB asigură oportunități egale și echitabile pentru toate categoriile de participanți: participanți cu afecțiuni fizice, mintale sau de sănătate, studenți care au copii, studenți care lucrează sau care sunt sportivi profesioniști, studenți cu venituri mai reduse etc.

(2) Candidații care beneficiază de mobilități și se încadrează în categoria studenților cu oportunități reduse sau cu dizabilități, definite conform Apelului Național Erasmus corespunzător proiectelor implementate, beneficiază de măsurile de sprijin stabilite prin contractul de finanțare încheiat între Universitatea „ARTIFEX” din București și ANPCDEFP și pot beneficia și de alte măsuri de sprijin, conform situației personale. Caracterul echitabil al oportunităților se poate concretiza și în acordarea de punctaj suplimentar pentru candidații care provin din categoriile cu mai puține oportunități.

**Art. 8.** În ceea ce privește componenta de durabilitate a mediului și practici ecologice, în cadrul mobilităților *outgoing*:

(1) În conformitate cu principiile Cartei Erasmus, UAB promovează practici ecologice în cadrul tuturor activităților legate de program:

- a) utilizarea mijloacelor de transport sustenabile pentru realizarea activităților de mobilități;
- b) managementul selectiv al deșeurilor;
- c) măsuri organizatorice adecvate în pregătirea și derularea întâlnirilor, conferințelor și altor tipuri de evenimente legate de mobilități Erasmus;

- d) utilizarea de instrumente digitale în promovarea mobilităților;
- e) înlocuirea proceselor administrative pe suport de hârtie cu procese digitale (conform standardelor și calendarului inițiativei privind legitimația europeană de student – *European Student Card Initiative*) etc.

(2) Participanții la mobilități care utilizează mijloace de transport sustenabile sunt eligibili pentru sprijinul de transport „verde” în condițiile prevăzute de Ghidul Erasmus+ al proiectului în cadrul căruia se derulează mobilitățile.

(3) Universitatea se preocupă de sensibilizarea și informarea membrilor comunității academice, cu privire la diferitele măsuri pe care aceștia le pot adopta în vederea reducerii amprentei de carbon și a amprentei de mediu. Biroul Erasmus+ monitorizează progresele în creșterea gradului de aplicare a măsurilor sustenabile în mobilitățile pentru studenți și membri ai personalului.

**Art. 9.** Referitor la digitalizarea, educație digitală, competențe digitale, în cadrul mobilităților *outgoing*:

(1) Universitatea „ARTIFEX” din București pune în aplicare gestionarea digitală a mobilităților studențești, în conformitate cu principiile Cartei Erasmus și cu standardele tehnice ale *European Student Card Initiative*.

(2) Universitatea își asumă creșterea progresivă a gradului de implementare a instrumentelor politicii *Erasmus without Paper (EWP)* pentru gestionarea datelor privind mobilitățile și acordurile inter-instituționale.

(3) UAB promovează mobilitățile mixte, pentru creșterea gradului de diversificare a experiențelor academice, pentru creșterea accesului la mobilități pentru anumite categorii de studenți care nu pot participa la mobilități de lungă durată. Universitatea va asigura recunoașterea acestor mobilități, inclusiv în ceea ce privește componenta virtuală.

(4) Universitatea vizează sensibilizarea și informarea membrilor comunității academice, cu privire la oportunitățile, oferite în cadrul programului, de a dobândi și perfecționa competențe digitale relevante pentru toate domeniile de studiu, respectiv pentru activitățile didactice și pentru procesele administrative.

## CAPITOLUL V

### ACȚIUNI DE MOBILITATE *OUTGOING* A STUDENȚILOR PENTRU STUDII (SMS)

**Art. 10. (1)** UAB oferă mobilități de studiu pe baza acordurilor interinstituționale încheiate în prealabil selecției cu fiecare dintre instituțiile partenere, acorduri care specifică numărul studenților care se pot deplasa în scopul realizării unor mobilități de studiu pe durata anului universitar vizat.



(2) Criteriile de eligibilitate în vederea implementării mobilităților SMS *outgoing* sunt următoarele:

- a) Studenții au un contract de studiu cu UAB și sunt înmatriculați la programe de studii care conduc la obținerea unei diplome sau a unei alte calificări recunoscute la nivel terțiar (licență și masterat). În cazul activităților de mobilitate pentru studii, studenții trebuie să fie înscriși cel puțin în al doilea an de studii universitare de licență la momentul plecării în mobilitate.
- 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 se ia în considerare la calcularea perioadei de 12 luni pentru fiecare ciclu de studii).
- c) Studentul trebuie să fie integralist în anul universitar anterior plecării.

**Art. 11. (1)** Selecția studenților pentru acțiuni de mobilitate de studiu se desfășoară centralizat, la nivelul Biroului Erasmus+, în fiecare semestru, ținându-se cont de termenele de aplicație ale universităților partenere. Se fac selecții ori de câte ori este nevoie, pentru a putea duce la îndeplinire implementarea programului. Procesul de selecție este gestionat de către Comisia de selecție.

(2) Participarea studenților UAB la mobilitățile Erasmus+ este condiționată de acumularea tuturor punctelor de credit aferente activităților din planul de învățământ pentru anul universitar anterior efectuării mobilității și pentru cele din semestrul I al anului universitar în care se realizează selecția și să aibă media generală minim 7,00 în momentul selecției.

(3) Determinarea rezultatelor profesionale se face cumulativ, pentru toți anii de studii din ciclul universitar, începând cu anul I, inclusiv sesiunea din anul universitar în desfășurare la momentul selecției. Calculul mediei generale se realizează ca medie aritmetică simplă între mediile anuale ponderate cu creditele de studii transferabile, inclusiv sesiunea de examene din semestrul I al anului universitar în care se realizează selecția. Pentru studenții de la programele de studii universitare de masterat se ia în calcul media generală de absolvire a programului de studii de licență.

**Art. 12. (1)** Comisia de selecție este numită prin decizia Rectorului Universității și este aprobată de către Senatul universitar.

(2) Pentru selecția studenților, Comisia de selecție va fi propusă de către Coordonatorul Biroului Erasmus+, fiind alcătuită din: două cadre didactice, titulare UAB, familiarizate cu principiile Erasmus+, un reprezentant al studenților, membru al Senatului universitar, un cadru didactic specializat în limbi moderne din cadrul UAB. Fiecare membru al comisiei de selecție va da o declarație privind evitarea conflictului de interese.

(3) Comisia de selecție are următoarele atribuții: primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților; verifică eligibilitatea acestora; realizează selecția, ierarhizează candidații; întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși; comunică rezultatele candidaților, primește contestațiile.

**Art. 13. (1)** Studentul va depune la Biroul Erasmus+, în format electronic, dosarul de candidat la statutul de student Erasmus+, pe a cărui copertă sunt înscrise, după caz:

- Facultatea de ...
- Programul de studii ...
- Dosar de candidat la statutul de student Erasmus+
- Student (Numele și prenumele)
- Student / Masterand, anul de studiu (curent) ...
- Codul ERASMUS al universității partenere...
- Data ...

**(2)** În vederea evaluării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, dosarul de candidatură al studenților pentru programul ERASMUS+, va cuprinde, în format electronic:

- a) Formular de înscriere, cu precizarea opțiunilor (maxim 2 opțiuni, aparținând unui singur spațiu lingvistic), formular tipizat (Anexa nr. 5);
- b) Situația școlară, inclusiv media (M) semestrelor de studiu anterioare, solicitată de la secretariatul facultății;
- c) Scrisoare de Intenție/ Motivație (redactată în limba străină în care se vor efectua studiile);
- d) Curriculum vitae, format *Europass* (tehoredactat în limba străină în care se vor efectua studiile);
- e) O prezentare a activității profesional-științifice, respectiv premii, diplome, inovații sau alte rezultate relevante la manifestări științifice, proiecte, concursuri, olimpiade etc., inclusiv din perioada studiilor liceale, de nivel local / UAB, național / internațional;
- f) Atestat de cunoaștere a unei limbi de comunicare internațională sau a limbii oficiale din țara gazdă, eliberat de un cadru didactic specializat în limbi moderne din cadrul UAB sau de către o instituție abilitată. Nivelul de cunoaștere a respectivei limbi trebuie să fie minim B1, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi, dar trebuie să corespundă nivelului solicitat de universitatea parteneră pentru care candidatul aplică (dacă este un nivel superior);
- g) Proiect de studii (*Learning Agreement*), tehoredactat în limba străină în care se vor efectua studiile, în care să se detalieze obiectivele de studii și profesionale prevăzute pe durata mobilității (1-2 pagini);
- h) Declarație pe propria răspundere cu privire la stagiile Erasmus+ efectuate în ciclul de studii corespunzător opțiunii prezente;
- i) Copie document de identitate și/sau permis de ședere (dacă este cazul);
- j) Documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată:

- Certificate lingvistice (copii),
- Atestate profesionale (copii),
- Diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii,

participării la proiecte extracurriculare etc. (copii),

k) Scrisori de recomandare de la cadre didactice / coordonatori de stagi, obligatoriu (în original).

(3) Înscrierea se face o singură dată pentru toate opțiunile exprimate. După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din formularul de înscriere nu mai pot fi modificate. Dosarele incomplete vor fi eliminate din concurs.

(4) Fiecare dosar va primi un număr de înregistrare, care se comunică candidatului.

(5) Comisia de selecție decide modalitatea de organizare a interviului – în format fizic sau online (în acest caz se aplică procedura din Anexa nr. 13).

**Art. 14. (1)** Selecția candidaților la statutul de Student Erasmus+ se face pe baza rezultatelor activității profesional-științifice și a interviului de selecție.

(2) Rezultatul concursului de selecție se publică, de Comisia de selecție, în conformitate cu calendarul de selecție.

(3) Rezultatele selecției vor fi afișate în mod anonimizat pe site-ul UAB, la secțiunea ERASMUS și la avizierele facultăților, pe următoarele categorii de liste:

- lista candidaților admiși;
- lista candidaților în așteptare (rezervă);
- lista candidaților respinși.

(4) Criteriile de evaluare, indicatorii criteriali și punctajul asociat acestora sunt după cum urmează:

Criterii de evaluare / Indicatori		Punctaj	
		Cod	Valoare max. (puncte)
◦ Calitatea activității didactice / Media, M, a semestrelor de studiu anterioare		P <sub>1</sub>	<b>60</b>
◦ Calitatea activității profesional-științifice / Participare, premii, diplome, inovații sau alte realizări relevante la manifestări științifice, proiecte, concursuri, olimpiade etc., inclusiv din perioada studiilor liceale	de nivel local / UAB	P <sub>2</sub>	<b>10</b>
	de nivel național / internațional	P <sub>3</sub>	<b>15</b>
◦ Motivația, abilități și alte elemente / Argumente, spirit de echipă etc.		P <sub>4</sub>	<b>15</b>
Total		P <sub>t</sub>	<b>100</b>

(5) Comisia de selecție a candidaților la statutul de student Erasmus+ pentru mobilități de studiu trebuie să:

- Stabilească în urma interviului cu fiecare candidat și pe baza datelor din dosar, punctajele P1, P2, P3, P4, respectiv Pt;
- Propună clasificarea candidaților în ordinea descrescătoare a punctajului total Pt (și, după caz, P1, P2, P3, P4);
- Stabilească clasificarea candidaților în admiși (A), rezerve (Z) sau respinși (R), folosind tabelul următor:

### Lista candidaților la statutul de student Erasmus+ pentru mobilități de studiu

Nr. crt.	Student: S, Masterand: Ma				Media: M;						Propunere de mobilitate			Selecție (A, Z sau R)
	NUMELE, Inițiala și Prenumele	E-mail, telefon	S	Ma	Punctaj: P <sub>1</sub> , P <sub>2</sub> , P <sub>3</sub> , P <sub>4</sub> , Pt						Codul Erasmus <sup>+</sup> al univ. gazdă	Nr. luni	Dată de începere	
			Anul de studiu	M	P <sub>1</sub>	P <sub>2</sub>	P <sub>3</sub>	P <sub>4</sub>	Pt					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1														
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

- Validarea candidaților declarați admiși (A) care trebuie să obțină punctajul total  $Pt \geq 60$ .

(6) Un candidat va fi selectat pentru mobilitate la o singură universitate, indiferent de numărul opțiunilor sale. În cazul în care există mai mulți candidați cu același punctaj ca al ultimului admis, departajarea se realizează în funcție de punctajul P1.

**Art. 15.** Rezultatele selecției se consemnează într-un Proces verbal semnat de către toți membrii comisiei. Documentele din partea Comisiei de evaluare a candidaților la statutul de student Erasmus+ pentru mobilități de studiu se transmit în maxim 5 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor concursului către Biroul Erasmus<sup>+</sup> al UAB.

**Art. 16.** În termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale ale procesului de selecție, candidații care au obținut un grant pentru implementarea unei acțiuni de mobilitate a studenților pentru studii trebuie să confirme, în scris, locul obținut și începerea formalităților administrative. Depășirea acestui termen atrage după sine pierderea calității de student admis și trecerea pe lista de rezervă. Studentul declarat rezervă poate dobândi statutul de student ERASMUS+ numai în limita mobilităților rămase disponibile la data la care solicitantul se prezintă la Biroul ERASMUS+.

**Art. 17.** Actualizarea listelor cu participanții la mobilități Erasmus+:

- 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 pot organiza noi selecții, în sistemul *Open Call*.

**Art. 18. (1)** Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul Erasmus+ al UAB conform calendarului selecției și vor fi soluționate de comisia de contestații. Candidatul respectiv dobândește statutul de student Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

**(2)** Comisia de contestații este numită conform art. 12 din prezentul regulament.

**(3)** Decizia comisiei de soluționare a contestației se publică pe site-ul UAB, la secțiunea Erasmus, și se comunică pe e-mail contestatorului. Decizia comisiei de soluționare a contestației este definitivă.

**Art. 19. (1)** După anunțarea rezultatelor selecției, Biroul Erasmus+ nominalizează, către universitățile partenere, candidații propuși pentru efectuarea mobilităților de studii.

**(2)** Candidații admiși au obligația de a participa la întâlnirile individuale și colective organizate de Biroul Erasmus+ pentru pregătirea mobilității.

**(3)** Candidații admiși vor completa documentația cerută de instituția parteneră, în limba în care se vor desfășura cursurile și anume: formularul de aplicație al universității partenere, cererea de cazare, cererea pentru urmarea unor cursuri de limbă etc. Studenții vor completa, împreună cu Coordonatorul Biroului Erasmus+ și Decanul Facultății unde este student candidatul, Acordul de studii (*Learning Agreement for Studies*) și Situația școlară (*Transcript of Records*), după caz. Granturile acordate studenților selectați sunt condiționate de acceptul instituțiilor partenere în vederea efectuării acțiunilor de mobilitate pentru studii. Astfel, obținerea grantului pentru o acțiune de mobilitate de studiu, în urma procesului de selecție nu garantează primirea scrisorii de acceptare de la instituția gazdă, scrisoarea de acceptare fiind supusă exclusiv criteriilor și condițiilor impuse de către instituția parteneră.

**(4)** Completarea Acordului de studii (*Learning Agreement for Studies*):

a) Secțiunea *Before Mobility* se completează înainte de începerea mobilității Erasmus+. Studentul trebuie să consulte planul de învățământ aferent specializării sale și să solicite apoi pe e-mail o ofertă de discipline cu conținut similar de la Universitatea gazdă din străinătate. În *Tabelul A*, studentul completează codul, denumirea și numărul de credite alocat fiecărui curs pe care urmează să îl frecventeze la universitatea parteneră. În *Tabelul B*, se completează cursurile care se vor echivala la UAB.

b) În situația în care programul de studiu este modificat din diferite cauze (incompatibilități de orar, incompatibilitatea cursurilor alese în ceea ce privește nivelul sau conținutul, cursul este predat într-o limbă diferită de cea specificată inițial în lista cursurilor, etc) acestea se vor trece în secțiunea *During Mobility* (*Tabel A2 și B2*). Schimbările în LAS trebuie să fie aprobate în termen de 3-4 săptămâni de la începerea mobilității de către cele trei părți (student, universitatea de origine și universitatea gazdă), astfel încât, la întoarcerea studentului, să se poată garanta recunoașterea academică a creditelor obținute.

c) Secțiunea *After Mobility* se completează la finalul mobilității. *Tabelul C* conține notele și creditele obținute în urma promovării examenelor, aprobat de universitatea gazdă. *Tabelul D* conține atestatul de echivalare a cursurilor și creditelor obținute în mobilitate, aprobat de UAB.

d) Contractul de studii va cuprinde programul de studii propus pe durata mobilității, totalizând minim 30 credite ECTS / semestru, respectiv minim 60 ECTS / an universitar. Disciplinele vor fi completate într-o limbă de circulație internațională (limba de predare la universitatea parteneră).

e) Contractul de studii și modificările acestuia se încheie într-un singur exemplar.

(5) Biroul Erasmus+ va transmite dosarele completate ale studenților la universitățile partener, urmând să se primească invitația/acceptul de la Universitatea parteneră și pachetul de informații (dacă este cazul).

**Art. 20. (1)** Cu cel puțin o lună înainte de plecarea în mobilitate, participanții vor pregăti, vor depune și vor semna personal (sau printr-un împuternicit, pe baza unui act notarial special întocmit în acest sens) la sediul Biroului Erasmus+ următoarele documente:

- a) datele generale privind participantul la mobilitate Erasmus+ (formular tipizat prezentat în Anexa nr. 6);
- b) copie după scrisoarea de acceptare la studii;
- c) copie după contractul de studii (LAS), semnat de participant și aprobat de UAB și de universitatea gazdă;
- d) cont în euro (document eliberat de bancă/extras de cont/ *printscreen* internet banking);
- e) copie carte de identitate;
- f) asigurare de sănătate/ card european de sănătate, după caz;
- g) copie pașaport și copie viză (dacă este cazul).

(2) În baza acestor documente se va întocmi contractul financiar.

**Art. 21. (1)** Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea „ARTIFEX” din București contractul financiar Erasmus + și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Contractul se încheie în două exemplare originale, unul pentru UAB și unul pentru participant. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii Biroului Erasmus+ referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul și raportarea către UAB.

(2) Sprijinul financiar se acordă numai pentru perioada de mobilitate efectiv realizată la universitatea gazdă. Se poate acorda finanțare și pentru perioada de reexaminări de la universitatea gazdă

(respectând limita de mobilitate pe ciclul universitar), doar în baza unei cereri și a unor documente justificative (documente/ corespondență cu universitatea gazdă), în limita fondurilor disponibile.

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

(4) Candidații care beneficiază de mobilități și se încadrează în categoria studenților cu oportunități reduse, definite conform Apelului Național Erasmus corespunzător proiectelor implementate, beneficiază de măsurile de sprijin stabilite prin contractul de finanțare încheiat între Universitatea „ARTIFEX” din București și ANPCDEFP și pot beneficia și de alte măsuri de sprijin, conform situației personale. Toate dosarele pentru acordarea unei suplimentări a grantului Erasmus+ studenților cu oportunități reduse, vor fi evaluate de o comisie stabilită în acest sens, formată din: Rector, Coordonatorul instituțional Erasmus+ și Decanul facultății la care este înmatriculat studentul.

(5) În cazul persoanelor cu nevoi speciale (care prezintă certificat de handicap), UAB solicită ANPCDEFP suplimentarea grantului instituțional Erasmus+ cu suma necesară acoperirii cheltuielilor declarate eligibile pentru fiecare caz în parte, în vederea desfășurării în condiții optime a mobilităților respective. În acest sens, studentul întocmește o cerere, însoțită de copie după certificatul de handicap, în care solicită suplimentarea grantului Erasmus+ cu o sumă care acoperă exclusiv cheltuielile determinate de condițiile specificate în certificatul de handicap și își ia angajamentul ca la finalul mobilității să prezinte documentele (facturi și/sau bonuri fiscale) justificative ale acestor cheltuieli.

(6) În baza contractului financiar cu UAB, BE+ și Serviciul Financiar - Contabil întocmesc documentele de plată ale grantului Erasmus, prin virament bancar, în contul participantului. Granturile vor fi virate studenților care au semnat Contractul Financiar, cu condiția ca UAB să fi primit fondurile de la ANPCDEFP, după cum urmează:

- a) avansul de 80% din grant va fi virat în contul studentului cu cel mult 10 zile calendaristice înainte de începerea mobilității;
- b) 20% din grant se va vira la întoarcerea din mobilitate a studentului, după încheierea decontului și predarea tuturor documentelor prevăzute de prezentul regulament.

**Art. 22. (1)** 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.

(2) 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.

(3) 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 realiza mobilitatea numai dacă acesta va fi declarat admis într-un program de studiu de masterat al UAB până la momentul plecării.

**Art. 23.** Studentul aflat în mobilitate Erasmus+ care beneficiază de bursă în cadrul UAB va continua să beneficieze de aceasta pe perioada studiilor în străinătate, dacă este îndreptățit în continuare să o primească. De asemenea, obligațiile contractuale ale studentului Erasmus+ la UAB rămân neschimbate.

**Art. 24. (1)** Studenții nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

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

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

**Art. 25. (1)** La întoarcerea din mobilitatea de studiu, studenții vor prezenta, în termen de maxim 5 săptămâni, la Biroul Erasmus+, următoarele documente:

- a) Acordul de studii (*Learning Agreement for Studies*) semnat de către coordonatorul instituțional atât din universitatea parteneră, cât și din UAB, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la instituția gazdă;
- b) Situația școlară (note + credite obținute - *Transcript of Records*) sau alte forme de evaluare ale activității desfășurate la universitatea gazdă de către student (original și copie);
- c) Adeverința de la universitatea gazdă care să ateste faptul că studentul a efectuat pe perioada prevăzută în contractul financiar o mobilitate de studiu Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în acordul de studii (cursuri/seminarii/lucrări practice de laborator);



- d) Raport final (raportul participantului) asupra activității desfășurate în perioada de studiu prin intermediul platformei de monitorizare a 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 (Anexa nr. 7);
- 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 UAB 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, ștampile pașaport/vize, după caz etc.) în cazul mobilităților implementate în cadrul acțiunilor KA131/KA171;
- h) Raport narativ final asupra activității desfășurate pe perioada de studiu (întocmit de către participant, cu conținut original și asumat prin semnătură);
- i) Rezultatele evaluărilor competențelor lingvistice (inițială și finală), efectuate înainte de începerea și la încheierea perioadei de mobilitate);
- j) Cerere de prelungire (dacă este cazul);
- k) Acte adiționale la contract (dacă este cazul);
- l) Alte solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus+.

(2) Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip *check-list*, persoana/persoanele responsabile din cadrul Biroului Erasmus+ vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus+, după caz. Sub condiția primirii fondurilor de la ANPCDEFP, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

**Art. 26. (1)** Studentul are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 luni pentru mobilități de studiu (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 ANPCDEFP.

(3) Perioada de studiu convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea. Prelungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de UAB, cât și de universitatea 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. Dacă este aprobată, cererea de prelungire va determina schimbări în secțiunea *During Mobility* din *Learning Agreement for Studies*. Prelungirile perioadelor de studiu sunt finanțate doar în măsura în care UAB dispune de fonduri.

**Art. 27. (1)** Dacă sunt încheiate în mod satisfăcător, perioadele de studiu care constituie parte a curriculei, vor fi recunoscute automat și în întregime de către Universitate folosind sistemul de credite transferabile ECTS.

(2) Echivalarea pentru perioadele de studiu Erasmus +, în urma recunoașterii menționate în aliniatul (1), a calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, se va realiza prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe și nu pe denumirea disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări, conform grilei de echivalare a notelor, anexă a Ordinului nr. 3223 din 8 februarie 2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate. 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 UAB este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

(3) Studentul are dreptul, în baza unei proceduri specifice, descrisă în Articolul 29 al prezentului 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 UAB este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

(4) Examenle la disciplinele care nu fac obiectul Acordului de studii, precum și examenle nepromovate în cadrul perioadei de mobilitate Erasmus+ se susțin la UAB, 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) UAB 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. 28.** Recunoașterea se face pe baza următoarelor documente, pe care Biroul Erasmus+ le pune la dispoziția facultăților UAB:

- a) Acordul de studii (*Learning Agreement for Studies*) semnat de către coordonatorul instituțional, atât din universitatea parteneră, cât și din universitatea de origine, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la instituția gazdă.
- b) Situația școlară (note + credite obținute - *Transcript of Records*) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student.
- c) Pachetul de informații ECTS al universității gazdă privind conținutul disciplinelor studiate la universitatea gazdă.

**Art. 29. (1)** Recunoașterea studiilor se face „in integrum și automat” de către conducerea facultății la care studentul este înmatriculat. Biroul 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 „ARTIFEX” din București, 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.

(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/masteranzilor în cadrul UAB. Susținerea examenelor se poate realiza în cadrul unor sesiuni speciale de examinare, cu aprobarea Senatului universitar al UAB.

(3) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii aferent mobilității Erasmus+, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiul Erasmus+ se susțin la UAB, 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. 30.** 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 gazdă (detalii la [www.europass-ro.ro](http://www.europass-ro.ro)).

## CAPITOLUL VI

### ACȚIUNI DE MOBILITATE *OUTGOING* A STUDENȚILOR PENTRU STAGII (PLASAMENT) (SMT)

**Art. 31. (1)** În cazul mobilității studenților pentru stagii /plasament, organizația gazdă poate fi orice organizație publică sau privată activă pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării, tineretului, cercetării și inovării. De exemplu, o astfel de organizație poate fi:

- a) o întreprindere mică, mijlocie sau mare, publică sau privată (inclusiv întreprinderile sociale);
- b) un organism public la nivel local, regional sau național;
- c) ambasade sau birouri consulare ale României sau ale țării terțe de trimitere asociate la program;
- d) un partener social sau alt reprezentant din domeniul forței de muncă, inclusiv camere de comerț, asociații meșteșugărești/profesionale și sindicate;
- e) un institut de cercetare; o fundație; o școală/un institut/un centru educațional (de orice nivel, de la învățământul preșcolar la cel secundar superior, incluzând formarea profesională și învățământul pentru adulți);
- f) o organizație, o asociație, un ONG non-profit;
- g) un organism care oferă servicii de orientare profesională, de consiliere profesională, și de informare;
- h) o instituție de învățământ superior dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program care deține o ECHE sau o instituție de învățământ superior dintr-o țară terță care nu este asociată la program recunoscută de autoritățile competente, care a semnat acorduri interinstituționale cu UAB înainte ca mobilitatea să aibă loc.

**(2)** Criteriile de eligibilitate în vederea implementării mobilităților SMT sunt următoarele:

a. Studenții au un contract de studiu cu UAB și sunt înmatriculați la programe de studii care conduc la obținerea unei diplome sau a unei alte calificări recunoscute la nivel terțiar (licență și masterat). În cazul activităților de mobilitate pentru stagii (plasament), studenții trebuie să fie înscriși cel puțin în al doilea an de studii universitare de licență la momentul plecării în mobilitate.

b. Proaspeții absolvenți de învățământ superior pot participa la stagii. Proaspeții absolvenți pot să fie selectați de către UAB în timpul ultimului an de studiu, înainte de sesiunea de examene din semestrul al doilea și trebuie să efectueze și să finalizeze stagiul în străinătate în termen de un an de la

absolvire. Studenții astfel selectați vor avea statut de „selectat condiționat” și vor deveni „titulari” ai unui stagiului de plasament Erasmus+ după susținerea și promovarea examenului de licență/disertație.

c. Același student poate beneficia de granturi de mobilitate de până la 12 luni pentru fiecare ciclu de studii, indiferent de numărul și tipul activităților de mobilitate (experiența anterioară în cadrul programului Erasmus se ia în considerare la calcularea perioadei de 12 luni pentru fiecare ciclu de studii). Durata unui stagiului pentru noii absolvenți se ia în considerare la calcularea perioadei maxime de 12 luni a ciclului în care se depune cererea de participare la stagiul.

d. Studentul trebuie să fie integralist în anul universitar anterior plecării.

**Art. 32. (1)** Selecția studenților pentru acțiuni de mobilitate pentru stagii se desfășoară centralizat, la nivelul Biroului Erasmus+, în sistem ad-hoc, în funcție de numărul de dosare depuse și de fondurile disponibile. Procesul de selecție este gestionat de către Comisia de selecție. Se fac selecții ori de câte ori este nevoie, pentru a putea duce la îndeplinire implementarea programului.

**(2)** Participarea studenților UAB la mobilitățile Erasmus+ este condiționată de acumularea tuturor punctelor de credit aferente activităților din planul de învățământ pentru anul universitar anterior efectuării mobilității și pentru cele din semestrul I al anului universitar în care se realizează selecția și să aibă media generală minim 7,00 în momentul selecției.

**(3)** Determinarea rezultatelor profesionale se face cumulativ, pentru toți anii de studii din ciclul universitar, începând cu anul I, inclusiv sesiunea din anul universitar în desfășurare la momentul selecției. Calculul mediei generale se realizează ca medie aritmetică simplă între mediile anuale ponderate cu creditele de studii transferabile, inclusiv sesiunea de examene din semestrul I al anului universitar în care se realizează selecția. Pentru studenții de la programele de studii universitare de masterat se ia în calcul media generală de absolvire a programului de studii de licență.

**Art. 33. (1)** Comisia de selecție este numită prin decizia Rectorului Universității și este aprobată de către Senatul universitar.

**(2)** Pentru selecția studenților, Comisia de selecție va fi propusă de către Coordonatorul Biroului Erasmus+, fiind alcătuită din: două cadre didactice, titulare UAB, familiarizate cu principiile Erasmus+, un reprezentant al studenților, membru al Senatului universitar, un cadru didactic specializat în limbi moderne din cadrul UAB. Fiecare membru al comisiei de selecție va da o declarație privind evitarea conflictului de interese.

**(3)** Comisia de selecție are următoarele atribuții: primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților; verifică eligibilitatea acestora; realizează selecția, ierarhizează candidații; întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși; comunică rezultatele candidaților; primește contestațiile.

**Art. 34. (1)** Studentul va depune la Biroul Erasmus+, în format electronic, dosarul de candidat la statutul de student Erasmus+, pe a cărui copertă sunt înscrise, după caz:

- Facultatea de ...
- Programul de studii ...
- Dosar de candidat la statutul de student Erasmus+
- Student (Numele și prenumele)
- Student / Masterand, anul de studiu (curent) ...
- Codul ERASMUS al universității partenere...
- Data ...

(2) În vederea evaluării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, dosarul de candidatură al studenților pentru programul ERASMUS+, va cuprinde, în format electronic:

- a) Formular de înscriere, cu precizarea opțiunilor (maxim 2 opțiuni, aparținând unui singur spațiu lingvistic), formular tipizat (Anexa nr. 8);
- b) Situația școlară, inclusiv media (M) semestrelor de studiu anterioare, solicitată de la secretariatul facultății;
- c) Scrisoare de Intenție/ Motivație (redactată în limba străină în care se va efectua stagiul);
- d) Curriculum vitae format *Europass* (tehno-redactat în limba străină în care se va efectua stagiul);
- e) O prezentare a activității profesional-științifice, respectiv premii, diplome, inovații sau alte rezultate relevante la manifestări științifice, proiecte, concursuri, olimpiade etc., inclusiv din perioada studiilor liceale, de nivel local / UAB, național / internațional;
- f) Atestat de cunoaștere a unei limbi de comunicare internațională sau a limbii oficiale din țara gazdă, eliberat de un cadru didactic specializat în limbi moderne din cadrul UAB sau de către o instituție abilitată.  
Nivelul de cunoaștere a respectivei limbi trebuie să fie minim B1, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi, dar trebuie să corespundă nivelului solicitat de universitatea parteneră pentru care candidatul aplică (dacă este un nivel superior);
- g) Proiect de studii (*Learning Agreement for Traineeships*), tehno-redactat în limba străină în care se vor efectua studiile, în care să se detalieze obiectivele de studii și profesionale prevăzute pe durata mobilității (1-2 pagini);
- h) Declarație pe propria răspundere cu privire la stagiile Erasmus+ efectuate în ciclul de studii corespunzător opțiunii prezente;
- i) Copie document de identitate și/sau permis de ședere (dacă este cazul);
- j) Documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată:
  - Certificate lingvistice (copii),
  - Atestate profesionale (copii),

- Diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, practicii, participării la proiecte extracurriculare etc. (copii),

k) Scrisori de recomandare de la cadre didactice / coordonatori de stagiu, obligatoriu (în original).

(3) Dosarul de candidatură se depune cu cel puțin 2 luni înainte de data de început a mobilității de plasament. Înscrierea se face o singură dată pentru toate opțiunile exprimate.

(4) După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din formularul de înscriere nu mai pot fi modificate.

(5) Dosarele incomplete vor fi eliminate din concurs.

(6) Fiecare dosar va primi un număr de înregistrare, care se comunică candidatului.

(7) Comisia de selecție decide modalitatea de organizare a interviului – în format fizic sau online (în acest caz se aplică procedura din Anexa nr. 13).

**Art. 35. (1)** Selecția candidaților la statutul de Student Erasmus+ se face pe baza rezultatelor activității profesional-științifice și a interviului de selecție.

(2) Rezultatul concursului de selecție se publică, de Comisia de selecție, în conformitate cu calendarul de selecție.

(3) Rezultatele selecției vor fi afișate în mod anonimizat pe site-ul UAB, la secțiunea ERASMUS și la avizierele facultăților, pe următoarele categorii de liste:

- lista candidaților admiși;
- lista candidaților în așteptare (rezervă);
- lista candidaților respinși.

(4) Criteriile de evaluare, indicatorii criteriali și punctajul asociat acestora sunt după cum urmează:

Criterii de evaluare / Indicatori		Punctaj	
		Cod	Valoare max. (puncte)
◦ Calitatea activității didactice / Media, M, a semestrelor de studiu anterioare		P <sub>1</sub>	<b>60</b>
◦ Calitatea activității profesional-științifice / Participare, premii, diplome, inovații sau alte realizări relevante la manifestări științifice, proiecte, concursuri, olimpiade etc., inclusiv din perioada studiilor liceale	de nivel local / UAB	P <sub>2</sub>	<b>10</b>
	de nivel național / internațional	P <sub>3</sub>	<b>15</b>
◦ Motivația, abilități și alte elemente / Argumente, spirit de echipă etc.		P <sub>4</sub>	<b>15</b>
Total		Pt	<b>100</b>

(5) Comisia de selecție a candidaților la statutul de student Erasmus+ pentru mobilități de stagii trebuie să:

- Stabilească în urma interviului cu fiecare candidat și pe baza datelor din dosar, punctajele P1, P2, P3, P4, respectiv Pt;
- Propună clasificarea candidaților în ordinea descrescătoare a punctajului total Pt (și, după caz, P1, P2, P3, P4);
- Stabilească clasificarea candidaților în admiși (A), rezerve (Z) sau respinși (R), folosind tabelul următor:

### Lista candidaților la statutul de student Erasmus+ pentru mobilități de stagii

Nr. crt.	Student: S, Masterand: Ma				Media: M;						Propunere de mobilitate			Selecție (A, Z sau R)
	NUMELE, Inițiala și Prenumele	E-mail, telefon	S	Ma	Punctaj: P <sub>1</sub> , P <sub>2</sub> , P <sub>3</sub> , P <sub>4</sub> , Pt						Codul Erasmus <sup>+</sup> al univ. gazdă	Nr. luni	Dată de începere	
			Anul de studiu	M	P <sub>1</sub>	P <sub>2</sub>	P <sub>3</sub>	P <sub>4</sub>	Pt					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1														
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

- Validarea candidaților declarați admiși (A) care trebuie să obțină punctajul total Pt  $\geq 60$ .

(6) Un candidat va fi selectat pentru mobilitate la o singură universitate, indiferent de numărul opțiunilor sale. În cazul în care există mai mulți candidați cu același punctaj ca al ultimului admis, departajarea se realizează în funcție de punctajul P1.

**Art. 36.** Rezultatele selecției se consemnează într-un Proces verbal semnat de către toți membrii comisiei. Documentele din partea Comisiei de evaluare a candidaților la statutul de student Erasmus+ pentru mobilități de stagii se transmit în maxim 5 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor concursului către Biroul Erasmus+ al UAB.

**Art. 37.** În termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale ale procesului de selecție, candidații care au obținut un grant pentru implementarea unei acțiuni de mobilitate a studenților pentru studii trebuie să confirme, în scris, locul obținut și începerea formalităților administrative. Depășirea acestui termen atrage după sine pierderea calității de student admis și trecerea pe lista de rezervă. Studentul declarat rezervă poate dobândi statutul de student ERASMUS+ numai în limita mobilităților rămase disponibile la data la care solicitantul se prezintă la Biroul ERASMUS+.

**Art. 38.** Actualizarea listelor cu participanții la mobilități Erasmus+:

- 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 pot organiza noi selecții, în sistemul Open Call.



**Art. 39.** Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul Erasmus+ al UAB conform calendarului selecției și vor fi soluționate de comisia de contestații. Candidatul respectiv dobândește statutul de student Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

(2) Comisia de contestații este numită conform art. 33 din prezentul regulament.

(3) Decizia comisiei de soluționare a contestației se publică pe site-ul UAB, la secțiunea Erasmus, și se comunică pe e-mail contestatorului. Decizia comisiei de soluționare a contestației este definitivă.

**Art. 40. (1)** După anunțarea rezultatelor selecției, Biroul Erasmus+ nominalizează candidații propuși pentru efectuarea mobilităților de practică.

(2) Candidații admiși au obligația de a participa la întâlnirile individuale și colective organizate de Biroul Erasmus+ pentru pregătirea mobilității.

(3) Candidații admiși vor completa documentația cerută de instituția parteneră, în limba în care se vor desfășura activitățile de formare și anume formularul de aplicație al universității partenere, cererea de cazare, cererea pentru urmarea unor cursuri de limbă etc. Studenții vor completa, împreună cu Coordonatorul Biroului Erasmus+ și Decanul Facultății unde este student candidatul, Acordul de practică (*Learning Agreement for Traineeships*) și Situația școlară (*Transcript of Records*), după caz. Granturile acordate studenților selectați sunt condiționate de acceptul instituțiilor partenere în vederea efectuării acțiunilor de mobilitate pentru stagiu (plasament). Astfel, obținerea grantului pentru o acțiune de mobilitate de stagiu (plasament), în urma procesului de selecție nu garantează primirea scrisorii de acceptare de la instituția gazdă, scrisoarea de acceptare fiind supusă exclusiv criteriilor și condițiilor impuse de către instituția parteneră.

(4) Completarea Acordului de practică (*Learning Agreement for Traineeships*):

- a) Secțiunea *Before Mobility* se completează înainte de începerea mobilității Erasmus+. *Table A* conține cunoștințele și competențele pe care le va dobândi studentul, programul detaliat de lucru, sarcinile de lucru, precum și planul de monitorizare și evaluare la instituția gazdă. În *Tabelul B* se completează informațiile referitoare la creditele ECTS, modalitățile de recunoaștere. În *Tabelul C* mentorul completează informațiile aferente instituției gazdă. *LAT* este semnat de către student, coordonatorul Erasmus+ UAB și de coordonatorul instituției gazdă.
- b) În situația în care programul de plasament este modificat din diferite cauze, acestea se vor înscrie în secțiunea *During Mobility (Tabel A2)*.
- c) Secțiunea *After Mobility* se completează la finalul mobilității de către coordonatorul instituției gazdă și este asumat de către acesta prin semnătură și ștampilă, dacă este cazul.

d) Acordul de practică (*Learning Agreement for Traineeships*) și modificările acestuia se încheie într-un singur exemplar.

(5) Biroul Erasmus+ va transmite dosarele completate ale studenților la universitățile partenere, urmând să se primească invitația/acceptul de la universitatea parteneră și pachetul de informații (dacă este cazul).

**Art. 41. (1)** Cu cel puțin o lună înainte de plecarea în mobilitate, participanții vor pregăti, vor depune și vor semna personal (sau printr-un împuternicit, pe baza unui act notarial special întocmit în acest sens) la sediul Biroului Erasmus+ următoarele documente:

- a) datele generale privind participantul la mobilitate Erasmus+ (formular tipizat prezentat în Anexa nr. 6);
- b) cont în euro (document eliberat de bancă/extras de cont/ *printscreen* internet banking);
- c) copie carte de identitate;
- d) asigurare de sănătate/ card european de sănătate;
- e) copie pașaport și copie viză (dacă este cazul).

(2) În baza acestor documente se va întocmi contractul financiar.

(3) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea „ARTIFEX” din București contractul financiar Erasmus + și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Contractul se încheie în două exemplare originale, unul pentru UAB și unul pentru participant. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii Biroului Erasmus+ referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul și raportarea către UAB.

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

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

(6) Candidații care beneficiază de mobilități și se încadrează în categoria studenților cu oportunități reduse, definite conform Apelului Național Erasmus corespunzător proiectelor implementate, beneficiază de măsurile de sprijin stabilite prin contractul de finanțare încheiat între Universitatea „ARTIFEX” din București și ANPCDEFP și pot beneficia și de alte măsuri de sprijin, conform situației personale. Toate dosarele pentru acordarea unei suplimentări a grantului Erasmus+ studenților

cu oportunități reduse, vor fi evaluate de o comisie stabilită în acest sens, formată din: Rector, Coordonatorul instituțional Erasmus+ și Decanul facultății la care este înmatriculat studentul.

(7) În cazul persoanelor cu nevoi speciale (care prezintă certificat de handicap), UAB solicită ANPCDEFP suplimentarea grantului instituțional Erasmus+ cu suma necesară acoperirii cheltuielilor declarate eligibile pentru fiecare caz în parte, în vederea desfășurării în condiții optime a mobilităților respective. În acest sens, studentul întocmește o cerere, însoțită de copie după certificatul de handicap, în care solicită suplimentarea grantului Erasmus+ cu o sumă care acoperă exclusiv cheltuielile determinate de condițiile specificate în certificatul de handicap și își ia angajamentul ca la finalul mobilității să prezinte documentele (facturi și/sau bonuri fiscale) justificative ale acestor cheltuieli.

(8) În baza contractului financiar cu UAB, BE+ și Serviciul Financiar - Contabil întocmesc documentele de plată ale grantului Erasmus, prin virament bancar, în contul participantului. Granturile vor fi virate studenților care au semnat Contractul Financiar, cu condiția ca UAB să fi primit fondurile de la ANPCDEFP, după cum urmează:

- a) avansul de 80% din grant va fi virat în contul studentului cu cel mult 10 zile calendaristice înainte de începerea mobilității;
- b) 20% din grant se va vira la întoarcerea din mobilitate a studentului, după încheierea decontului și predarea tuturor documentelor prevăzute de prezentul regulament.

**Art. 42.** Un student aflat în ultimul an de studiu al ciclului de licență sau masterat în momentul selecției poate participa la selecția pentru obținerea unei mobilități Erasmus+ de plasament. Odată declarat admis, studentul are dreptul și obligația de a-și încheia mobilitatea de plasament în maxim 12 luni după finalizarea studiilor la UAB.

**Art. 43.** Orice revizuire adusă unui Acord de plasament (*Learning Agreement for Traineeships*), care se consideră necesară în momentul în care studentul ajunge pentru prima dată la instituția/organizația gazdă, trebuie finalizată în decurs de o lună de la sosirea studentului. Orice modificări ulterioare aduse Acordului de plasament, care sunt necesare, trebuie convenite de toate cele trei părți implicate (UAB, instituția/organizația gazdă și beneficiar) și realizate prompt. Modificările din Acordul de plasament vor fi menționate în secțiunea corespunzătoare a Acordului.

**Art. 44.** Studentul aflat în mobilitate Erasmus+ care beneficiază de bursă în cadrul UAB va continua să beneficieze de aceasta pe perioada studiilor în străinătate, dacă este îndreptățit în continuare să o primească. De asemenea, obligațiile contractuale ale studentului Erasmus+ la UAB rămân neschimbate.

**Art. 45. (1)** Studenții nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin

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

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

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

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

**Art. 46. (1)** La întoarcerea din mobilitatea de plasament, studenții vor prezenta, în termen de maxim 5 săptămâni, la Biroul Erasmus+, următoarele documente:

- a) Acordul de practică (*Learning Agreement for Traineeships*) semnat de către coordonatorul instituțional (sau tutor, mentor, persoană împuternicită) atât din universitatea parteneră, cât și din universitatea de origine, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de practică la instituția gazdă;
- b) Foaia de evaluare (*Transcript of Work*) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator/responsabilului) a activității desfășurate de către student. *Transcript of Work* include confirmarea perioadei efective de mobilitate;
- c) Adeverința de la universitatea/instituția gazdă care să ateste faptul că studentul a efectuat pe perioada prevăzută în contractul financiar o mobilitate de practică Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în acordul de practică;
- d) Raport final (raportul participantului) asupra activității desfășurate în perioada de stagiu prin intermediul platformei de monitorizare a 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 (Anexa nr. 7);
- f) Raport narativ final asupra activității desfășurate pe perioada de plasament (întocmit de către participant, cu conținut original și asumat prin semnătură);
- g) 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 UAB 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”;

- h) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) în cazul mobilităților implementate în cadrul acțiunilor cheie KA131/KA171;
- i) Rezultatele evaluărilor competențelor lingvistice (inițială și finală), efectuate înainte de începerea și la încheierea perioadei de mobilitate);
- j) Cerere de prelungire (dacă este cazul);
- k) Acte adiționale la contract (dacă este cazul);
- l) Alte solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus+.

(2) Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip *check-list*, persoana/persoanele responsabile din cadrul Biroului Erasmus+ vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus+, după caz. Sub condiția primirii fondurilor de la ANPCDEFP, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

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

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

(3) Perioada de practică/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. Prelungirile perioadelor de practică/plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de UAB, cât și de universitatea/instituția 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. Dacă este aprobată, cererea de prelungire va determina schimbări în secțiunea *During Mobility* din *Learning Agreement for Traineeships*. Prelungirile perioadelor de studiu sunt finanțate doar în măsura în care UAB dispune de fonduri.

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

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

(3) Studentul are dreptul, în baza unei proceduri specifice, descrisă în Articolul 50 al prezentului 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 UAB este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

(4) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul Acordului de practică, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de mobilitate Erasmus+ se susțin la UAB, 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) UAB va asigura recunoașterea academică a stagiilor efectuate de către Beneficiar la instituția gazdă, ca parte a diplomei sale finale. Recunoașterea academică poate fi retrasă doar dacă Beneficiarul nu reușește să-și realizeze programul de studii la nivelul cerut de către instituția gazdă sau nu îndeplinește o altă condiție cerută de către instituțiile participante pentru recunoașterea academică.

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

- a) Acordul de practică (*Learning Agreement for Traineeships*) semnat de către coordonatorul instituțional (sau tutor, mentor, persoană împuternicită), atât din universitatea parteneră, cât și din UAB, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la instituția gazdă;
- b) Situația școlară (*Transcript of Work*) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student.

- c) Pachetul de informații ECTS al universității gazdă privind conținutul disciplinelor studiate la universitatea gazdă.

**Art. 50. (1)** Recunoașterea studiilor se face „in integrum și automat” de către conducerea facultății la care studentul este înmatriculat. Biroul Erasmus+ întocmește un Proces-verbal de recunoaștere a programului de formare profesională a studentului în care face echivalarea disciplinelor și a notelor sau calificativelor obținute de student folosind sistemul de credite transferabile ECTS aplicat în Universitatea „ARTIFEX” din București, 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.

**(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 /masteranzilor în cadrul UAB. Susținerea examenelor se poate realiza în cadrul unor sesiuni speciale de examinare, cu aprobarea Senatului universitar 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 UAB, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității.

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

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

## **CAPITOLUL VII**

### **MOBILITĂȚI MIXTE DE SCURTĂ DURATĂ ȘI MOBILITĂȚI DE TIP BLENDED INTENSIVE PROGRAMS (BIP) DESTINATE STUDENȚILOR**

**Art. 52. (1)** Mobilitățile mixte de scurtă durată de studiu, respectiv de practică se organizează în conformitate cu capitolele dedicate mobilităților de lungă durată din prezentul regulament.

(2) Pentru mobilitățile combinate (studiu și stagiu), se aplică grila și principiile de selecție pentru mobilități de studiu.

**Art. 53.** Studenții UAB au oportunitatea de a aplica pentru participarea la o mobilitate în cadrul unui *Blended Intensive Program* (BIP) atunci când BE+ organizează selecții speciale pentru acest tip de mobilitate. Toți studenții UAB pot aplica pentru a participa în cadrul unui BIP, în concordanță cu criteriile de eligibilitate și profilul studenților solicitați, prezentate în documentele de selecție. Studenții din anul I la ciclul de studii de licență pot participa la selecții și mobilități BIP începând cu semestrul al doilea.

**Art. 54.** Biroul Erasmus+ centralizează invitațiile/informațiile primite de la universitățile partenere, le solicită acestora informații detaliate privind activitățile din programul propus și ulterior anunță organizarea selecției pe pagina web proprie.

**Art. 55.** UAB și universitatea gazdă încheie un contract de studii (*Learning Agreement for Studies* sau *Online Learning Agreement for Studies*) împreună cu studentul, înainte de începerea perioadei de mobilitate. Aceste contracte definesc rezultatele țintă ale învățării pentru perioada de învățare în străinătate și specifică dispozițiile privind recunoașterea oficială ale fiecărei părți.

**Art. 56. (1)** Selecția studenților în cazul BIP-urilor se realizează la nivel centralizat, sub coordonarea Biroului Erasmus+, în conformitate cu procedura pentru mobilități *outgoing* de studiu.

(2) Perioadele de mobilitate în cadrul programelor intensive mixte vor fi recunoscute complet de către UAB folosind sistemul ECTS, în conformitate cu reglementările interne.

(3) În vederea participării la un program intensiv mixt, studenții UAB beneficiază de sprijin financiar din fondurile Comisiei Europene pentru cheltuieli de subzistență și pentru cheltuieli de transport. Grantul Erasmus+ se calculează pentru perioada de mobilitate fizică de scurtă durată petrecută în străinătate.

## CAPITOLUL VIII

### ACȚIUNI DE MOBILITATE *OUTGOING* A PERSONALULUI ÎN SCOPURI DIDACTICE

**Art. 57. (1)** Toți membrii personalului didactic din cadrul UAB (cadre didactice titulare și asociate, în baza unui contract de muncă valabil atât în momentul selecției, precum și pe durata mobilității), cetățeni români / rezidenți permanent în România sunt eligibili pentru a participa la mobilități de predare, atâta timp cât mobilitățile privesc dezvoltarea profesională a membrilor personalului didactic și răspund nevoilor de învățare și de dezvoltare personală ale acestora.



(2) Personalul didactic al UAB poate desfășura oricare dintre tipurile de mobilități de personal prevăzute în prezentul regulament. Odată ce a fost selectat pentru unul dintre cele două tipuri tradiționale de mobilități (STT sau STA), candidatul poate solicita schimbarea mobilității STT în STA, dar nu și invers.

(3) Un membru al personalului UAB, definit la alin. (1), nu poate beneficia de mai mult de două granturi Erasmus+ per contract încheiat cu ANPCDEFP.

**Art. 58. (1)** Stagiile STA se realizează în concordanță cu datele și domeniile prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere. Fiecare acord prevede un număr de locuri, o durată a mobilității, precum și domeniile academice pentru care au fost încheiate.

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

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

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

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

**Art. 59. (1)** Selecția cadrelor didactice pentru mobilități în scopuri de predare se desfășoară centralizat la nivelul universității. Comisia de selecție va fi propusă de către Coordonatorul Biroului Erasmus+ și

va include, obligatoriu, reprezentanții conducerii fiecărei facultăți (Decan, Prodecan, Director de Departament sau, în caz de incompatibilitate, un reprezentant desemnat de Consiliul Facultății), precum și un cadru didactic specializat în limbi moderne din cadrul UAB. Fiecare membru al comisiei de selecție va da o declarație privind evitarea conflictului de interese.

(2) Comisia de selecție este numită prin decizia Rectorului universității și este aprobată de către Senatul universitar.

(3) La înscrierea în concurs, candidații pot exprima maximum două opțiuni pentru efectuarea mobilităților la universități partenere în cadrul unor acorduri.

(4) În cazul acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de predare în cadrul acțiunii cheie KA131 (cu țările programului), Biroul 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.

(5) Pentru acțiuni de mobilitate de predare sau combinate KA1, pot depune candidaturi doar cadrele didactice care au completate la zi fișele de disciplină în limba engleză, aferente cursurilor predate în cadrul UAB.

**Art. 60.** Comisia de selecție are următoarele atribuții: primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților; verifică eligibilitatea acestora; realizează selecția, ierarhizează candidații; întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși; comunică rezultatele candidaților, primește contestațiile.

**Art. 61. (1)** În măsura în care nu se ocupă toate locurile disponibile sau dacă UAB beneficiază de fonduri suplimentare de la ANPCDEFP, comisia pot organiza selecții ori de câte ori este necesar sau poate organiza selecții de tip Open Call, până la distribuirea tuturor granturilor.

(2) Rezultatul concursului de selecție se publică, de Comisia de selecție, în conformitate cu calendarul de selecție, în mod anonimizat pe site-ul UAB, la secțiunea ERASMUS și la avizierele facultăților, pe următoarele categorii de liste:

- lista candidaților admiși;
- lista candidaților în așteptare (rezervă);
- lista candidaților respinși.

**Art. 62. (1)** Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități Erasmus+ de predare conține:

- a) Formularul de candidatură (Anexa nr. 9a) în care candidații precizează: universitatea parteneră aleasă ca destinație (maximum două opțiuni), motivația, modul de valorificare a rezultatelor stagiilor anterioare Erasmus+, cât și a stagiului propus, descrierea activităților efectuate în ultimii cinci ani academici pentru internaționalizarea UAB, activitățile de coordonare sau de

tutoriat a studenților Erasmus+ *incoming* sau *outgoing* pe parcursul ultimilor cinci ani academici;

- b) Curriculum vitae, format *Europass* (tehnoredactat în limba străină în care se va efectua predarea);
- c) Raport privind activitatea de cercetare științifică în ultimii cinci ani anteriori înscrierii la concurs, din care să rezulte îndeplinirea standardelor minimale anuale (conform reglementărilor interne UAB și standardelor ARACIS);
- d) Certificat(e)/atestat(e) de limbă străină, emis(e) de instituții autorizate (cu nivel minim B2, respectiv cu nivelul solicitat de universitatea la care va efectua mobilitatea, prevăzut în acordul interinstituțional, dacă acest nivel este superior față de B2).
- e) Propunere program de predare (*Mobility Agreement for Teaching*).

(2) Dosarul se depune la Biroul Erasmus+, în format electronic.

(3) Fiecare dosar va primi un număr de înregistrare, care se comunică candidatului.

(4) Comisia de selecție decide modalitatea de organizare a interviului – în format fizic sau online (în acest caz se aplică procedura din anexa 13).

**Art. 63.** Pentru activitățile de mobilitate pentru predare a cadrelor didactice, interviul de selecție va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității. În situația în care, din motive obiective, un candidat nu poate participa la interviu, se va organiza un alt interviu online, la o dată și oră convenite de comisie împreună cu acesta.

**Art. 64. (1)** Departajarea cadrelor didactice pentru mobilități de predare se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

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

b. Activitate de coordonare sau de tutoriat a studenților Erasmus+ *incoming* sau *outgoing* pe parcursul ultimilor cinci ani academici – maxim 10 puncte, care se pot acorda astfel: 4 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru 1-2 studenți *incoming/outgoing*; 5 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru 3 studenți *incoming/outgoing*; 6 puncte pentru

coordonarea activităților de predare (tutoriat) pentru 4 studenți *incoming/outgoing*; 7 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru 5 studenți *incoming/outgoing*; 8 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru 6 studenți *incoming/outgoing*; 9 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru 7-10 studenți *incoming/outgoing*; 10 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru mai mult de 10 studenți *incoming/outgoing*.

c. Punctajul privind activitatea de cercetare științifică în ultimii cinci ani anteriori înscrierii la concurs, astfel: maxim 10 puncte pentru candidații care au îndeplinit standardele minimale anuale (conform reglementărilor interne UAB și standardelor ARACIS) și nici un punct pentru neîndeplinirea standardelor minimale anuale.

d. Descrierea activităților efectuate în ultimii cinci ani academici pentru internaționalizarea UAB – maxim 10 puncte, având în vedere următoarele criterii: până la 2 puncte pentru implicarea în parteneriate din domeniul educației și cercetării (acorduri de parteneriat în domeniul schimbului inter bibliotecar, acorduri bilaterale Erasmus în vederea promovării mobilităților *incoming* și *outgoing* etc.); până la 4 puncte pentru impactul asupra activității administrative și de management la nivelul UAB, până la 2 puncte pentru promovarea vizibilității internaționale a UAB; până la 2 puncte pentru dezvoltarea unor proiecte comune cu finanțare internațională în domeniul educațional și de cercetare (aplicații în cadrul acțiunilor KA131, KA171, KA2 etc.).

e. Aprecierea competențelor lingvistice ale candidatului în cadrul interviului care va urmări evaluarea capacității de înțelegere și exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității (cunoașterea unor informații de bază despre instituția gazdă, a activităților de cooperare dintre cele două instituții partenere etc.) – maxim 10 puncte.

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

**Art. 65. (1)** Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate. Listele afișate vor cuprinde candidații admiși (în funcție de rezultatele obținute și de ordinea preferințelor exprimate în scrisoarea de motivare, primul criteriu fiind punctajul, al doilea opțiunea), candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși, având termen pentru contestație conform calendarului selecției. Contestația se soluționează în termenul prevăzut de calendarul selecției de către comisia de contestații. Comisia de contestații este numită conform art. 59 din prezentul regulament. Decizia comisiei de soluționare a contestației se publică pe site-ul UAB, la secțiunea Erasmus, și se comunică pe e-mail contestatorului. Decizia comisiei de soluționare a contestației este definitivă.

(2) 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. 66. (1)** Biroul Erasmus+ nominalizează candidații admiși, către universitățile partenere respective.

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

**Art. 67. (1)** După primirea acceptării de efectuare a mobilității din partea instituției gazdă, în vederea întocmirii contractului financiar, cadrul didactic Erasmus+ *outgoing* depune la Biroul Erasmus+ următoarele documente (pentru mobilitățile KA131):

- a) date generale privind participantul la mobilitate (Anexa nr. 10);
- b) scrisoare de invitație din partea universității partenere;
- c) acordul de predare (*Mobility Agreement for Teaching*);
- d) cont în euro (document eliberat de bancă/extras de cont/ *print-screen* internet banking);
- e) asigurare de sănătate/ card european de sănătate;
- f) copie carte de identitate.

(2) După primirea acceptării de efectuare a mobilității din partea instituției gazdă, în vederea întocmirii contractului financiar, cadrul didactic Erasmus+ *outgoing* depune la Biroul Erasmus+ următoarele documente (pentru mobilitățile KA171):

- a) date generale privind participantul la mobilitate (Anexa nr. 10);
- b) scrisoare de invitație din partea universității partenere - copie;
- c) acordul de predare (*Mobility Agreement for Teaching*);
- d) cont în euro (document eliberat de bancă/extras de cont/ *print-screen* internet banking);
- e) asigurare privată de sănătate;
- f) copie carte de identitate;
- g) copie pașaport;
- h) copie viză.

(3) După depunerea documentelor prevăzute la alin. (1), se întocmește contractul financiar, în două exemplare, unul pentru UAB și unul pentru participant. Orice modificări ale contractului financiar se consemnează în acte adiționale la acesta, semnate în dublu exemplar.

**Art. 68. (1)** Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea „ARTIFEX” din București contractul financiar Erasmus + și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii Biroului Erasmus+ referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de predare și raportarea către UAB.

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

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

(4) În baza contractului financiar cu UAB, BE+ și Serviciul Financiar - Contabil întocmesc documentele de plată ale grantului Erasmus+, prin virament bancar, în contul participantului. Grantul va fi virat după semnarea contractului de către ambele părți, cu condiția ca instituția să fi primit fondurile de la ANPCDEFP, după cum urmează:

- a) avansul de 80% din grant va fi virat în contul participantului *outgoing* cu maxim 10 zile calendaristice înainte de data de început a mobilității sau cu maxim 30 de zile calendaristice înainte de data de început a mobilității, dacă participantul face dovada angajării cheltuielilor de deplasare;
- b) 20% din grant se va vira la întoarcerea din mobilitate, după încheierea decontului și predarea tuturor documentelor solicitate, conform prezentului regulament.

**Art. 69. (1)** Obiectivele mobilităților cu scop de predare a personalului didactic sunt:

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

(2) Mobilitățile de predare *outgoing* în cadrul UAB sunt condiționate de încheierea, înainte de selecție, a unui acord inter-instituțional cu instituția gazdă, care să specifice numărul angajaților care se vor deplasa pe durata anului universitar vizat.

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

(4) Cerința minimă pentru o mobilitate de predare este de 8 ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă). Dacă mobilitatea are o durată mai mare de o săptămână, numărul minim de ore de predare pentru o săptămână incompletă trebuie să fie proporțional cu durata respectivei săptămâni. Dacă activitatea de predare se combină cu o activitate de formare pe parcursul unei singure perioade petrecute în străinătate, numărul minim de ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă) se reduce la 4 ore. Durata minimă a acestor acțiuni de mobilitate este de 2 zile, în cadrul KA131 și 5 zile, în cadrul KA171, excluzând timpul de călătorie. Zilele care reprezintă perioada minimă trebuie să fie consecutive. Durata maximă este de 2 luni, excluzând timpul de călătorie. Durata perioadelor de mobilitate este stabilită anual prin contractul instituțional Erasmus + încheiat cu ANPCDEFP, prin sumele aprobate pentru fiecare acțiune de mobilitate, cu respectarea numărului minim al acțiunilor de mobilitate impuse contractual. În cazul în care există fonduri în acest sens, la numărul de zile de mobilitate se pot adăuga, în vederea calculării grantului, o zi de călătorie către instituția gazdă și/sau o zi de călătorie pentru întoarcerea de la instituția gazdă.

**Art. 70. (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 în scop de predare fără grant Erasmus + („zero-grant”).

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

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

**Art. 71. (1)** La întoarcerea din mobilitatea de predare, cadrele didactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la Biroul Erasmus+, următoarele documente:

- a) Certificatul de la instituția gazdă care să ateste faptul că participantul 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) Acordul de predare (*Staff Mobility for Teaching*), aprobat de ambele instituții;
- c) Raport narativ final asupra activității desfășurate pe perioada de studiu (întocmit de către participant, cu conținut original, conform planului din Acordul de predare și asumat prin semnătură);
- d) Raport final (raportul participantului) asupra activității desfășurate în perioada de mobilitate prin intermediul platformei de monitorizare a programului Erasmus+. Personalul angajat care nu reușește să completeze 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 (Anexa 11);
- f) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, ștampile pașaport etc.) din care rezultă implementarea, efectivă, fizic, a mobilității Erasmus+, 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. 72.** Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip *check-list*, persoana/persoanele responsabile din cadrul Biroului Erasmus+ vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus+, după caz. Sub condiția primirii fondurilor de la ANPCDEFP, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

**Art. 73. (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 KA131, respectiv 5 zile pentru mobilități de predare 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 ANPCDEFP.



**Art. 74.** 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 regulamentelor proprii UAB.

## CAPITOLUL IX

### ACȚIUNI DE MOBILITATE *OUTGOING* A PERSONALULUI PENTRU FORMARE

**Art. 75. (1)** La acțiunile de mobilitate a personalului pentru formare poate participa personalul angajat în UAB, cu normă întreagă, în baza unui contract de muncă valabil atât în momentul selecției, precum și pe durata mobilității, cetățeni români / rezidenți permanent în România.

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

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

**(4)** Un membru al personalului UAB, definit la alin. (1), nu poate beneficia de mai mult de două granturi Erasmus+ per contract încheiat cu ANPCDEFP.

**Art. 76. (1)** Selecția cadrelor didactice pentru mobilități în scopuri de formare se desfășoară centralizat la nivelul universității. Comisia de selecție va fi propusă de către Coordonatorul Biroului Erasmus+ și va include, obligatoriu, reprezentanții conducerii fiecărei facultăți (Decan, Prodecan, Director de Departament sau, în caz de incompatibilitate, un reprezentant desemnat de Consiliul Facultății), precum și un cadru didactic specializat în limbi moderne din cadrul UAB. Fiecare membru al comisiei de selecție va da o declarație privind evitarea conflictului de interese.

(2) Comisia de selecție este numită prin decizia Rectorului universității și este aprobată de către Senatul universitar.

(3) La înscrierea în concurs, candidații pot exprima opțiuni pentru efectuarea mobilităților la universități partenere în cadrul unor acorduri.

(4) Pentru acțiuni de mobilitate de formare KA1, pot depune candidaturi doar cadrele didactice care au completate la zi fișele de disciplină în limba engleză, aferente cursurilor predate în cadrul UAB.

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

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

**Art. 77.** Comisia de selecție are următoarele atribuții: primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților; verifică eligibilitatea acestora; realizează selecția, ierarhizează candidații; întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși; comunică rezultatele candidaților, primește contestațiile.

**Art. 78. (1)** În măsura în care nu se ocupă toate locurile disponibile sau dacă UAB beneficiază de fonduri suplimentare de la ANPCDEFP, comisia pot organiza selecții ori de câte ori este necesar sau poate organiza selecții de tip Open Call, până la distribuirea tuturor granturilor.

(2) Rezultatul concursului de selecție se publică, de Comisia de selecție, în conformitate cu calendarul de selecție, în mod anonimizat pe site-ul UAB, la secțiunea ERASMUS și la avizierele facultăților, pe următoarele categorii de liste:

- lista candidaților admiși;
- lista candidaților în așteptare (rezervă);
- lista candidaților respinși.

**Art. 79. (1)** Dosarul de candidatură pentru mobilități Erasmus+ de formare a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic, conține:

- a) Formularul de candidatură (Anexa nr. 9b) în care candidații precizează: universitatea parteneră aleasă ca destinație (maximum două opțiuni), motivația, modul de valorificare a rezultatelor stagiilor anterioare Erasmus+ și a stagiului propus, descrierea activităților efectuate în ultimii cinci ani academici pentru internaționalizarea UAB;

- b) Curriculum vitae, format *Europass* (tehoredactat în limba străină în care se vor efectua activitățile din programul de formare);
- c) Certificat(e)/atestat(e) de limbă străină, emis(e) de instituții autorizate (cu nivel minim B2, respectiv cu nivelul solicitat de universitatea la care va efectua mobilitatea, prevăzut în acordul interinstituțional, dacă acest nivel este superior față de B2).
- d) Propunere program de formare (*Mobility Agreement for Training*).

(2) Dosarul se depune la Biroul Erasmus+, în format electronic.

(3) Fiecare dosar va primi un număr de înregistrare, care se comunică candidatului.

(4) Comisia de selecție decide modalitatea de organizare a interviului – în format fizic sau online (în acest caz se aplică procedura din anexa 13).

**Art. 80.** Interviul de selecție va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității. În situația în care, din motive obiective, un candidat nu poate participa la interviu, se va organiza interviu online, la o dată și oră convenite de comisie împreună cu acesta.

**Art. 81. (1)** Departajarea candidaților - personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic - pentru mobilități de formare se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

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

2. Descrierea activităților efectuate în ultimii cinci ani academici pentru internaționalizarea UAB – maxim 10 puncte, având în vedere următoarele criterii: până la 2 puncte pentru implicarea în parteneriate din domeniul educației și cercetării (acorduri de parteneriat în domeniul schimbului inter bibliotecar, acorduri bilaterale Erasmus în vederea promovării mobilităților *incoming* și *outgoing* etc.); până la 4 puncte pentru impactul asupra activității administrative și de management la nivelul UAB, până la 2 puncte pentru promovarea vizibilității internaționale a UAB; până la 2 puncte pentru dezvoltarea unor proiecte comune cu finanțare internațională în domeniul educațional și de cercetare (aplicații în cadrul acțiunilor KA131, KA171, KA2 etc.).

3. Aprecierea competențelor lingvistice ale candidatului în cadrul interviului care va urmări evaluarea capacității de înțelegere și exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității (cunoașterea unor informații

de bază despre instituția gazdă, a activităților de cooperare dintre cele două instituții partenere etc.) – maxim 10 puncte.

(2) Pentru acordarea grantului de mobilitate un participant trebuie să obțină un punctaj final egal cu minim 25% din punctajul maxim posibil (7,5 puncte).

**Art. 82. (1)** Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate. Listele afișate vor cuprinde candidații admiși (în funcție de rezultatele obținute și de ordinea preferințelor exprimate în scrisoarea de motivare, primul criteriu fiind punctajul, al doilea opțiunea), candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși, având termen pentru contestație conform calendarului selecției. Contestația se soluționează în termenul prevăzut de calendarul selecției de către comisia de contestații. Comisia de contestații este numită conform art. 76 din prezentul regulament. Decizia comisiei de soluționare a contestației se publică pe site-ul UAB, la secțiunea Erasmus, și se comunică pe e-mail contestatorului. Decizia comisiei de soluționare a contestației este definitivă.

(2) 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. 83. (1)** Biroul Erasmus+ nominalizează candidații admiși, către universitățile partenere respective.

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

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

**Art. 84. (1)** În vederea întocmirii contractului financiar, angajatul UAB depune la Biroul Erasmus+ următoarele documente:

- a) date generale privind participantul la mobilitate (Anexa 10);
- b) scrisoare de invitație din partea instituției gazdă, (care include perioada mobilității și precizarea că mobilitatea se va desfășura în cadrul programului Erasmus+);
- c) acordul de formare completat (*Mobility Agreement for Training*);
- d) cont în euro (document eliberat de bancă/extras de cont/ *print-screen* internet banking);
- e) asigurare privată de sănătate/ card european de sănătate;
- f) copie carte de identitate;

g) copie pașaport și viză (dacă este cazul – mobilități KA171).

(2) După depunerea documentelor prevăzute la alin. (1), se întocmește contractul financiar, în două exemplare, unul pentru UAB și unul pentru participant. Orice modificări ale contractului financiar se consemnează în acte adiționale la acesta, semnate în două exemplare. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii Biroului Erasmus+ referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de formare și raportarea către UAB.

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

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

(5) În baza contractului financiar cu UAB, BE+ și Serviciul Financiar - Contabil întocmesc documentele de plată ale grantului Erasmus+, prin virament bancar, în contul participantului. Grantul va fi virat după semnarea contractului de către ambele părți, cu condiția ca instituția să fi primit fondurile de la ANPCDEFP, după cum urmează:

- a) avansul de 80% din grant va fi virat în contul participantului *outgoing* cu maxim 10 zile calendaristice înainte de data de început a mobilității sau cu maxim 30 de zile calendaristice înainte de data de început a mobilității, dacă participantul face dovada angajării cheltuielilor de deplasare;
- b) 20% din grant se va vira la întoarcerea din mobilitate, după încheierea decontului și predarea tuturor documentelor solicitate, conform prezentului regulament.

**Art. 85. (1)** Obiectivele mobilităților cu scop de formare a personalului universitar sunt:

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

(2) Mobilitățile de formare *outgoing* în cadrul UAB sunt condiționate de încheierea, înainte de selecție, a unui acord inter-instituțional cu instituția gazdă, care să specifice numărul angajaților care se vor deplasa pe durata anului universitar vizat.

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

(4) Durata minimă a acțiunii de mobilitate pentru formare este de 2 zile, în cadrul KA131 și 5 zile, în cadrul KA171. Zilele care reprezintă perioada minimă trebuie să fie consecutive. Durata maximă este de 2 luni. Durata perioadelor de mobilitate este stabilită anual prin contractul instituțional Erasmus+ încheiat cu ANPCDEFP, prin sumele aprobate pentru fiecare acțiune de mobilitate, cu respectarea numărului minim al acțiunilor de mobilitate impuse contractual. În cazul în care există fonduri în acest sens, la numărul de zile de mobilitate se pot adăuga, în vederea calculării grantului, o zi de călătorie către instituția gazdă și/sau o zi de călătorie pentru întoarcerea de la instituția gazdă.

**Art. 86. (1)** Cadrele didactice, didactice auxiliare și de cercetare și cele nedidactice nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

(2) Este permisă mobilitatea în scop de formare fără grant Erasmus+ („zero-grant”).

**Art. 87. (1)** instituția gazdă poate solicita beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri, cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.), în condiții identice celor aplicate cadrelor locale.

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

**Art. 88. (1)** La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, didactice auxiliare, de cercetare și nedidactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la Biroul Erasmus+, următoarele documente:

- a) Certificatul de la instituția gazdă care să ateste faptul că participantul a efectuat pe perioada prevăzută o mobilitate Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în programul stabilit;
- b) Acordul de formare (*Mobility Agreement for Training*), aprobat de ambele instituții;
- c) Raport narativ final asupra activității desfășurate pe perioada de formare (întocmit de către participant, cu conținut original și asumat prin semnătură);
- d) Raport final (raportul participantului) asupra activității desfășurate în perioada de mobilitate prin intermediul platformei de monitorizare a programului Erasmus+. Personalul angajat care nu reușește să completeze 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 (Anexa 11);
- f) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, ștampile pașaport etc.) din care rezultă implementarea, efectivă, fizic, a mobilității Erasmus+, 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 mobilitatea de formare, 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. 89.** Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip *check-list*, persoana/persoanele responsabile din cadrul Biroului Erasmus+ vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus+, după caz. Sub condiția primirii fondurilor de la ANPCDEFP, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

**Art. 90. (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 KA131, respectiv 5 zile pentru mobilități 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 ANPCDEFP.

**Art. 91.** 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 regulamentelor proprii UAB.

## CAPITOLUL X

### MOBILITĂȚI COMBINATE ȘI MOBILITĂȚI DE TIP BLENDED INTENSIVE PROGRAMS (BIP) PENTRU PERSONALUL UAB

**Art. 92.** Pentru mobilitățile combinate (BM), selecția se va face după criteriile și procedurile aplicabile în cazul mobilităților de predare, cu deosebirea că pentru realizarea și justificarea mobilității participanții trebuie să includă în documentație și componenta de formare.

**Art. 93.** Un membru al personalului UAB are oportunitatea de a aplica pentru participarea la o mobilitate în cadrul unui *Blended Intensive Program* (BIP):

- a) în calitate de participant la un program de formare;
- b) în calitate de profesor (formator), pentru a livra cursuri (doar cadrele didactice titulare sau asociate UAB).

**Art. 94.** Toți membrii personalului UAB pot aplica pentru a participa în cadrul unui BIP, în concordanță cu criteriile de eligibilitate și profilul personalului solicitat, prezentate în documentele de selecție.

**Art. 95.** Biroul Erasmus+ centralizează invitațiile/informațiile primite de la universitățile partenere, le solicită acestora informații detaliate privind activitățile din programul propus și ulterior anunță organizarea selecției pe pagina web proprie.

**Art. 96.** UAB și universitatea gazdă încheie un contract de mobilitate (*Mobility Agreement for Teaching/Training*) cu angajatul înainte de începerea perioadei de mobilitate. Aceste contracte definesc rezultatele țintă ale învățării pentru perioada de formare/predare în străinătate și specifică dispozițiile privind recunoașterea oficială ale fiecărei părți.

**Art. 97.** Selecția personalului în cazul BIP-urilor se realizează la nivel centralizat, sub coordonarea Biroului Erasmus+.

**Art. 98.** Mobilitatea fizică poate avea loc pe o perioadă de cel puțin 5 zile și de cel mult 30 de zile din durata programului. prin combinarea mobilității virtuale și fizice.

**Art. 99.** În vederea participării la un program intensiv mixt, angajații UAB beneficiază de sprijin financiar din fondurile Comisiei Europene pentru cheltuieli de subzistență și pentru cheltuieli de transport. Grantul Erasmus+ se calculează pentru perioada de mobilitate fizică de scurtă durată petrecută în străinătate.

## **CAPITOLUL XI**

### **ACȚIUNI DE MOBILITATE INCOMING A STUDENȚILOR PENTRU STUDII (SMS), PENTRU STUDENȚI DIN CADRUL STATELOR MEMBRE ALE UE ȘI ȚĂRILOR TERȚE ASOCIATE LA PROGRAM**

**Art. 100. (1)** Mobilitățile studențești *incoming* pentru studii implică instituții de învățământ superior între care există acord interinstituțional (IIA) Erasmus+.

**(2)** Biroul Erasmus+ UAB primește, de la universitățile partenere, nominalizările studenților *incoming*, conform acordurilor inter-instituționale în vigoare. Biroul Erasmus+ confirmă acceptarea studenților



*incoming* pentru desfășurarea mobilității Erasmus+ la UAB, în funcție de numărul de mobilități prevăzute în IIA.

(3) Pe perioada mobilității studentul *incoming* este exceptat de la plata taxelor de școlarizare percepute de universitate, taxe de acces la laboratoare, bibliotecă etc. (conform Cartei Erasmus+). Se pot percepe taxe doar pentru acces în cămin și alte servicii specifice.

(4) Criteriile de eligibilitate cumulative ale studentului sunt următoarele:

- a) este înmatriculat ca „student” la universitatea parteneră a UAB în cadrul programului Erasmus+ (noțiunea de student include în această accepțiune ciclurile de licență sau master);
- b) își păstrează statutul de student al universității partenere până la momentul încheierii perioadei de mobilitate la UAB;
- c) cunoașterea limbii engleze, nivel minim B1 (conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi).

(5) Biroul Erasmus+ UAB transmite, studenților *incoming* acceptați, informații despre procedura de aplicare și conținutul dosarului de candidatură și, de asemenea, un pachet de informații practice legate de șederea în București.

(6) Dosarul de aplicare pentru mobilitățile studenților din cadrul statelor membre ale UE și ale țărilor terțe asociate la program poate fi depus după ce Biroul Erasmus+ UAB primește o informare oficială a nominalizării din partea universității partenere și trebuie să cuprindă următoarele documente redactate în limba engleză:

- a) formularul de candidatură (*Student Application Form*), conform Anexei 12;
- b) CV Europass tehnoredactat în limba engleză;
- c) Certificat/ atestat de cunoașterea limbii engleze (minim nivel B1);
- d) Contractul de studii preliminar (*Learning Agreement for Studies - Secțiunea Before Mobility*);
- e) Foaia matricolă eliberată de universitatea parteneră (*Transcript of Records*);
- f) Asigurare medicală/ card european de sănătate (doar studenților care au vârsta de peste 26 de ani).

(7) Studenții trimit dosarul de candidatură, pe adresa de email afișată pe site-ul <https://www.artifex.org.ro/erasmus/>.

(8) Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului de aplicare atrage cu sine eliminarea candidatului. De asemenea, UAB își rezervă dreptul de a respinge anumite candidaturi pe considerente precum numărul prea mare de aplicații pe un anumit domeniu, dificultatea de a furniza anumite servicii, incapacitatea sau întârzierea excesivă a candidatului în a comunica și a furniza informațiile solicitate etc.

**Art. 101. (1)** UAB și universitatea parteneră implicată în schimbul de studenți în scop de studiu trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de studii (*Learning Agreement for Studies* sau *Online Learning Agreement for Studies*):

- a) Secțiunea *Before Mobility* se completează înainte de începerea mobilității Erasmus+. Studentul trebuie să consulte planul de învățământ aferent specializării sale și să acceseze oferta de discipline cu conținut similar de la UAB. În *Tabelul A*, studentul completează codul, denumirea și numărul de credite alocat fiecărui curs pe care urmează să îl frecventeze la UAB. În *Tabelul B*, se completează, cursurile care se vor echivala la universitatea de origine.
- b) În situația în care programul de studiu este modificat din diferite cauze (incompatibilități de orar, incompatibilitatea cursurilor alese în ceea ce privește nivelul sau conținutul, cursul este predat într-o limbă diferită de cea specificată inițial în lista cursurilor, etc) acestea se vor trece în secțiunea *During Mobility*, (*Tabel A2 și B2*). Schimbările în *LAS* trebuie să fie aprobate în termen de 3-4 săptămâni de la începerea mobilității de către cele trei părți (student, universitatea de origine și UAB), astfel încât, la întoarcerea studentului, să se poată garanta recunoașterea academică a creditelor obținute.
- c) Secțiunea *After Mobility* se completează la finalul mobilității. *Tabelul C* conține notele și creditele obținute în urma promovării examenelor, aprobat de UAB. *Tabelul D* conține atestatul de echivalare a cursurilor și creditelor obținute în mobilitate, aprobat de universitatea parteneră.
- d) Contractul de studii va cuprinde programul de studii propus pe durata mobilității, totalizând minim 30 credite ECTS / semestru, respectiv minim 60 ECTS / an universitar. Disciplinele vor fi completate în limba engleză.
- e) Contractul de studii și modificările acestuia se încheie într-un singur exemplar.

(2) Acordul de mobilitate este convenit între cele trei părți: student, universitatea parteneră, Universitatea „ARTIFEX” din București (din partea căreia acordul este semnat de coordonatorul instituțional).

(3) Biroul Erasmus+ înaintează acordul de mobilitate studenților *incoming*, înainte de începerea efectivă a mobilităților.

**Art. 102. (1)** Biroul Erasmus+ centralizează și comunică în scris lista nominală a studenților *incoming* către facultățile universității în vederea înmatriculării și luării în evidență a acestora. De asemenea, se transmit informațiile către Departamentul Administrativ (pentru studenții care solicită un loc de cazare în cămin) și Inspectoratul General pentru Imigrări (în vederea sprijinirii obținerii vizei temporare de ședere).

(2) Biroul Erasmus+ al UAB oferă sprijin, la cererea studentului *incoming*, pe întreaga durată a procesului de mobilitate (pregătire, în timpul mobilității, după mobilitate), ori de câte ori este nevoie,

inclusiv pentru elementele de natură administrativă. Studenții *incoming* Erasmus+ au dreptul la cazare în căminul UAB în funcție de posibilitățile existente, iar BE+ comunică lista studenților Erasmus+ acceptați la studii care au solicitat cazarea în cămin.

(3) Pentru fiecare student *incoming*, Rectorul UAB va desemna un cadru didactic cu rol de *mentor* (cu prioritate, cadru didactic implicat în relația cu universitatea de unde provine studentul).

(4) BE+ organizează o săptămână de orientare cu activități de prezentare a UAB și municipiului București, pentru studenții *incoming* Erasmus+, în fiecare semestru. Aceste acțiuni au scopul de a facilita integrarea academică a studenților *incoming* în mediul universitar al UAB și de a le facilita integrarea socială. De asemenea, BE+ cooperează cu Asociația studenților din UAB (ASUAB) pentru organizarea de activități extracurriculare care să reunească studenții implicați în mobilități Erasmus+ *incoming*.

(5) Perioada de studiu convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea. Prelungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de UAB, cât și de universitatea de origine. 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. Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii (*Learning Agreement for Studies*) pentru noua perioadă. Cererile de prelungire nu sunt admise dacă interferează, cu alte acte deja emise de alte instituții abilitate (permis de ședere temporară) etc.

**Art. 103.** La finalul mobilității, studenții Erasmus+ *incoming* se vor prezenta la BE+ înainte de plecarea din București. BE+ va pune la dispoziție următoarele documente:

- a) *Transcript of Records* în limba engleză, în dublu exemplar (unul se păstrează la BE+, celălalt se înmânează studentului respectiv pentru a fi prezentat universității de origine);
- b) *Certificate of Attendance* conținând informații referitoare la durata perioadei de studii la UAB. Acest document este semnat de Rector și poartă ștampila UAB.

## CAPITOLUL XII

### ACȚIUNI DE MOBILITATE INCOMING A STUDENȚILOR PENTRU STUDII (SMS), PENTRU STUDENȚI DIN CADRUL ȚĂRILOR TERȚE CARE NU SUNT ASOCIATE LA PROGRAM

**Art. 104. (1)** UAB oferă mobilități de studiu pe baza acordurilor interinstituționale încheiate în prealabil selecției cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care specifică numărul studenților care se vor deplasa în scopul realizării unor mobilități de studiu pe durata anului universitar vizat.

(2) În baza acordurilor interinstituționale în vigoare și a anexelor la contractele - cadru în vigoare încheiate între ANPCDEFP și UAB, universitățile partenere nominalizează în format electronic studenții selectați pentru o mobilitate de studiu la adresa Biroului E+ UAB și atașează un document prin care confirmă desfășurarea unui proces de selecție transparent, în concordanță cu principiile prevăzute în Carta Erasmus+.

**Art. 105.** Studenții *incoming* nominalizați sunt acceptați pentru o mobilitate de studiu la UAB în funcție de numărul de locuri disponibile pentru mobilitățile de studiu aferente universității partenere (în conformitate cu prevederile anexelor la contractul - cadru încheiat între ANPCDEFP și UAB), precum și în funcție de gradul de flexibilitate prevăzut în contractul-cadru în vigoare.

**Art. 106. (1)** Biroul Erasmus+ UAB transmite, studenților *incoming* acceptați, informații despre procedura de aplicare și conținutul dosarului de candidatură și, de asemenea, un pachet de informații practice legate de șederea în București.

(2) Pe perioada mobilității studentul *incoming* este exceptat de la plata taxelor de școlarizare percepute de universitate, taxe de acces la laboratoare, bibliotecă etc. (conform Cartei Erasmus+). Se pot percepe taxe doar pentru acces în cămin și alte servicii specifice.

**Art. 107. (1)** Dosarul de aplicare trimis în format electronic de către studenții din cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program trebuie să cuprindă următoarele documente:

- a) Formularul de candidatură (*Student Application Form*), conform Anexei 12);
- b) CV Europass tehnoredactat în limba engleză;
- c) Scrisoare de motivare;
- d) Certificat/ atestat de cunoașterea limbii engleze (minim nivel B1), emis de o organizație relevantă sau de universitatea gazdă, dacă acest lucru este prevăzut în aplicația de proiect;
- e) Contractul de studii preliminar (*Learning Agreement for Studies - Secțiunea Before Mobility*);
- f) Foaia matricolă eliberată de universitatea parteneră (*Transcript of Records*).

(2) Studenții trimit dosarul de candidatură, pe adresa de email afișată pe site-ul <https://www.artifex.org.ro/erasmus/>.

(3) Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului de aplicare atrage cu sine eliminarea candidatului. De asemenea, UAB își rezervă dreptul de a respinge anumite candidaturi pe considerente precum numărul prea mare de aplicații pe un anumit domeniu, dificultatea de a furniza anumite servicii, incapacitatea sau întârzierea excesivă a candidatului în a comunica și a furniza informațiile solicitate etc.

**Art. 108. (1)** UAB și universitatea parteneră implicată în schimbul de studenți în scop de studiu trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de studii (*Learning Agreement for Studies* sau *Online Learning Agreement for Studies*):

- a) Secțiunea *Before Mobility* se completează înainte de începerea mobilității Erasmus+. Studentul trebuie să consulte planul de învățământ aferent specializării sale și să acceseze oferta de discipline cu conținut similar de la UAB. În *Tabelul A*, studentul completează codul, denumirea și numărul de credite alocat fiecărui curs pe care urmează să îl frecventeze la UAB. În *Tabelul B*, se completează, cursurile care se vor echivala la universitatea de origine.
- b) În situația în care programul de studiu este modificat din diferite cauze (incompatibilități de orar, incompatibilitatea cursurilor alese în ceea ce privește nivelul sau conținutul, cursul este predat într-o limbă diferită de cea specificată inițial în lista cursurilor, etc) acestea se vor trece în secțiunea *During Mobility* (*Tabel A2 și B2*). Schimbările în *LAS* trebuie să fie aprobate în termen de 3-4 săptămâni de la începerea mobilității de către cele trei părți (student, universitatea de origine și UAB), astfel încât, la întoarcerea studentului, să se poată garanta recunoașterea academică a creditelor obținute.
- c) Secțiunea *After Mobility* se completează la finalul mobilității. *Tabelul C* conține notele și creditele obținute în urma promovării examenelor, aprobat de UAB. *Tabelul D* conține atestatul de echivalare a cursurilor și creditelor obținute în mobilitate, aprobat de universitatea parteneră.
- d) Contractul de studii va cuprinde programul de studii propus pe durata mobilității, totalizând minim 30 credite ECTS / semestru, respectiv minim 60 ECTS / an universitar. Disciplinele vor fi completate în limba engleză.
- e) Contractul de studii și modificările acestuia se încheie într-un singur exemplar.

(2) Acordul de mobilitate este convenit între cele trei părți: student, universitatea parteneră, Universitatea „ARTIFEX” din București (din partea căreia acordul este semnat de coordonatorul instituțional).

**Art. 109. (1)** După primirea dosarelor de aplicare, BE+ confirmă acceptarea studenților pentru desfășurarea mobilității Erasmus+ în cadrul UAB și trimite scrisoarea de acceptare studenților și universităților de origine ale studenților *incoming*. De asemenea, Biroul Erasmus+ înaintează acordul de mobilitate studenților *incoming*, înainte de începerea efectivă a mobilităților.

(2) Biroul Erasmus+ centralizează și comunică în scris lista nominală a studenților *incoming* către facultățile universității în vederea înmatriculării și luării în evidență a acestora. De asemenea, se transmit informațiile către Departamentul Administrativ (pentru studenții care solicită un loc de cazare în cămin) și Inspectoratul General pentru Imigrări (în vederea sprijinirii obținerii vizei temporare de ședere).

(3) Biroul Erasmus+ al UAB oferă sprijin, la cererea studentului *incoming*, pe întreaga durată a procesului de mobilitate (pregătire, în timpul mobilității, după mobilitate), ori de câte ori este nevoie, inclusiv pentru elementele de natură administrativă. Studenții *incoming* Erasmus+ au dreptul la cazare

în căminul UAB în funcție de posibilitățile existente, iar BE+ comunică lista studenților Erasmus+ acceptați la studii care au solicitat cazarea în cămin.

(4) Pentru fiecare student *incoming*, Rectorul UAB va desemna un cadru didactic cu rol de *mentor* (cu prioritate, cadru didactic implicat în relația cu universitatea de unde provine studentul).

(5) BE+ organizează o săptămână de orientare cu activități de prezentare a UAB și municipiului București, pentru studenții *incoming* Erasmus+, în fiecare semestru. Aceste acțiuni au scopul de a facilita integrarea academică a studenților *incoming* în mediul universitar al UAB și de a le facilita integrarea socială. De asemenea, BE+ cooperează cu Asociația studenților din UAB (ASUAB) pentru organizarea de activități extracurriculare care să reunească studenții implicați în mobilități Erasmus+ *incoming*.

**Art. 110. (1)** În vederea realizării programului de mobilități individuale Erasmus+ *incoming* între UAB și instituții provenind din țări terțe care nu sunt asociate la program, participantul va primi un sprijin financiar sub forma unei sume forfetare, pentru subzistență și transport. Valorile grantului Erasmus+ sunt conforme cu Ghidul Programului Erasmus+ și contractul - cadru în vigoare încheiat cu ANPCDEFP. Sumele acordate pentru acoperirea costurilor de transport diferă în funcție de distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare a activității și se calculează cu ajutorul calculatorului oficial de distanță.

(2) Candidații care beneficiază de mobilități și se încadrează în categoria studenților cu oportunități reduse, definite conform Apelului Național Erasmus corespunzător proiectelor implementate, beneficiază de măsurile de sprijin stabilite prin contractul de finanțare încheiat între Universitatea „ARTIFEX” din București și ANPCDEFP și pot beneficia și de alte măsuri de sprijin, conform situației personale. Toate dosarele pentru acordarea unei suplimentări a grantului Erasmus+ studenților cu oportunități reduse, vor fi evaluate de o comisie stabilită în acest sens, formată din: Rector, Coordonatorul instituțional Erasmus+ și Decanul facultății la care este înmatriculat studentul *incoming*.

(3) În cazul persoanelor cu nevoi speciale (care prezintă certificat de handicap), UAB solicită ANPCDEFP suplimentarea grantului instituțional Erasmus+ cu suma necesară acoperirii cheltuielilor declarate eligibile pentru fiecare caz în parte, în vederea desfășurării în condiții optime a mobilităților respective. În acest sens, studentul întocmește o cerere, însoțită de copie după certificatul de handicap, în care solicită suplimentarea grantului Erasmus+ cu o sumă care acoperă exclusiv cheltuielile determinate de condițiile specificate în certificatul de handicap și își ia angajamentul ca la finalul mobilității să prezinte documentele (facturi și/sau bonuri fiscale) justificative ale acestor cheltuieli.

**Art. 111.** Cu cel puțin două săptămâni înainte de mobilitate, candidații selectați vor trimite BE+ în format electronic următoarele documente în vederea pregătirii contractului financiar:

- a) cont în Euro (documente eliberate de bancă/extras de cont/ *print-screen* internet banking);

- b) copie după pașaport;
- c) asigurare privată de sănătate.

**Art. 112.** Contractul financiar va fi semnat de către participant cel târziu în prima zi de mobilitate și va fi întocmit în patru exemplare (atât în limba română, cât și în limba engleză): două pentru UAB, celelalte două pentru participant. La semnarea contractului financiar, participantul va depune o copie după viză, precum și documentele de deplasare: bilet avion, bilet alt mijloc de transport în comun, *boarding pass*, copie ștampilă pașaport, bonuri carburant etc.

**Art. 113.** În baza contractului financiar, BE+ și Serviciul Financiar – Contabil întocmesc documentele de plată, prin virament bancar, în contul participantului. Grantul se va calcula în funcție de durata perioadei de mobilitate care este menționată în scrisoarea de acceptare la studii și va fi virat în contul participantului, în două tranșe, după cum urmează:

- a) un avans de 80% - nu mai târziu de 30 de zile calendaristice după semnarea contractului financiar de ambele părți;
- b) 20% din grant - la întoarcerea din mobilitate, după încheierea decontului și transmiterea tuturor documentelor solicitate

**Art. 114.** Perioada de studiu convenită inițial (minim 2 luni) poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea. Prelungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de UAB, cât și de universitatea de origine. 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. Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii (*Learning Agreement for Studies*) pentru noua perioadă. Cererile de prelungire nu sunt admise dacă interferează, cu alte acte deja emise de alte instituții abilitate (permis de ședere temporară) etc.

(2) Prelungirile perioadelor de studiu sunt finanțate doar în măsura în care UAB dispune de fonduri.

**Art. 115.** În ultima zi de mobilitate, participantul se va prezenta la BE+ în vederea semnării fișei de decont, precum și a acordării documentelor care atestă efectuarea mobilității:

- a) *Certificate of Attendance* conținând informații referitoare la durata perioadei de studii la UAB. Acest document este semnat de Rector și poartă ștampila UAB;
- b) Situația școlară (*Transcript of Records*) atestând notele și numărul de credite obținute, precum și alte forme de evaluare a activității desfășurate la UAB – în dublu exemplar: unul pentru beneficiar și unul pentru participantul la mobilitate.

**Art. 116.** În termen de 15 zile de la revenirea din mobilitate, participanții selectați vor trimite BE+ în format electronic următoarele documente:

- a) Contractul de studii (*Learning Agreement for Studies*) semnat de către coordonatorul Erasmus+ UAB și de către coordonatorul din cadrul universității de origine;
- b) Decizie de echivalare a disciplinelor;
- c) Raport final (raportul participantului) asupra activității desfășurate în perioada de studiu prin intermediul platformei de monitorizare a programului Erasmus+. Participantul la mobilitate care nu reușește să completeze raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;
- d) Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de studiu (întocmit de către participant, cu conținut original);
- e) Declarație de evitare a dublei finanțări (formular tipizat prezentat în Anexa 7);
- f) Dovezi de călătorie (*boarding pass/* bonuri carburant/ bilete transport în comun, ștampilă pașaport etc.);
- g) Dovezi cazare (facturi, chitanțe, contracte închiriere/cazare etc.);
- h) Cerere de prelungire a mobilității (dacă este cazul);
- i) Permis de ședere;
- j) Acte adiționale la contract (dacă este cazul);
- k) Alte solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus+.

**Art. 117.** Participanții *incoming* pentru o mobilitate de studiu nu vor 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, prin programe naționale sau prin fonduri instituționale. Participantul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

### **CAPITOLUL XIII**

#### **ACȚIUNI DE MOBILITATE INCOMING A STUDENȚILOR PENTRU STAGII (SMT), PENTRU STUDENȚI DIN CADRUL STATELOR MEMBRE ALE UE ȘI ȚĂRILOR TERȚE ASOCIATE LA PROGRAM**

**Art. 118. (1)** Mobilitățile SMT *incoming* ale studenților din universități din state membre UE sau țări terțe asociate la program pot avea loc și fără existența unui acord bilateral prealabil, conform art. 3 lit. b) din prezentul Regulament.

**(2)** Biroul E+ primește nominalizările de la instituțiile partenere, precum și aplicațiile/acordurile de mobilitate de la studenții care aplică pentru SMT fără existența unui acord interinstituțional.



(3) Biroul Erasmus+ confirmă acceptarea studenților *incoming* pentru desfășurarea mobilității Erasmus+ la UAB, în funcție de numărul de mobilități prevăzute în IIA, sau (în cazul mobilităților pentru stagii) și de oportunitatea inițierii unor noi colaborări.

**Art. 119. (1)** Dosarul de aplicare pentru mobilitățile de stagii ale studenților din cadrul statelor membre ale UE și țărilor terțe asociate la program trebuie să cuprindă următoarele documente redactate în limba engleză:

- a) certificat/atestat de cunoaștere a limbii engleze (minim nivel B1);
- b) formularul de candidatură (*Student Application Form*, Anexa 12);
- c) CV Europass tehnoredactat în limba engleză;
- d) acord de plasament (*Learning Agreement for Traineeships* - Secțiunea *Before Mobility*)
- e) foaia matricolă eliberată de universitatea de origine (*Transcript of Records*);
- f) asigurare medicală/ card european de sănătate (doar studenților care au vârsta de peste 26 de ani).

(2) Studenții trimit dosarul de candidatură, pe adresa de email afișată pe site-ul <https://www.artifex.org.ro/erasmus/>.

(3) Depunerea unor dosare incomplete atrage cu sine eliminarea candidatului. De asemenea, UAB își rezervă dreptul de a respinge anumite candidaturi pe considerente precum numărul prea mare de aplicații pe un anumit domeniu, dificultatea de a furniza anumite servicii, incapacitatea sau întârzierea excesivă a candidatului în a comunica și a furniza informațiile solicitate etc.

**Art. 120. (1)** Acordul de mobilitate (*Learning Agreement for Traineeships*) este convenit între cele trei părți: student, universitatea parteneră, Universitatea „ARTIFEX” din București (din partea căreia acordul este semnat de coordonatorul instituțional):

- a) Secțiunea *Before Mobility*, se completează înainte de începerea mobilității Erasmus. *Table A* conține cunoștințele și competențele pe care le va dobândi studentul, programul detaliat de lucru, sarcinile de lucru, cât și planul de monitorizare și evaluare la instituția gazdă. În *Tabelul B* se vor completa informațiile referitoare la creditele ECTS, modalitățile de recunoaștere. În *Tabelul C* mentorul completează informațiile aferente instituției gazdă. *LAT* se încheie într-un singur exemplar.
- b) În situația în care programul de plasament este modificat din diferite cauze, acestea se vor trece în secțiunea *During Mobility*.
- c) Secțiunea *After Mobility* se completează la finalul mobilității de către coordonatorul Erasmus+ al UAB și este asumat de către acesta prin semnătură și ștampilă, dacă este cazul.
- d) Contractul de practică/plasament (*Learning Agreement for Traineeships*) poate fi modificat pe perioada mobilității la UAB. cu acordul scris al coordonatorilor Erasmus+ din ambele instituții.

(2) Biroul Erasmus+ înaintează acordul de mobilitate studenților *incoming*, înainte de începerea efectivă a mobilităților.

(3) BE+ centralizează și comunică în scris lista nominală a studenților *incoming* către Inspectoratul General pentru Imigrări (în vederea sprijinirii obținerii vizei temporare de ședere). De asemenea, se transmite informația către Departamentul Administrativ (pentru studenții care solicită un loc de cazare în cămin). Studenții *incoming* Erasmus+ au dreptul la cazare în căminul UAB în funcție de posibilitățile existente.

**Art. 121. (1)** Biroul Erasmus+ al UAB oferă sprijin, la cererea studentului *incoming*, pe întreaga durată a procesului de mobilitate (pregătire, în timpul mobilității, după mobilitate), ori de câte ori este nevoie, inclusiv pentru elementele de natură administrativă.

(2) Pentru fiecare student *incoming*, Rectorul UAB va desemna un cadru didactic cu rol de *mentor* (cu prioritate, cadru didactic implicat în relația cu universitatea de unde provine studentul).

(3) BE+ organizează o săptămână de orientare cu activități de prezentare a UAB și municipiului București, pentru studenții *incoming* Erasmus+, în fiecare semestru. Aceste acțiuni au scopul de a facilita integrarea academică a studenților *incoming* în mediul universitar al UAB și de a le facilita integrarea socială. De asemenea, BE+ cooperează cu Asociația studenților din UAB (ASUAB) pentru organizarea de activități extracurriculare care să reunească studenții implicați în mobilități Erasmus+ *incoming*.

(4) 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. Prelungirile perioadelor de plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de UAB, cât și de universitatea de origine. 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. Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii (*Learning Agreement for Traineeships*) pentru noua perioadă. Cererile de prelungire nu sunt admise dacă interferează, cu alte acte deja emise de alte instituții abilitate (permis de ședere temporară) etc.

(5) La finalul mobilității, studenții Erasmus+ *incoming* se vor prezenta la BE+ înainte de plecarea din București. BE+ va pune la dispoziție următoarele documente:

- a) Acordul de plasament, inclusiv secțiunea *After Mobility*, completată de către coordonatorul Erasmus+ UAB;
- b) *Transcript of Work* (Foaia de evaluare) sau alte forme de evaluare/aprecieri din partea responsabilului privind activitatea desfășurată de către participant.

**Art. 122.** Recunoașterea perioadei de plasament la UAB va fi efectuată de către universitatea de origine.

## CAPITOLUL XIV

### ACȚIUNI DE MOBILITATE INCOMING A STUDENȚILOR PENTRU STAGII (SMT), PENTRU STUDENȚI DIN CADRUL ȚĂRILOR TERȚE CARE NU SUNT ASOCIATE LA PROGRAM

**Art. 123.** În baza acordurilor interinstituționale în vigoare și a anexelor la contractele - cadru în vigoare încheiate între ANPCDEFP și UAB, universitățile partenere nominalizează în format electronic studenții selectați pentru o mobilitate de plasament la adresa Biroului E+ și atașează un document prin care confirmă desfășurarea unui proces de selecție transparent, în concordanță cu principiile prevăzute în Carta Erasmus+.

**Art. 124.** Studenții *incoming* nominalizați sunt acceptați pentru o mobilitate de plasament la UAB în funcție de prevederile contractului-cadru în vigoare, precum și în funcție de disponibilitățile instituționale ale UAB.

**Art. 125.** Biroul Erasmus+ UAB transmite, studenților *incoming* acceptați, informații despre procedura de aplicare și conținutul dosarului de candidatură și, de asemenea, un pachet de informații practice legate de șederea în București.

**Art. 126. (1)** Dosarul de aplicare trimis în format electronic de către studenții din cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program trebuie să cuprindă următoarele documente:

- a) formularul de candidatură (*Student Application Form*), conform Anexei 12;
- b) CV Europass tehnoredactat în limba engleză;
- c) scrisoare de motivare;
- d) certificat/ atestat de cunoașterea limbii engleze (minim nivel B1), emis de o organizație relevantă sau de universitatea gazdă, dacă acest lucru este prevăzut în aplicația de proiect;
- e) contractul de plasament preliminar (*Learning Agreement for Traineeships - LAT* sau *Online Learning Agreement for Traineeships - Secțiunea Before Mobility*).

**(2)** Studenții trimit dosarul de candidatură, pe adresa de email afișată pe site-ul <https://www.artifex.org.ro/erasmus/>.

**(3)** Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului de aplicare atrage cu sine eliminarea candidatului. De asemenea, UAB își rezervă dreptul de a respinge anumite candidaturi pe considerente precum numărul prea mare de aplicații pe un anumit domeniu, dificultatea de a furniza anumite servicii, incapacitatea sau întârzierea excesivă a candidatului în a comunica și a furniza informațiile solicitate etc.

**Art. 127.** În vederea pregătirii mobilității, studenții vor completa contractele de plasament (*Learning Agreement for Traineeships*), fiind supuse aprobării UAB și a universității de origine:

- a) Secțiunea *Before Mobility* se completează înainte de începerea mobilității Erasmus. *Table A* conține cunoștințele și competențele pe care le va dobândi studentul, programul detaliat de lucru, sarcinile de lucru, cât și planul de monitorizare și evaluare la instituția gazdă. În *Tabelul B* se completează informațiile referitoare la creditele ECTS, modalitățile de recunoaștere. În *Tabelul C* mentorul completează informațiile aferente instituției gazdă. LAT este semnat de către student, de către coordonatorul Erasmus + UAB și de către coordonatorul instituției gazdă într-un exemplar.
- b) În situația în care programul de plasament este modificat din diferite cauze, aceste modificări se vor înscrie în secțiunea *During Mobility* (*Tabel A2*).
- c) Secțiunea *After Mobility* se completează la finalul mobilității de către coordonatorul UAB și este asumat de către acesta prin semnătură și ștampilă, dacă este cazul.
- d) Acordul de practică/plasament (*Learning Agreement for Traineeships*) și modificările acestuia se încheie într-un singur exemplar.

**Art. 128.** După primirea dosarelor de aplicare, BE+ confirmă acceptarea studenților pentru desfășurarea mobilității Erasmus+ în cadrul UAB și trimite scrisoarea de acceptare studenților și universităților de origine ale studenților *incoming*. De asemenea, Biroul Erasmus+ înaintează acordul de mobilitate studenților *incoming*, înainte de începerea efectivă a mobilităților.

**Art. 129.** Biroul Erasmus+ centralizează și comunică în scris lista nominală a studenților *incoming* către Departamentul Administrativ (pentru studenții care solicită un loc de cazare în cămin) și Inspectoratul General pentru Imigrări (în vederea sprijinirii obținerii vizei temporare de ședere).

**Art. 130. (1)** În vederea realizării programului de mobilități individuale Erasmus+ *incoming* între UAB și instituții provenind din țări terțe care nu sunt asociate la program, participantul va primi un sprijin financiar sub forma unei sume forfetare, pentru subzistență și transport. Valorile grantului Erasmus+ sunt conforme cu Ghidul Programului Erasmus+ și contractul - cadru în vigoare încheiat cu ANPCDEFP. Sumele acordate pentru acoperirea costurilor de transport diferă în funcție de distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare a activității și se calculează cu ajutorul calculatorului oficial de distanță.

**(2)** Candidații care beneficiază de mobilități și se încadrează în categoria studenților cu oportunități reduse sau cu dizabilități, definite conform Apelului Național Erasmus corespunzător proiectelor implementate, beneficiază de măsurile de sprijin stabilite prin contractul de finanțare încheiat între Universitatea „ARTIFEX” din București și ANPCDEFP și pot beneficia și de alte măsuri de sprijin, conform situației personale. Toate dosarele pentru acordarea unei suplimentări a grantului Erasmus+ studenților cu oportunități reduse, vor fi evaluate de o comisie stabilită în acest sens, formată din:

Rector, Coordonatorul Instituțional Erasmus+ și Decanul facultății căreia îi corespunde domeniul de practică al studentului.

(3) În cazul persoanelor cu nevoi speciale (care prezintă certificat de handicap), UAB solicită ANPCDEFP suplimentarea grantului instituțional Erasmus+ cu suma necesară acoperirii cheltuielilor declarate eligibile pentru fiecare caz în parte, în vederea desfășurării în condiții optime a mobilităților respective. În acest sens, studentul întocmește o cerere, însoțită de copie după certificatul de handicap, în care solicită suplimentarea grantului Erasmus+ cu o sumă care acoperă exclusiv cheltuielile determinate de condițiile specificate în certificatul de handicap și își ia angajamentul ca la finalul mobilității să prezinte documentele (facturi și/sau bonuri fiscale) justificative ale acestor cheltuieli.

**Art. 131. (1)** Cu cel puțin două săptămâni înainte de mobilitate, candidații selectați vor trimite BE+ în format electronic următoarele documente în vederea pregătirii contractului financiar:

- a) cont în Euro (documente eliberate de bancă/extras de cont/ *print-screen* internet banking);
- b) copie după pașaport;
- c) asigurare privată de sănătate;
- d) asigurare de răspundere civilă.

(2) Contractul financiar va fi semnat de către participant cel târziu în prima zi de mobilitate și va fi întocmit în patru exemplare (atât în limba română, cât și în limba engleză): două pentru UAB, celelalte două pentru participant. La semnarea contractului financiar, participantul va depune o copie după viză, precum și documentele de deplasare: bilet avion, bilet alt mijloc de transport în comun, *boarding pass*, copie ștampilă pașaport, bonuri carburant etc.

**Art. 132.** În baza contractului financiar, BE+ și Serviciul Financiar – Contabil întocmesc documentele de plată, prin virament bancar, în contul participantului. Grantul se va calcula în funcție de durata perioadei de mobilitate care este menționată în scrisoarea de acceptare și va fi virat în contul participantului, în două tranșe, după cum urmează:

- a) un avans de 80% - nu mai târziu de 30 de zile calendaristice după semnarea contractului financiar de ambele părți;
- b) 20% din grant - la întoarcerea din mobilitate, după încheierea decontului și transmiterea tuturor documentelor solicitate.

**Art. 133. (1)** 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. Prelungirile perioadelor de plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de UAB, cât și de universitatea de origine. 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. Aprobarea prelungirii va determina schimbări în secțiunea *During Mobility* din

acordul de mobilitate. Cererile de prelungire nu sunt admise dacă interferează, cu alte acte deja emise de alte instituții abilitate (permis de ședere temporară) etc.

(2) Prolungirile perioadelor de plasament sunt finanțate doar în măsura în care UAB dispune de fonduri.

**Art. 134.** În ultima zi de mobilitate, participantul se va prezenta la BE+ în vederea semnării fișei de decont, precum și a acordării documentelor care atestă efectuarea mobilității:

- a) *Certificate of Attendance* conținând informații referitoare la durata perioadei de stagiul la UAB. Acest document este semnat de Rector și poartă ștampila UAB;
- b) Foaia de evaluare (*Transcript of Works*) sau alte forme de evaluare/aprecieri din partea responsabilului privind activitatea desfășurată de către participant.

**Art. 135.** În termen de 15 zile de la revenirea din mobilitate, participanții selectați vor trimite BE+ în format electronic următoarele documente:

- a) Contractul de plasament (*Learning Agreement for Traineeships*) semnat de către coordonatorul Erasmus+ UAB și de către coordonatorul din cadrul universității de origine;
- b) Raport final (raportul participantului) asupra activității desfășurate în perioada de studiu prin intermediul platformei de monitorizare a programului Erasmus+. Participantul la mobilitate care nu reușește să completeze raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;
- c) Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de studiu (întocmit de către participant, cu conținut original);
- d) Declarație de evitare a dublei finanțări (formular tipizat prezentat în Anexa 7);
- e) Dovezi de călătorie (*boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun, ștampilă pașaport etc.*);
- f) Dovezi cazare (facturi, chitanțe, contracte închiriere/cazare etc.);
- g) Cerere de prelungire a mobilității (dacă este cazul);
- h) Acte adiționale la contract (dacă este cazul);
- i) Permis de ședere;
- j) Alte solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus+.

**Art. 136.** Participanții *incoming* pentru o mobilitate de plasament nu vor 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, prin programe naționale sau prin fonduri instituționale. Participantul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

## CAPITOLUL XV

### ACȚIUNI DE MOBILITATE INCOMING DE PREDARE, FORMARE SAU COMBINATE (STA/STT/BM) PENTRU PERSONAL DIN CADRUL ȚĂRILOR MEMBRE UE ȘI ȚĂRILOR TERȚE ASOCIATE LA PROGRAM

**Art. 137. (1)** Biroul Erasmus+ primește nominalizările/aplicațiile individuale pentru mobilități de predare/formare.

**(2)** Participanții din cadrul statelor membre ale UE și din cadrul țărilor terțe asociate la program transmit, în format electronic, la adresa Biroului Erasmus+ UAB, următoarele documente:

- a) Certificat/ atestat de cunoaștere a limbii engleze (minim nivel B2);
- b) *Mobility Agreement for Teaching / Training* completat, semnat și ștampilat de universitatea de origine;
- c) Curriculum Vitae format Europass tehnoredactat în limba engleză.

**(3)** Selecția personalului pentru predare și formare din statele membre ale UE și țările terțe asociate la program este gestionată de către universitățile/instituțiile de origine, cu respectarea principiilor de transparență și echitate din cadrul programului Erasmus+.

**(4)** Stagiile STA și BM *incoming* se realizează în concordanță cu datele și domeniile prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere. Mobilitatea personalului poate consta într-o perioadă de predare, de formare sau o perioadă combinată (predare și formare), cea din urmă fiind considerată drept o perioadă generală de predare.

**(5)** Sunt, de asemenea, eligibili pentru predare membri ai personalului din orice întreprindere (inclusiv doctoranzii angajați), care își desfășoară activitatea într-o organizație publică sau privată (care nu este o instituție de învățământ superior care deține o ECHE) care este activă pe piața forței de muncă sau în domeniile educației și formării și tineretului, cercetării și inovării.

**(6)** Mobilitatea personalului poate consta într-o perioadă de predare (STA), într-o perioadă de formare (STT) sau într-o perioadă de predare combinată cu o perioadă de formare, fiind considerată drept o perioadă generală de predare (BM). Mobilitatea de predare sau formare trebuie să fie între 5 zile și 2 luni, excluzând timpul de călătorie. Zilele care reprezintă perioada minimă trebuie să fie consecutive.

**(7)** Cerința minimă pentru o mobilitate de predare este de 8 ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă). Dacă mobilitatea are o durată mai mare de o săptămână, numărul minim de ore de predare pentru o săptămână incompletă trebuie să fie proporțional cu durata respectivei săptămâni. Dacă activitatea de predare se combină cu o activitate de formare pe parcursul unei singure perioade petrecute în străinătate, numărul minim de ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă) se reduce la 4 ore.

**Art. 138. (1)** Biroul Erasmus+ împreună cu decanul facultății sau cu reprezentantul structurii unde urmează a avea loc mobilitatea verifică disponibilitatea pentru programul propus de beneficiarul mobilității în *Mobility Agreement* și confirmă dacă aceasta poate avea loc.

(2) În urma confirmării programului de mobilitate de către decan / coordonatorul structurii, BE+ emite o scrisoare de invitație în care sunt specificate intervalul și facultatea la care urmează să se desfășoare mobilitatea.

(3) Primirea participantului la mobilitate *incoming* destinată personalului, în București și la UAB, se va executa sub coordonarea Biroului Erasmus+, care solicită conducerii UAB sprijinul necesar. Pentru fiecare membru al personalului *incoming*, Rectorul UAB va desemna un cadru didactic *buddy* (cu prioritate, implicat în colaborarea cu universitatea de origine a colegului care sosește în mobilitate).

(4) Biroul Erasmus+ împreună cu cadrul didactic *buddy*, vor face prezentarea generală a UAB și vor informa participantul la mobilitate *incoming* asupra reglementărilor interne aplicabile pe perioada mobilității.

(5) Pe timpul derulării mobilității, solicitantul participă la cursuri, seminarii, laboratoare, evaluări, alte activități etc., în condițiile înscrise în acordul de mobilitate. Programul activităților pe perioada mobilității este întocmit de Biroul Erasmus+ al UAB, cu consultarea prealabilă a departamentului implicat.

(6) Biroul Erasmus+ oferă asistență privind aspectele administrative, inclusiv financiare, dacă este cazul, referitoare la mobilitate.

**Art. 139. (1)** Durata programului de mobilitate poate să fie între 2 zile și 2 luni, excluzând timpul de călătorie.

(2) Zilele care reprezintă perioada minimă trebuie să fie consecutive. În cazul mobilităților de predare, numărul minim de ore de activitate didactică este de 8 ore.

(3) Pentru o perioadă mai mare de o săptămână, numărul minim de ore de predare pentru zilele suplimentare se calculează astfel: cele 8 ore se împart la 5 și se înmulțesc cu numărul de zile suplimentare.

**Art. 140.** În raport cu cele precizate în articolul precedent, se aplică următoarele excepții:

- a) nu există număr minim de ore de predare pentru personalul din întreprinderi invitat;
- b) dacă activitatea de predare se combină cu o activitate de formare, numărul minim de ore de predare pe săptămână (sau pe perioada de ședere, dacă este mai scurtă) se reduce la 4 ore.

**Art. 141.** Biroul Erasmus+ eliberează participantului la mobilitate certificatul de prezență (*Certificate of attendance*), care atestă desfășurarea mobilității, perioada și facultatea la care aceasta a avut loc. Acest document este semnat de Rector și poartă ștampila UAB.



## CAPITOLUL XVI

### ACȚIUNI DE MOBILITATE INCOMING DE PREDARE, FORMARE SAU COMBINATE (STA/STT/BM) PENTRU PERSONAL DIN CADRUL ȚĂRILOR TERȚE CARE NU SUNT ASOCIATE LA PROGRAM

**Art. 142.** Pentru mobilitățile personalului pentru predare și formare din țări terțe care nu sunt asociate la program (susținute din fondurile politicii externe), instituțiile de învățământ superior trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

- a) să fie recunoscute de autoritățile competente;
- b) să fi semnat acorduri interinstituționale cu UAB înainte ca mobilitatea să aibă loc;
- c) să fie validate de Agenția Națională, ca organizații participante, în cadrul proiectelor de mobilități Erasmus+ în derulare.

**Art. 143.** Sunt, de asemenea, eligibili pentru predare membri ai personalului din orice întreprindere (inclusiv doctoranzii angajați), care își desfășoară activitatea într-o organizație publică sau privată (care nu este o instituție de învățământ superior care deține o ECHE) care este activă pe piața forței de muncă sau în domeniile educației și formării și tineretului, cercetării și inovării.

**Art. 144.** Mobilitatea personalului poate consta într-o perioadă de predare (STA), într-o perioadă de formare (STT) sau într-o perioadă de predare combinată cu o perioadă de formare, fiind considerată drept o perioadă generală de predare (BM). Mobilitatea de predare sau formare trebuie să fie între 5 zile și 2 luni, excluzând timpul de călătorie. Zilele care reprezintă perioada minimă trebuie să fie consecutive.

**Art. 145.** Cerința minimă pentru o mobilitate de predare este de 8 ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă). Dacă mobilitatea are o durată mai mare de o săptămână, numărul minim de ore de predare pentru o săptămână incompletă trebuie să fie proporțional cu durata respectivei săptămâni. Dacă activitatea de predare se combină cu o activitate de formare pe parcursul unei singure perioade petrecute în străinătate, numărul minim de ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă) se reduce la 4 ore.

**Art. 146.** Selecția personalului pentru predare și formare din cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program este gestionată de către universitățile de origine, cu respectarea principiilor de transparență și echitate din cadrul programului Erasmus+.

**Art. 147.** După încheierea procesului de selecție, birourile responsabile de gestionarea mobilităților *incoming* vor nominaliza prin e-mail la adresa Biroului Erasmus+ al UAB participanții selectați pentru o mobilitate de predare/ formare și atașează un document prin care confirmă desfășurarea unui proces de selecție transparent, în concordanță cu principiile prevăzute în Carta Erasmus+.

**Art. 148.** Personalul *incoming* nominalizat este acceptat pentru o mobilitate de predare/formare la UAB în funcție de prevederile contractului-cadru în vigoare, de numărul de locuri specificat în acordurile interinstituționale și de disponibilitățile instituționale ale UAB.

**Art. 149.** BE+ informează personalul *incoming* despre procedura de primire în cadrul UAB și despre conținutul dosarului de aplicare prin transmiterea unui pachet de informații practice legate de mobilitatea în UAB.

**Art. 150.** Dosarul de aplicare trimis în format electronic de către participanții *incoming* trebuie să cuprindă următoarele documente:

- a) Datele participantului (Anexa nr. 14);
- b) CV format Europass tehnoredactat în limba engleză;
- c) Certificat/atestat de cunoaștere a limbii engleze (minim nivel B2);
- d) Acord de mobilitate preliminar (*Staff Mobility Agreement for Teaching/ Training - STA/ STT*).

**Art. 151. (1)** Candidații selectați vor stabili împreună cu coordonatorul Erasmus+ desemnat perioada de mobilitate și conținutul programului de predare/ formare. După stabilirea perioadei de mobilitate și a validării acordului de predare/ formare de către universitatea de origine și UAB, BE+ va trimite participanților scrisoarea oficială de invitație în vederea obținerii vizei.

**(2)** Primirea participantului la mobilitate *incoming* destinată personalului, în București și la UAB, se va executa sub coordonarea Biroului Erasmus+, care solicită conducerii UAB sprijinul necesar. Pentru fiecare membru al personalului *incoming*, Rectorul UAB va desemna un cadru didactic *buddy* (cu prioritate, implicat în colaborarea cu universitatea de origine a colegului care sosește în mobilitate).

**(3)** Biroul Erasmus+ împreună cu cadrul didactic *buddy*, vor face prezentarea generală a UAB și vor informa participantul la mobilitate *incoming* asupra reglementărilor interne aplicabile pe perioada mobilității.

**(4)** Pe timpul derulării mobilității, solicitantul participă la cursuri, seminarii, laboratoare, evaluări, alte activități etc., în condițiile înscrise în acordul de mobilitate. Programul activităților pe perioada mobilității este întocmit de Biroul Erasmus+ al UAB, cu consultarea prealabilă a departamentului implicat.

**(5)** Biroul Erasmus+ oferă asistență privind aspectele administrative, inclusiv financiare, dacă este cazul, referitoare la mobilitate.

**Art. 152.** Cu cel puțin o săptămână înainte de mobilitate, candidații selectați vor trimite BE+ în format electronic următoarele documente în vederea pregătirii contractului financiar:

- a) copie pașaport;
- b) cont în euro (document eliberat de bancă/ extras de cont/ *print-screen* internet banking);
- c) asigurare privată de sănătate.

**Art. 153.** Contractul financiar va fi semnat de către participant în prima zi de mobilitate în patru exemplare (în limba română, respectiv în limba engleză): două pentru beneficiar (UAB) și două pentru participant. La semnarea contractului financiar, participantul va depune o copie după viză, precum și documentele de deplasare: bilet avion, bilet alt mijloc de transport în comun, *boarding pass*, copie ștampilă pașaport, bonuri carburant etc.

**Art. 154.** În baza contractului financiar, BE+ și Serviciul Financiar – Contabil întocmesc documentele de plată, prin virament bancar, în contul participantului. Grantul se va calcula în funcție de durata perioadei de mobilitate care este menționată în scrisoarea de invitație și va fi virat în contul participantului, în două tranșe, după cum urmează:

- a) un avans de 80% - nu mai târziu de 30 de zile calendaristice după semnarea contractului financiar de ambele părți;
- b) 20% din grant - la întoarcerea din mobilitate, după încheierea decontului și transmiterea tuturor documentelor solicitate.

**Art. 155.** În ultima zi de mobilitate, participantul se va prezenta la BE+ în vederea semnării fișei de decont, precum și a înmânării certificatului de participare (*Certificate of attendance*), care atestă desfășurarea mobilității, perioada și facultatea la care aceasta a avut loc. Acest document este semnat de Rector și poartă ștampila UAB.

**Art. 156.** În termen de 15 zile de la revenirea din mobilitate, participanții selectați vor trimite BE+ în format electronic următoarele documente:

- a) Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de studiu (întocmit de către participant, cu conținut original);
- b) Declarație de evitare a dublei finanțări (formular tipizat prezentat în Anexa 7);
- c) Dovezi de călătorie (*boarding pass*/ bonuri carburant/ bilete transport în comun, ștampilă pașaport etc.);
- d) Dovezi cazare (facturi, chitanțe, contracte închiriere/cazare etc.);
- e) Acte adiționale la contract (dacă este cazul);
- f) Raport final (raportul participantului) asupra activității desfășurate în perioada de studiu prin intermediul platformei de monitorizare a programului Erasmus+. Participantul la mobilitate care nu reușește să completeze raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit.

**Art. 157.** Participanții *incoming* pentru o mobilitate de predare/formare nu vor 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, prin programe naționale sau prin fonduri instituționale. Participantul va declara faptul că folosește o singură

sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

## **CAPITOLUL XVII**

### **BIROUL ERASMUS+ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „ARTIFEX” DIN BUCUREȘTI**

**Art. 158. (1)** Biroul pentru Programul ERASMUS+ se înființează ca structură organizatorică din cadrul Universității „ARTIFEX” din București, destinată implementării și coordonării operative a programului integrat Erasmus+, program finanțat de către Comisia Europeană, ce derulează mobilități europene de studenți și personal didactic și nedidactic, precum și activități privind cooperarea între organizații și instituții, sub coordonarea directă a Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP.).

**(2)** Biroul Erasmus+ gestionează activitățile aferente schimburilor și cooperărilor academice internaționale desfășurate în cadrul programelor coordonate de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), prin proiecte specifice.

**(3)** Misiunea fundamentală a Biroului Erasmus+ este de a contribui la realizarea strategiei de internaționalizare a instituției, prin identificarea proiectelor Erasmus+ pentru U.A.B., de a întocmi și a depune candidatura instituțională pentru acestea și de a le derula, de a facilita implicarea universității în alte programe de colaborare care au caracter de complementaritate cu Programul Erasmus+, de a facilita dezvoltarea relațiilor internaționale de colaborare academică ale universității și de a îndeplini sarcinile administrative aferente, de a urmări valorificarea și diseminarea rezultatelor acestora.

**(4)** Obiectivul general al Biroului Erasmus+ îl reprezintă aplicarea strategiei universității în vederea participării la Programul Erasmus+.

**(5)** Obiectivele specifice ale Biroului Erasmus+ :

a) promovarea și coordonarea acestui program, asigurând cadrul optim de participare a membrilor comunității academice din universitate;

b) întărirea contribuției învățământului superior la procesul de inovare și de dezvoltare a spațiului educațional european.

**(6)** Obiective operaționale ale Biroului Erasmus+ :

a) îmbunătățirea și creșterea volumului de mobilități ale studenților și ale personalului didactic și nedidactic;

b) îmbunătățirea și creșterea volumului cooperărilor multilaterale între U.A.B. și instituțiile de învățământ superior din Europa și nu numai;

c) îmbunătățirea și creșterea volumului cooperărilor dintre instituțiile de învățământ superior și întreprinderile europene;

d) facilitarea dezvoltării practicilor inovatoare în educația și formarea de nivel terțiar, precum și transferul lor între țările participante.

**Art. 159. (1)** Biroul Erasmus+ este condus de un coordonator (care este și Coordonatorul Instituțional) și are în componență 4 membri.

**(2)** Componența Biroului Erasmus+ este avizată de Consiliul de Administrație al Universității „ARTIFEX” din București și aprobată de Senatul universitar, fiind numită prin Decizia rectorului.

**Art. 160.** Biroul Erasmus+ are următoarele atribuții:

- a) identificarea proiectelor care se derulează în instituție, finanțate prin Erasmus+, și alcătuirea unei baze de date corespunzătoare, care va fi actualizată permanent;
- b) informarea potențialilor beneficiari și promotori de proiecte cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituții de învățământ superior, studenți și personal academic, prin Erasmus+;
- c) întocmirea și depunerea candidaturii pentru proiectele instituționale de mobilitate, anual;
- d) organizarea procesului de selecție a beneficiarilor de mobilități Erasmus+, în condițiile reglementate de Comisia Europeană și de prezentul regulament;
- e) realizarea documentelor necesare pentru buna desfășurare a mobilităților outgoing și incoming (contracte de studii, contracte financiare, formulare de aplicație, adeverințe, etc.);
- f) organizarea de reuniuni cu studenții selectați, înainte de plecarea în mobilitate;
- g) facilitarea, pentru studenții selectați, a contactelor cu instituțiile gazdă, în timp util, pentru o bună informare asupra condițiilor de cazare și a programelor concrete de lucru;
- h) organizarea și monitorizarea modului de derulare a mobilităților pentru studenți și pentru personalul academic, atât studenți/personal universitar din România care efectuează o mobilitate în străinătate, cât și studenți/personal universitar din străinătate care efectuează o mobilitate în România, în condițiile de calitate stipulate de Carta Erasmus pentru învățământ Superior (Erasmus Charter for Higher Education);
- i) facilitarea obținerii vizelor pentru, pentru componenta internațională, pentru studenți și pentru personalul academic, atât pentru studenții/personalul universitar din țări terțe care efectuează o mobilitate în România, cât și pentru studenții/personalul universitar din România care efectuează o mobilitate în țări terțe, dacă este cazul, în cooperare cu Ministerul Educației;
- j) organizarea pregătirii lingvistice a participanților la mobilități, dacă este cazul;
- k) facilitarea recunoașterii rezultatelor învățării obținute în urma mobilităților pentru studenți și a echivalării perioadelor de studii/plasament în străinătate, în conformitate cu prevederile Ordinului MECTS nr. 3223/2012 și cu principiile Cartei Erasmus pentru învățământ Superior aprobate de Comisia Europeană;
- l) sprijinirea reintegrării studenților beneficiari, la întoarcerea din mobilitate;

- m) gestionarea contractelor de finanțare încheiate cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale pentru derularea mobilităților studenților și personalului;
- n) actualizarea permanentă a bazei de date Mobility-Tool;
- o) sprijinirea Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale în implementarea strategiei europene de diseminare și exploatare a rezultatelor proiectelor, prin identificarea exemplurilor de bună practică, a metodelor inovatoare și a rezultatelor profesionale transferabile și prin transmiterea acestor informații către Agenție și promovarea lor la nivel local;
- p) consilierea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate;
- q) raportarea către Ministerul Educației, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și către alte instituții abilitate, asupra proiectelor Erasmus+ care se derulează în cadrul instituției de învățământ superior;
- r) colaborarea cu membrii altor rețele de sprijin în domeniul învățământului universitar și preuniversitar, tineretului și sportului, în scopul realizării schimbului de bună practică, al asigurării coerenței acțiunilor și al implementării cu succes a Programului Erasmus+.

## **CAPITOLUL XVIII**

### **RAPORTAREA RECLAMAȚILOR ȘI A PROBLEMELOR ÎN TIMPUL MOBILITĂȚII**

**Art. 161. (1)** Universitatea „ARTIFEX” din București își propune să asigure tuturor participanților, *incoming* și *outgoing*, toate condițiile și sprijinul necesar pentru desfășurarea în bune condiții a mobilității ERASMUS+.

**(2)** Participanții care doresc să semnaleze o problemă în timpul mobilității vor contacta Biroul Erasmus+, prin email.

**(3)** BE+ va depune toate eforturile necesare, cu sprijinul altor structuri din Universitate, dacă este cazul, pentru soluționarea situației semnalate și va comunica petentului răspunsul, prin email.

## **CAPITOLUL XIX**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 162.** Lista universităților partenere și mobilitățile disponibile (număr de locuri și perioada de mobilitate), criteriile de selecție, conținutul dosarului de candidatură, data și locul concursului, probele

specifice ale concursului, precum și alte informații relevante vor fi disponibile la Biroul Erasmus+ și pe site-ul <https://www.artifex.org.ro/erasmus/> .

**Art. 163. (1)** 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 „ARTIFEX” din București.

(2) Prezentul Regulament se completează cu cadrul legislativ care reglementează mobilitățile Erasmus+, recomandările din Ghidul Erasmus+ și recomandările primite de la ANPCDEFP.

**Art. 164. (1)** Regulamentul privind implementarea Programului Erasmus + intră în vigoare la data adoptării lui prin Hotărârea Senatului.

(2) Modificarea prezentului Regulament se poate face cu avizul Consiliului de Administrație al Universității „ARTIFEX” din București și aprobarea Senatului Universității „ARTIFEX” din București.

*Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității „ARTIFEX” din București din data de 26.05.2021, fiind revizuit, modificat și aprobat în ședința Senatului Universității „ARTIFEX” din București din data de 27.11.2023; revizuit, modificat și aprobat în ședința Senatului Universității „ARTIFEX” din București din data de 12.06.2024; revizuit, modificat și aprobat în ședința Senatului Universității „ARTIFEX” din București din data de 08.01.2025.*

**Aprobat,  
Președintele Senatului,  
Prof. univ. dr.  
CRISTIAN MARIAN BARBU**

**Rector,  
Prof. univ. dr.  
Alexandru Lucian MANOLE**

## ANEXE

ANEXA nr. 1

### 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
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
	Spracheugnis Oberstufe (ZOP)	
2.	Sprachdiplom (I – II) sau calificativ Gut / Sehr gut	9,75
3.	ZPM	



4.	Prüfung 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.	DELFF – Diplome d’Etudes en Langue Francaise	B2	9,50
5.	DELFF – 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

## GRILA DE ECHIVALARE A CALIFICATIVELOR ȘI NOTELOR OBTINUTE DE CĂTRE STUDENȚII UAB

## CARE AU STUDIAT LA UNIVERSITĂȚI DIN STRĂINĂTATE

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 Sobresalliente Excellent	9,5-10 Matricula de Honor
<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

## DECIZIE DE ECHIVALARE 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:

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 Birou Erasmus,

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

Comisie echivalare și recunoaștere

Data

Decan L.S.

## DECIZIE DE RECUNOAȘTERE 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 Birou Erasmus,

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

Comisie echivalare și recunoaștere

Data

Decan L.S.

**FORMULAR DE ÎNSCRIERE  
PENTRU MOBILITĂȚI STUDENȚEȘTI OUTGOING DE STUDIU**

**1. Date personale**

- a. Numele și prenumele candidatului:
- b. Facultatea:
- c. Ciclul de studii (*licență / master*):
- d. Programul de studii:
- e. Anul de studii:
- f. Număr de telefon:
- g. Email:

**2. Depun candidatura pentru** (*se bifează caseta din prima coloană, corespunzător opțiunii dorite*):

	Mobilitate de studiu
	Mobilitate de scurtă durată

**3. Am luat la cunoștință de prevederile privind mobilitățile studențești outgoing de studiu din Regulamentul privind mobilitatea Erasmus+ a studenților, masteranzilor și personalului din Universitatea „ARTIFEX” din București.****Declar pe propria răspundere că:**

(*se bifează caseta din prima coloană, corespunzător opțiunii dorite și, dacă da, se completează numărul de luni în spațiul punctat*):

	NU am mai beneficiat de un grant Erasmus+
	DA, am beneficiat de un grant Erasmus, pe o durată de ..... luni

**4. Opțiuni pentru universitatea de destinație (maxim două opțiuni, în ordinea preferințelor):**

Codul Erasmus+	Denumirea instituției

**5. Documentele din dosarul de candidatură:**

*Completați lista documentelor, respectând cerințele referitoare la candidatura pentru mobilitățile studențești outgoing de studiu din Regulamentul privind mobilitatea Erasmus+ a studenților, masteranzilor și personalului din Universitatea „ARTIFEX” din București.*

**6. Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal:**

- În baza Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce

privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Universitatea „ARTIFEX” din București își asumă responsabilitatea prelucrării și utilizării datelor personale ale CANDIDATULUI numai în scopul derulării selecției pentru mobilități Erasmus+, precum și în vederea realizării de raportări și situații statistice expres prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de către ministerul de resort, ANPCDEFP sau de alte organisme cu competențe în domeniu.

- Prin semnarea prezentului document, CANDIDATUL acceptă să furnizeze datele cu caracter personal și este de acord ca UNIVERSITATEA să prelucreze datele furnizate în prezentul formular și documentele atașate acestuia numai în scopul derulării selecției pentru mobilități Erasmus+, precum și în vederea realizării de raportări și situații statistice expres prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de către ministerul de resort, ANPCDEFP sau de alte organisme cu competențe în domeniu, acestea neputând fi utilizate în alt scop.
- Pentru situația în care CANDIDATUL va fi beneficiar al unei mobilități Erasmus+, acesta este de acord cu transferul datelor cu caracter personal la instituția parteneră în cadrul mobilității.
- CANDIDATUL poartă toată răspunderea pentru corectitudinea datelor furnizate și are obligația de a contacta UNIVERSITATEA în cazul furnizării unor date personale incorecte, pentru a actualiza datele personale și informațiile de contact, ori de câte ori este nevoie, precum și pentru a remedia orice eroare sau date incorecte ce au apărut la completarea acestora.
- Refuzul de a furniza datele cu caracter personal și de a-și exprima acordul ca UNIVERSITATEA să prelucreze datele furnizate conform prevederilor prezentului document determină imposibilitatea participării CANDIDATULUI la selecția pentru mobilități Erasmus+ organizată de UNIVERSITATE, fapt ce nu poate fi imputat acesteia.
- În conformitate cu Regulamentul UE nr. 2016/679, eu, CANDIDATUL, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de faptul că beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a se adresa instanței, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru a exercita aceste drepturi, am luat la cunoștință de faptul că mă pot adresa printr-o cerere scrisă, datată și semnată, către conducerea Universității.

Data

.....

Semnătura CANDIDATULUI

.....

## DATE GENERALE PRIVIND PARTICIPANTUL

*Mobilitate studențească outgoing*

1. Anul universitar: 20..... - 20.....

Ciclul de studii (Se bifează caseta din stânga opțiunii selectate):

<input type="checkbox"/>	Licență	<input type="checkbox"/>	Master
--------------------------	---------	--------------------------	--------

## 2. Domeniul de Studiu

<input type="checkbox"/>	Finanțe
<input type="checkbox"/>	Contabilitate
<input type="checkbox"/>	Administrarea afacerilor
<input type="checkbox"/>	Management
<input type="checkbox"/>	Marketing

## 3. Programul de studii universitare

<input type="checkbox"/>	Finanțe și Bănci
<input type="checkbox"/>	Contabilitate și Informatică de Gestiune
<input type="checkbox"/>	Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor
<input type="checkbox"/>	Management
<input type="checkbox"/>	Marketing
<input type="checkbox"/>	Management Financiar-Bancar și de Asigurări
<input type="checkbox"/>	Managementul Sistemului Informatic Financiar-Contabil
<input type="checkbox"/>	Administrarea Afacerilor în Comerț, Turism și Servicii
<input type="checkbox"/>	Management Organizațional
<input type="checkbox"/>	Marketing și Comunicare în Afaceri

## 4. Universitatea de origine

<b>Denumirea universității:</b>	Universitatea „ARTIFEX” din București
<b>Erasmus ID Code:</b>	RO BUCURES42
<b>Facultatea:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Email:</b>	

## 5. Date participant

<b>Numele de familie:</b>			
<b>Prenumele complet:</b>			
<b>Data nașterii:</b>			
<b>CNP:</b>			
<b>Sex:</b>		<b>Naționalitate:</b>	
<b>Serie carte identitate:</b>		<b>Număr CI:</b>	
<b>Telefon:</b>		<b>Email:</b>	
<b>Adresa din cartea de identitate:</b>			
.....			
<b>Datele bancare ale participantului</b>			
<i>Cont în Euro</i>			
<b>Numele titularului de cont:</b> <i>(dacă acesta este altul decât participantul)</i>			
<b>Denumirea băncii:</b>			
<b>Număr de clearing / Codul BIC / SWIFT:</b>			
<b>Codul IBAN:</b>			
<b>Adresa completă:</b>			

**Solicit** (Se bifează caseta din stânga opțiunii selectate):

<input type="checkbox"/>	Srijin pentru nevoi speciale (dacă este cazul)	<input type="checkbox"/>	Srijin pentru oportunități reduse (dacă este cazul)
--------------------------	---	--------------------------	--

## 6. Competențe lingvistice

<b>Limba în care se desfășoară activitățile la instituția gazdă</b>	
<b>Limbi străine vorbite:</b>	
<b>Engleză</b> (completați în caseta alăturată nivelul, conform Cadrului European Comun de Referință)* Specificați dacă dețineți certificat de competență (DA/NU) în caseta alăturată	
<i>Completați cu rânduri suplimentare, după caz</i>	

\* <https://europa.eu/europass/ro/common-european-framework-reference-language-skills>



## 7. Studii universitare

<b>Număr de ani de studiu în învățământul superior încheiați:</b>	
<b>Participări anterioare în programul Erasmus+ la același ciclu de studii:</b> <i>Completați cu DA/NU și specificați numărul de luni, în caseta alăturată</i>	
<b>Dacă răspunsul este DA, completați liniile de mai jos din acest tabel</b>	
<b>Perioada (zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa)</b>	
<b>Instituția:</b>	

### Instituția gazdă a mobilității

<b>Denumirea instituției:</b>	
<b>Țara:</b>	
<b>Erasmus ID Code:</b>	
<b>Adresa:</b>	
<b>Facultatea/departamentul:</b>	
<b>Coordonator:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Perioada de mobilitate*:</b> <i>În conformitate cu scrisoarea de acceptare Se completează în format zz.ll.aaaa– zz.ll.aaaa</i>	

\* Se va verifica calendarul academic al universității gazdă

## 8. Documente atașate

*Completați lista documentelor atașate, respectând cerințele referitoare la mobilitatea la care veți participa din Regulamentul privind mobilitatea Erasmus+ a studenților, masteranzilor și personalului din Universitatea „ARTIFEX” din București.*

## 9. Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal:

- În baza Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Universitatea „ARTIFEX” din București își asumă responsabilitatea prelucrării și utilizării datelor personale ale PARTICIPANTULUI numai în scopul organizării mobilității Erasmus+, înregistrării lor în platforma digitală a proiectelor de mobilitate Erasmus+ și al întocmirii contractului financiar pentru acordarea grantului aferent perioadei de mobilitate planificate, precum și în vederea realizării de raportări și situații statistice expres prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de către ministerul de resort, ANPCDFP sau de alte organisme cu competențe în domeniu, acestea neputând fi utilizate în alt scop.
- Prin semnarea prezentului document, PARTICIPANTUL acceptă să furnizeze datele

cu caracter personal și este de acord ca UNIVERSITATEA să prelucreze datele furnizate în prezentul formular și documentele atașate acestuia numai în scopul organizării mobilității Erasmus+, înregistrării lor în platforma digitală a proiectelor de mobilitate Erasmus+ și al întocmirii contractului financiar pentru acordarea grantului aferent perioadei de mobilitate planificate, precum și în vederea realizării de raportări și situații statistice expres prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de către ministerul de resort, ANPCDEFP sau de alte organisme cu competențe în domeniu, acestea neputând fi utilizate în alt scop.

- PARTICIPANTUL este de acord cu transferul datelor cu caracter personal la instituția parteneră în cadrul mobilității.
- PARTICIPANTUL poartă toată răspunderea pentru corectitudinea datelor furnizate și are obligația de a contacta UNIVERSITATEA în cazul furnizării unor date personale incorecte, pentru a actualiza datele personale și informațiile de contact, ori de câte ori este nevoie, precum și pentru a remedia orice eroare sau date incorecte ce au apărut la completarea acestora.
- Refuzul de a furniza datele cu caracter personal și de a-și exprima acordul ca UNIVERSITATEA să prelucreze datele furnizate conform prevederilor prezentului document determină imposibilitatea participării PARTICIPANTULUI la mobilitatea Erasmus+ organizată de UNIVERSITATE, fapt ce nu poate fi imputat acesteia.
- În conformitate cu Regulamentul UE nr. 2016/679, eu, PARTICIPANTUL, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de faptul că beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a se adresa instanței, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru a exercita aceste drepturi, am luat la cunoștință de faptul că mă pot adresa printr-o cerere scrisă, datată și semnată, către conducerea Universității.

Data

.....

Semnătura PARTICIPANTULUI

.....

**DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI***Mobilitate studențească*

Subsemnatul .....,  
 student la Universitatea „ARTIFEX” din București, Facultatea  
 ....., Programul de studii universitare  
 ....., ciclul de studii  
 (licență/master) ....., declar pe propria răspundere că nu am folosit alte fonduri,  
 decât cele alocate prin programul Erasmus+, pentru acoperirea aceluiași tip de cheltuială în  
 desfășurarea mobilității Erasmus+ de (studiu/plasament) ....., derulată în  
 perioada ..... la Universitatea / Instituția  
 .....  
 .....

Data

.....

Semnătura

.....

**FORMULAR DE ÎNSCRIERE  
PENTRU MOBILITĂȚI STUDENȚEȘTI OUTGOING DE STAGIU**

**1. Date personale**

- a. Numele și prenumele candidatului:
- b. Facultatea:
- c. Ciclul de studii (*licență / master*):
- d. Programul de studii:
- e. Anul de studii:
- f. Număr de telefon:
- g. Email:

**2. Depun candidatura pentru mobilitate de stagiu**

3. Am luat la cunoștință de prevederile privind **mobilitățile studențești *outgoing* de stagiu** din **Regulamentul privind mobilitatea Erasmus+ a studenților, masteranzilor și personalului din Universitatea „ARTIFEX” din București.**

**4. Opțiuni pentru instituția de destinație:**

Nr. crt.	Denumirea instituției partenere de destinație	Număr de luni de bursă solicitat	Perioada solicitată
1.			
2.			

**5. Documentele din dosarul de candidatură:**

*Completați lista documentelor, respectând cerințele referitoare la candidatura pentru mobilitățile studențești outgoing de stagiu din Regulamentul privind mobilitatea Erasmus+ a studenților, masteranzilor și personalului din Universitatea „ARTIFEX” din București.*

**6. Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal:**

- În baza Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Universitatea „ARTIFEX” din București își asumă responsabilitatea prelucrării și utilizării datelor personale ale CANDIDATULUI numai în scopul derulării selecției

pentru mobilități Erasmus+, precum și în vederea realizării de raportări și situații statistice expres prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de către ministerul de resort, ANPCDEFP sau de alte organisme cu competențe în domeniu.

- Prin semnarea prezentului document, CANDIDATUL acceptă să furnizeze datele cu caracter personal și este de acord ca UNIVERSITATEA să prelucreze datele furnizate în prezentul formular și documentele atașate acestuia numai în scopul derulării selecției pentru mobilități Erasmus+, precum și în vederea realizării de raportări și situații statistice expres prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de către ministerul de resort, ANPCDEFP sau de alte organisme cu competențe în domeniu, acestea neputând fi utilizate în alt scop.
- Pentru situația în care CANDIDATUL va fi beneficiar al unei mobilități Erasmus+, acesta este de acord cu transferul datelor cu caracter personal la instituția parteneră în cadrul mobilității.
- CANDIDATUL poartă toată răspunderea pentru corectitudinea datelor furnizate și are obligația de a contacta UNIVERSITATEA în cazul furnizării unor date personale incorecte, pentru a actualiza datele personale și informațiile de contact, ori de câte ori este nevoie, precum și pentru a remedia orice eroare sau date incorecte ce au apărut la completarea acestora.
- Refuzul de a furniza datele cu caracter personal și de a-și exprima acordul ca UNIVERSITATEA să prelucreze datele furnizate conform prevederilor prezentului document determină imposibilitatea participării CANDIDATULUI la selecția pentru mobilități Erasmus+ organizată de UNIVERSITATE, fapt ce nu poate fi imputat acesteia.
- În conformitate cu Regulamentul UE nr. 2016/679, eu, CANDIDATUL, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de faptul că beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a se adresa instanței, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru a exercita aceste drepturi, am luat la cunoștință de faptul că mă pot adresa printr-o cerere scrisă, datată și semnată, către conducerea Universității.

Data

.....

Semnătura CANDIDATULUI

.....

## FORMULAR DE CANDIDATURĂ

*Mobilitate personal de predare sau combinată (predare și formare) pentru personal*

### 1. Date personale

<b>Numele și prenumele candidatului:</b>	
<b>Facultatea:</b>	
<b>Departamentul:</b>	
<b>Poziție administrativă (dacă este cazul):</b>	
<b>Număr de telefon:</b>	
<b>Email:</b>	

### 2. Depun candidatura pentru (se bifează caseta din prima coloană, corespunzător opțiunilor dorite):

<input type="checkbox"/>	Mobilitate de predare
<input type="checkbox"/>	Mobilitate combinată (predare și formare) pentru personal
<input type="checkbox"/>	Participarea la eveniment internațional (se va completa denumirea evenimentului și tipul acestuia):

Care ar urma să fie finanțată din proiectul cod:

.....

### 3. Am luat la cunoștință de prevederile privind **mobilitățile outgoing pentru personal** din **Regulamentul privind mobilitatea Erasmus+ a studenților, masteranzilor și personalului din Universitatea „ARTIFEX” din București.**

### 4. Opțiuni pentru universitatea de destinație:

Codul Erasmus+	Denumirea instituției

<b>Mobilități anterioare în programul Erasmus+</b>	
<i>Completați cu DA/NU în caseta alăturată</i>	
<b>Dacă răspunsul este DA, completați liniile de mai jos din acest tabel</b>	

<i>Adăugați linii suplimentare dacă este cazul</i>	
<b>Perioada (zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa)</b>	
<b>Instituția gazdă, țara gazdă</b>	
<b>Tipul mobilității (predare/formare)</b>	
<b>Perioada (zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa)</b>	
<b>Instituția gazdă, țara gazdă</b>	
<b>Tipul mobilității (predare/formare)</b>	

<p><b>Motivația candidaturii</b></p> <p><i>Completați în această casetă</i></p>
<p><b>Modul de valorificare a rezultatelor stagiilor anterioare Erasmus+</b></p> <p><i>Completați în această casetă</i></p>
<p><b>Modul de valorificare a stagiului propus</b></p> <p><i>Completați în această casetă</i></p>
<p><b>Descrierea activităților efectuate în ultimii cinci ani academici pentru internaționalizarea UAB</b></p> <p><i>Completați în această casetă</i></p>
<p><b>Activitățile de coordonare sau de tutoriat a studenților Erasmus+ incoming sau outgoing pe parcursul ultimilor cinci ani academici</b></p> <p><i>Completați în această casetă</i></p>

**5. Documentele din dosarul de candidatură:**

*Completați lista documentelor, respectând cerințele referitoare la candidatura pentru mobilitățile de predare sau combinate din Regulamentul privind mobilitatea Erasmus+ a studenților, masteranzilor și personalului din Universitatea „ARTIFEX” din București.*

**6. Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal:**

- În baza Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Universitatea „ARTIFEX” din București își asumă responsabilitatea prelucrării și utilizării datelor personale ale CANDIDATULUI numai în scopul derulării selecției pentru mobilități Erasmus+, precum și în vederea realizării de raportări și situații statistice expres prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de către ministerul de resort, ANPCDEFP sau de alte organisme cu competențe în domeniu.

- Prin semnarea prezentului document, CANDIDATUL acceptă să furnizeze datele cu caracter personal și este de acord ca UNIVERSITATEA să prelucreze datele furnizate în prezentul formular și documentele atașate acestuia numai în scopul derulării selecției pentru mobilități Erasmus+, precum și în vederea realizării de raportări și situații statistice expres prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de către ministerul de resort, ANPCDEFP sau de alte organisme cu competențe în domeniu, acestea neputând fi utilizate în alt scop.
- Pentru situația în care CANDIDATUL va fi beneficiar al unei mobilități Erasmus+, acesta este de acord cu transferul datelor cu caracter personal la instituția parteneră în cadrul mobilității.
- CANDIDATUL poartă toată răspunderea pentru corectitudinea datelor furnizate și are obligația de a contacta UNIVERSITATEA în cazul furnizării unor date personale incorecte, pentru a actualiza datele personale și informațiile de contact, ori de câte ori este nevoie, precum și pentru a remedia orice eroare sau date incorecte ce au apărut la completarea acestora.
- Refuzul de a furniza datele cu caracter personal și de a-și exprima acordul ca UNIVERSITATEA să prelucreze datele furnizate conform prevederilor prezentului document determină imposibilitatea participării CANDIDATULUI la selecția pentru mobilități Erasmus+ organizată de UNIVERSITATE, fapt ce nu poate fi imputat acesteia.
- În conformitate cu Regulamentul UE nr. 2016/679, eu, CANDIDATUL, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de faptul că beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a se adresa instanței, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru a exercita aceste drepturi, am luat la cunoștință de faptul că mă pot adresa printr-o cerere scrisă, datată și semnată, către conducerea Universității.

Data

.....

Semnătura CANDIDATULUI

.....



**FORMULAR DE CANDIDATURĂ***Mobilitate personal pentru formare***1. Date personale**

<b>Numele și prenumele candidatului:</b>	
<b>Facultatea/Structura administrativă:</b>	
<b>Departamentul:</b>	
<b>Poziție administrativă (dacă este cazul):</b>	
<b>Număr de telefon:</b>	
<b>Email:</b>	

**2. Depun candidatura pentru** *(se bifează caseta din prima coloană, corespunzător opțiunilor dorite):*

<input type="checkbox"/>	Mobilitate de formare
<input type="checkbox"/>	Participarea la eveniment internațional <i>(se va completa denumirea evenimentului și tipul acestuia):</i>

Care ar urma să fie finanțată din proiectul cod:

.....

**3. Am luat la cunoștință de prevederile privind mobilitățile *outgoing* pentru personal din Regulamentul privind mobilitatea Erasmus+ a studenților, masteranzilor și personalului din Universitatea „ARTIFEX” din București.****4. Opțiuni pentru universitatea de destinație (în ordinea preferințelor):**

Codul Erasmus+	Denumirea instituției

<b>Mobilități anterioare în programul Erasmus+</b> <i>Completați cu DA/NU în caseta alăturată</i>	
<b>Dacă răspunsul este DA, completați liniile de mai jos din acest tabel</b> <i>Adăugați linii suplimentare dacă este cazul</i>	
<b>Perioada (zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa)</b>	

<b>Instituția gazdă, țara gazdă</b>	
<b>Tipul mobilității (predare/formare)</b>	
<b>Perioada (zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa)</b>	
<b>Instituția gazdă, țara gazdă</b>	
<b>Tipul mobilității (predare/formare)</b>	

<p><b>Motivația candidaturii</b></p> <p><i>Completați în această casetă</i></p>
<p><b>Modul de valorificare a rezultatelor stagiilor anterioare Erasmus+</b></p> <p><i>Completați în această casetă</i></p>
<p><b>Modul de valorificare a stagiului propus</b></p> <p><i>Completați în această casetă</i></p>
<p><b>Descrierea activităților efectuate în ultimii cinci ani academici pentru internaționalizarea UAB</b></p> <p><i>Completați în această casetă</i></p>

**5. Documentele din dosarul de candidatură:**

*Completați lista documentelor, respectând cerințele referitoare la candidatura pentru mobilitățile de formare din Regulamentul privind mobilitatea Erasmus+ a studenților, masteranzilor și personalului din Universitatea „ARTIFEX” din București.*

**6. Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal:**

- În baza Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Universitatea „ARTIFEX” din București își asumă responsabilitatea prelucrării și utilizării datelor personale ale CANDIDATULUI numai în scopul derulării selecției pentru mobilități Erasmus+, precum și în vederea realizării de raportări și situații statistice expres prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de către ministerul de resort, ANPCDEFP sau de alte organisme cu competențe în domeniu.
- Prin semnarea prezentului document, CANDIDATUL acceptă să furnizeze datele cu caracter personal și este de acord ca UNIVERSITATEA să prelucreze datele furnizate în prezentul formular și documentele atașate acestuia numai în scopul derulării selecției pentru mobilități Erasmus+, precum și în vederea realizării de raportări și situații statistice expres prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de

către ministerul de resort, ANPCDEFP sau de alte organisme cu competențe în domeniu, acestea neputând fi utilizate în alt scop.

- Pentru situația în care CANDIDATUL va fi beneficiar al unei mobilități Erasmus+, acesta este de acord cu transferul datelor cu caracter personal la instituția parteneră în cadrul mobilității.
- CANDIDATUL poartă toată răspunderea pentru corectitudinea datelor furnizate și are obligația de a contacta UNIVERSITATEA în cazul furnizării unor date personale incorecte, pentru a actualiza datele personale și informațiile de contact, ori de câte ori este nevoie, precum și pentru a remedia orice eroare sau date incorecte ce au apărut la completarea acestora.
- Refuzul de a furniza datele cu caracter personal și de a-și exprima acordul ca UNIVERSITATEA să prelucreze datele furnizate conform prevederilor prezentului document determină imposibilitatea participării CANDIDATULUI la selecția pentru mobilități Erasmus+ organizată de UNIVERSITATE, fapt ce nu poate fi imputat acesteia.
- În conformitate cu Regulamentul UE nr. 2016/679, eu, CANDIDATUL, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de faptul că beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a se adresa instanței, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru a exercita aceste drepturi, am luat la cunoștință de faptul că mă pot adresa printr-o cerere scrisă, datată și semnată, către conducerea Universității.

Data

.....

Semnătura CANDIDATULUI

.....

## DATE GENERALE PRIVIND PARTICIPANTUL

*Mobilitate personal outgoing*

Anul universitar: 20..... - 20.....

**1. Date personale**

<b>Numele și prenumele candidatului:</b>	
<b>Facultatea/Structura administrativă:</b>	
<b>Departamentul:</b>	
<b>Poziție administrativă (dacă este cazul):</b>	
<b>Vechimea în cadrul UAB:</b>	
<b>Număr de telefon mobil:</b>	
<b>Email:</b>	

**2. Instituția de primire**

<b>Denumirea:</b>	
<b>Țara:</b>	
<b>Adresa:</b>	
<b>Facultatea/Departamentul:</b>	
<b>Persoană de contact:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Email:</b>	

**3. Documente atașate**

*Completați lista documentelor, respectând cerințele referitoare mobilitățile de personal outgoing din Regulamentul privind mobilitatea Erasmus+ a studenților, masteranzilor și personalului din Universitatea „ARTIFEX” din București, în funcție de tipul de mobilitate.*

**4. Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal:**

- În baza Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Universitatea „ARTIFEX” din București își asumă responsabilitatea prelucrării și utilizării datelor personale ale PARTICIPANTULUI numai în scopul organizării mobilității Erasmus+, înregistrării lor în platforma digitală a proiectelor de mobilitate Erasmus+ și al întocmirii contractului financiar pentru acordarea grantului aferent

perioadei de mobilitate planificate, precum și în vederea realizării de raportări și situații statistice expres prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de către ministerul de resort, ANPCDEFP sau de alte organisme cu competențe în domeniu, acestea neputând fi utilizate în alt scop.

- Prin semnarea prezentului document, PARTICIPANTUL acceptă să furnizeze datele cu caracter personal și este de acord ca UNIVERSITATEA să prelucreze datele furnizate în prezentul formular și documentele atașate acestuia numai în scopul organizării mobilității Erasmus+, înregistrării lor în platforma digitală a proiectelor de mobilitate Erasmus+ și al întocmirii contractului financiar pentru acordarea grantului aferent perioadei de mobilitate planificate, precum și în vederea realizării de raportări și situații statistice expres prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de către ministerul de resort, ANPCDEFP sau de alte organisme cu competențe în domeniu, acestea neputând fi utilizate în alt scop.
- PARTICIPANTUL este de acord cu transferul datelor cu caracter personal la instituția parteneră în cadrul mobilității.
- PARTICIPANTUL poartă toată răspunderea pentru corectitudinea datelor furnizate și are obligația de a contacta UNIVERSITATEA în cazul furnizării unor date personale incorecte, pentru a actualiza datele personale și informațiile de contact, ori de câte ori este nevoie, precum și pentru a remedia orice eroare sau date incorecte ce au apărut la completarea acestora.
- Refuzul de a furniza datele cu caracter personal și de a-și exprima acordul ca UNIVERSITATEA să prelucreze datele furnizate conform prevederilor prezentului document determină imposibilitatea participării PARTICIPANTULUI la mobilitatea Erasmus+ organizată de UNIVERSITATE, fapt ce nu poate fi imputat acesteia.
- În conformitate cu Regulamentul UE nr. 2016/679, eu, PARTICIPANTUL, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de faptul că beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a se adresa instanței, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru a exercita aceste drepturi, am luat la cunoștință de faptul că mă pot adresa printr-o cerere scrisă, datată și semnată, către conducerea Universității.

Data

.....

Semnătura

.....

**DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI**

*Mobilitate de personal*

Subsemnatul .....,  
angajat la Universitatea „ARTIFEX” din București, Departamentul / Structura administrativă  
....., declar pe propria răspundere că nu am folosit alte  
fonduri, decât cele alocate prin programul Erasmus+, pentru acoperirea aceluiași tip de cheltuială în  
desfășurarea mobilității Erasmus+ de (*predare/formare/combinată*) .....,  
derulată în perioada ..... la Universitatea / Instituția  
.....  
.....

Data

.....

Semnătura

.....

## APPLICATION FORM FOR INCOMING SMS/SMT MOBILITIES

1. **Academic year:** 20..... - 20.....

**Level of study** (please mark the empty box on the left of the selected option):

	Bachelor		Master
--	----------	--	--------

**Semester** (please mark the empty box on the left of the selected option):

	Spring semester		Autumn semester
--	-----------------	--	-----------------

**Number of study years in HEI before the mobility:** .....

*Please describe briefly the previous studies abroad, if any (period, institution)*

2. **Field of study**

<i>Insert ISCED code here</i>	<i>Insert name here</i>
-------------------------------	-------------------------

3. **Eligibility criteria:**

- **The student is enrolled at one of the partner universities of “ARTIFEX” University of Bucharest, within the Erasmus+ framework, at bachelor or master degree level.**
- **The student remains enrolled at the partner university until the end of the mobility period at “ARTIFEX” University of Bucharest.**
- **Language competence – level B1.**

*Note: all fields are mandatory. Please use CAPITAL letters and black font colour.*

4. **SENDING INSTITUTION**

<b>Name and full address:</b>	
<b>Erasmus ID Code:</b>	
<b>Faculty / Department:</b>	
<b>Coordinator:</b>	
<b>Phone/Fax number:</b>	
<b>e-mail address:</b>	

## 5. PERSONAL DATA OF THE PARTICIPANT

<b>Family name:</b>			
<b>First name(s):</b>			
<b>Date of birth:</b>	<i>dd/mm/yyyy</i>		
<b>Place of birth:</b>			
<b>Sex:</b>		<b>Nationality:</b>	
<b>Current address:</b>			
<b>Permanent address:</b> <i>If different from current one</i>			
<b>Phone:</b>		<b>e-mail address:</b>	

## 6. LANGUAGE COMPETENCE

<b>Language of instruction at the sending institution:</b>	
<b>Maternal language:</b>	
<b>Other languages:</b>	
<b>Language</b> ( <i>please insert the level of competence according to the Common European Framework* in the cell on the right</i> )	
<i>Please add supplementary rows, if necessary</i>	

\* <https://europa.eu/europass/en/common-european-framework-reference-language-skills>

## 7. PERIOD OF MOBILITY

<b>From:</b>	<i>dd/mm/yyyy</i>
<b>To:</b>	<i>dd/mm/yyyy</i>
<b>Duration of stay (months):</b>	
<b>Expected number of ECTS credits:</b>	

## 8. RECEIVING INSTITUTION

<b>Name and full address:</b>	“ARTIFEX” University of Bucharest Economu Cezărescu Street no. 47, 6 <sup>th</sup> Sector, Bucharest, 060754
<b>Country:</b>	Romania
<b>Erasmus ID Code:</b>	RO BUCURES42
<b>Coordinator:</b>	Assoc. Prof. Cătălin Deatcu-Gavril PhD.
<b>Phone/Fax number:</b>	+40 21 3166168 / +40 21 3166169



e-mail address:	<a href="mailto:erasmus@artifex.org.ro">erasmus@artifex.org.ro</a>
-----------------	--

**9. DO YOU NEED ACCOMMODATION?**

*(please mark the empty box on the left of the selected option):*

<input type="checkbox"/>	YES	<input type="checkbox"/>	NO
--------------------------	-----	--------------------------	----

**10. Attached to this application:**

*Please fill in the list of attached documents, in compliance with the requirements regarding the mobility type you will participate to, from the Regulation on ERASMUS+ mobility of undergraduate students, master students and staff of "ARTIFEX" University of Bucharest.*

**Information regarding processing of personal data:**

- According to the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, „ARTIFEX” University of Bucharest assumes the responsibility of processing the personal data of the PARTICIPANT, only with the purpose of registering them in the digital platform of the Erasmus+ mobility projects and (for KA171 mobilities) for filling the financial contract for providing the grant corresponding to the mobility period provisioned, and also for reports and statistical situations expressly provisioned by the laws in force, requested by the relevant ministry, National Erasmus+ Agency (ANPCDEFP) or other competent organisations, without being possible to be used for other purposes.
- By signing the present document, the PARTICIPANT accepts to provide the personal data and expresses consent for the „ARTIFEX” University of Bucharest to process the personal data provided in the present form and attached documents only with the purpose of registering them in the digital platform of the Erasmus+ mobility projects and (for KA171 mobilities) for filling the financial contract for providing the grant corresponding to the mobility period provisioned, and also for reports and statistical situations expressly provisioned by the laws in force, requested by the relevant ministry, National Erasmus+ Agency (ANPCDEFP) or other competent organisations.
- The PARTICIPANT carries entire responsibility for the correctness of personal data provided and has the obligation to contact the UNIVERSITY when incorrect personal data were provided, to update personal data and contact information and to remedy any error or incorrect data which occurred during their filling.
- The refuse to provide the personal data and to agree that the data are to be processed by the „ARTIFEX” University of Bucharest according to the present document makes impossible the participation of the PARTICIPANT in an Erasmus+ mobility at the „ARTIFEX” University of Bucharest, for which „ARTIFEX” University of Bucharest cannot be held liable.
- According to the Regulation (EU) 2016/679, I, the PARTICIPANT, declare on my

own responsibility that I am aware that I benefit from the following rights: the right to access, to intervene on the data. the right not to be subject to an individual decision, the right to go to court, the right to data portability, the right to restrict processing. In order to exercise these rights, I am aware that I can address a written request, dated and signed, to the management of the University.

Date

.....

Signature of the PARTICIPANT

.....

**DESFĂȘURAREA PROCESELOR DE SELECȚIE ONLINE PENTRU  
MOBILITĂȚILE ERASMUS +**

Interviul online de selecție se va desfășura cu respectarea următorilor pași :

a) în perioada premergătoare interviului, coordonatorul Erasmus+ al UAB va dispune măsurile necesare pentru generarea în contul *cloud* instituțional al Biroului Erasmus+, în directorul rădăcină, a unui dosar cu denumirea:

„FACULTATE/DEPARTAMENT/PROGRAM\_Interviu\_ERASMUS\_An\_univ\_202X202Y,  
în interiorul acestui dosar, va fi creat câte un subdosar pentru fiecare candidat, în care se vor încărca dosarele candidaților eligibili pentru mobilitate.

b) Cu minim 2 zile înainte de ziua interviului, comisia de selecție va primi acces la dosarele candidaților.

c) Interviul se desfășoară pe platforma *Zoom*, rulând pe unul dintre conturile instituționale. Coordonatorul Erasmus+ asigură partea tehnică legată de funcționarea platformei, generează linkul întâlnirii și îl transmite cu 48 de ore înainte desfășurării interviului membrilor comisiei și candidaților eligibili.

d) La începutul interviului, coordonatorul Erasmus+ anunță auditoriul că evenimentul este înregistrat audio și video și, de asemenea, că va fi înregistrată și conversația prin intermediul mesageriei asociate evenimentului (chat), acestea urmând a fi stocate în directorul *cloud Zoom* asociat contului instituțional și păstrate pe server timp de 3 ani.

e) Candidații au obligația ca, la momentul conectorii, anterior începerii probei, să aibă camera deschisă și microfonul pornit și să se legitimeze prin arătarea la cameră a actului de identitate și prin scrierea cuvintelor *PREGĂTIT PENTRU INTERVIUL ERASMUS* în spațiul destinat chat-ului. Coordonatorul Erasmus+ va posta, pe canalul de mesagerie asociat evenimentului, mesajul: „, evenimentul este înregistrat audio și video și, de asemenea, că va fi înregistrată și conversația prin intermediul mesageriei asociate evenimentului (chat), acestea urmând a fi stocate în directorul *cloud Zoom* asociat contului instituțional și păstrate pe server timp de 3 ani calendaristici, timp care curge de la momentul salvării acestora”.

f) La sfârșitul interviului, coordonatorul Erasmus+ redactează electronic procesul-verbal, pe care îl vor semna toți membrii comisiei.

g) După finalizarea interviului, prin grija coordonatorului Erasmus+, înregistrările vor fi arhivate sub denumiri care vor indica data și tipul interviului. Înregistrările salvate vor fi arhivate în dosarul aferent tipului de grant oferit, prin grija coordonatorului Erasmus+.

**PARTICIPANT DATA***Staff mobility, incoming*

Academic year: 20..... - 20.....

**1. Personal data**

<b>Candidate's name and surname:</b>	
<b>University:</b>	
<b>Faculty/Administrative structure:</b>	
<b>Department:</b>	
<b>Administrative position (if applicable):</b>	
<b>Work experience (years):</b>	
<b>Phone no.:</b>	
<b>Email:</b>	

**2. Receiving institution**

<b>Name and full address:</b>	“ARTIFEX” University of Bucharest Economu Cezărescu Street no. 47, 6 <sup>th</sup> Sector, Bucharest, 060754
<b>Country:</b>	Romania
<b>Erasmus ID Code:</b>	RO BUCURES42
<b>Coordinator:</b>	Assoc. Prof. Cătălin Deatcu-Gavril PhD.
<b>Phone/Fax number:</b>	+40 21 3166168 / +40 21 3166169
<b>e-mail address:</b>	<a href="mailto:erasmus@artifex.org.ro">erasmus@artifex.org.ro</a>

**3. Attached to this form:**

*Please fill in the list of attached documents, in compliance with the requirements from the Regulation on ERASMUS+ mobility of undergraduate students, master students and staff of "ARTIFEX" University of Bucharest.*

**4. Information regarding processing of personal data:**

- According to the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, „ARTIFEX” University of Bucharest assumes the responsibility of processing the personal data of the PARTICIPANT, only with the purpose of registering them in the digital platform of the Erasmus+ mobility projects and (for KA171 mobilities) for filling the financial

contract for providing the grant corresponding to the mobility period provisioned, and also for reports and statistical situations expressly provisioned by the laws in force, requested by the relevant ministry, National Erasmus+ Agency (ANPCDEFP) or other competent organisations, without being possible to be used for other purposes.

- By signing the present document, the PARTICIPANT accepts to provide the personal data and expresses consent for the „ARTIFEX” University of Bucharest to process the personal data provided in the present form and attached documents only with the purpose of registering them in the digital platform of the Erasmus+ mobility projects and (for KA171 mobilities) for filling the financial contract for providing the grant corresponding to the mobility period provisioned, and also for reports and statistical situations expressly provisioned by the laws in force, requested by the relevant ministry, National Erasmus+ Agency (ANPCDEFP) or other competent organisations.
- The PARTICIPANT carries entire responsibility for the correctness of personal data provided and has the obligation to contact the UNIVERSITY when incorrect personal data were provided, to update personal data and contact information and to remedy any error or incorrect data which occurred during their filling.
- The refuse to provide the personal data and to agree that the data are to be processed by the „ARTIFEX” University of Bucharest according to the present document makes impossible the participation of the PARTICIPANT in an Erasmus+ mobility at the „ARTIFEX” University of Bucharest, for which „ARTIFEX” University of Bucharest cannot be held liable.
- According to the Regulation (EU) 2016/679, I, the PARTICIPANT, declare on my own responsibility that I am aware that I benefit from the following rights: the right to access, to intervene on the data. the right not to be subject to an individual decision, the right to go to court, the right to data portability, the right to restrict processing. In order to exercise these rights, I am aware that I can address a written request, dated and signed, to the management of the University.

Date

Signature of the PARTICIPANT

.....

.....