



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI
UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” ARAD

310025 ARAD, Bd. Revoluției nr.94-96, tel. 0040/257/280335, fax 0040/257/280810,
e-mail: rectorat@uvvg.ro, web: www.uvvg.ro

**REGULAMENT PRIVIND MOBILITĂȚILE ÎN CADRUL
PROGRAMULUI COMUNITAR ERASMUS**

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Organizarea și desfășurarea mobilităților în Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad are la bază:

- a) principiile fundamentale enunțate în Carta Universitară Extinsă Erasmus;
- b) recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, privind organizarea mobilităților în cadrul Programului de Învățare pe Tot Parcursul Vieții (Lifelong Learning Programme-LLP), al Comisiei Europene și finanțat de Uniunea Europeană.

Art. 2 Organizarea și desfășurarea selecției pentru mobilități Erasmus sunt de competența Biroului Programe Comunitare și a comisiilor de selecție, care răspund pentru aplicarea în mod corect a prezentei metodologii.

Art.3 Mobilitatea de studiu se bazează pe acorduri inter-instituționale între instituții participante la Programul LLP și care dețin o Cartă Universitară Erasmus și urmărește să permită studenților posibilitatea de a studia în universități din alte țări din punct de vedere educațional, lingvistic și cultural, dar și să promoveze cooperarea între instituții și să îmbogățească mediul educațional al instituțiilor gazdă, precum și să contribuie la dezvoltarea de resurse umane formate din tineri calificați, deschiși și cu experiență internațională de viitori profesioniști.

Art.4 Mobilitățile de studiu se realizează pentru perioade cuprinse între minim 3 luni și maxim 12 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita prevederilor din acordurile inter-instituționale Erasmus pentru anul universitar respectiv. O perioadă de mobilitate de studiu poate fi combinată cu o perioadă de plasament (stagiu de practică).

Art. 5 Pe parcursul studiilor universitare, un student poate beneficia de maximum un grant de mobilitate de studii (maximum 12 luni de mobilitate) și de un grant de plasament (maximum 12 luni de mobilitate).

Art. 6 Oferta de mobilități pentru anul universitar următor trebuie difuzată de către Biroul pentru Programe Comunitare al Departamentului de Relații Internaționale prin diverse mijloace de informare (reuniuni de informare, pliante, pagina web a Departamentului de Relații Internaționale, etc), cu asigurarea principiilor transparenței și accesului egal la informații.

Art. 7 Programul *Erasmus* oferă granturi pentru următoarele tipuri de mobilități:

- a) **mobilități de studiu** pentru studenți (SMS);
- b) **mobilități de plasament** pentru studenți (SMP);
- c) **mobilități ale cadrelor didactice cu scop de predare** (STA);
- d) **mobilități ale personalului cu scop de formare** (STT).

Capitolul II

SELECȚIA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS DE STUDIU PENTRU STUDENȚI (SMS);

Art. 8 Selecția candidaților pentru mobilități studențești Erasmus se realizează prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate și a interviului de selecție.

Art. 9 Înscrierea la selecția pentru mobilități Erasmus se face cu respectarea următoarelor condiții:

a) Candidatul va depune la Biroul de Programe Comunitare un singur dosar conținând următoarele documente obligatorii:

- Formular de înscriere, cu precizarea opțiunilor;
- Scrisoare de intenție (redactată în limba străină în care se vor efectua studiile);
- Curriculum vitae (tehnoredactat în limba străină în care se vor efectua studiile), recomandabil în format european cu fotografia inserată. Formularul recomandat este disponibil online la adresa: www.europass-ro.ro (secțiunea formulare și exemple).
- Documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată:
 - Certificate lingvistice (fotocopii);
 - Atestate profesionale (fotocopii);
 - Diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, practicii, participării la proiecte extracurriculare etc. (fotocopii);
 - Scrisori de recomandare de la cadre didactice sau coordonatori de stagiu (original).

b). Înscrierea se face o singură dată, pentru toate opțiunile exprimate. Dosarul rămâne, pe toată durata desfășurării selecției la Biroul de Programe Comunitare.

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

d). Dosarele incomplete din punctul de vedere al prezenței documentelor obligatorii sau opțiunile neconforme cu locurile disponibile (nivel, durată, specializare) vor fi eliminate din concurs.

Art. 10 (1) Rezultatele academice vor fi colectate centralizat de către Biroul de Programe Comunitare de la secretariatele facultăților, după încheierea procesului de înscrieri.

(2) Pentru a fi eligibil, un student trebuie să fie integralist și să aibă media generală minim 7,00.

(3) Determinarea rezultatelor academice se face ținând cont de media din semestrul anterior selecției.

Art. 11 (1) Interviul de selecție se realizează la nivelul fiecărei facultăți. Comisia de selecție va fi formată din 5 membri, după cum urmează: prorectorul responsabil cu relațiile internaționale, decanul facultății, responsabilul Erasmus al facultății, un cadru didactic de limbi străine și un reprezentant al studenților facultății.

(2) Programarea interviurilor va fi stabilită de către comisiile de selecție și transmisă Biroului de Programe Comunitare.

(3) Interviul va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității.

(4) Interviul de selecție este probă eliminatorie, pentru promovarea probei este necesară obținerea unui punctaj de minim 6,00 din 10,00 (maxim posibil).

(5) Rezultatele interviurilor se comunică în termen de 48 de ore de la încheierea probei, prin afișare la avizierele structurilor și la avizierul Biroului de Programe Comunitare.

Art. 12 Evaluarea selecției candidaților

- a) Media generală de concurs se determină prin ponderarea celor două criterii de selecție, după cum urmează: rezultatele academice 40%; nota interviu 60%.

- b) Media generală de concurs pentru a fi eligibil pentru mobilitate este de minim 7,00.
- c) Ierarhizarea candidaților se face în funcție de media generală de concurs și de prioritățile opțiunilor exprimate la înscriere.
- d) În cazul în care există mai mulți candidați cu media de concurs egală cu cea a ultimului admis, departajarea se face în funcție de rangul respectivei opțiuni în ierarhia exprimată la înscriere. În cazul în care egalitatea se menține, repartizarea se face în ordinea descrescătoare a notelor de la interviu.
- e) Un candidat va fi selectat pentru mobilitate la o singură universitate, indiferent de numărul opțiunilor sale.
- f) Locul câștigat în urma procesului de selecție este garantat atât timp cât candidatul nu depune o cerere de renunțare la locul obținut și sunt respectate prevederile prezentei metodologii.

Art. 13 Confirmarea rezultatelor selecției este tacită. Candidații care doresc să renunțe la locul ocupat trebuie să depună o cerere de renunțare în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării listelor finale.

Art. 14 (1) Locurile disponibile sunt reprezentate de mobilități nealocate în prima etapă sau la care titularii au renunțat. Locurile disponibile în cadrul acordurilor care au avut locuri și în concursul general devin disponibile pentru toți candidații aflați pe lista de rezerve.

(2) Redistribuirea locurilor disponibile în urma primei etape a selecției se realizează între candidații aflați pe lista de așteptare pentru spațiul lingvistic respectiv, în ordinea strict descrescătoare a mediilor și în conformitate cu opțiunile exprimate. În cazul mediilor de concurs egale, departajarea se face în funcție de prioritatea acordată opțiunii; în cazul în care egalitatea se menține, repartizarea se face în ordinea descrescătoare a mediilor anuale.

(3) Candidații declarați admiși în prima etapă a procesului de selecție, care renunță la locul ocupat și solicită participarea la redistribuire, sunt trecuți în lista de rezerve, recandidând strict pentru opțiunile depuse în etapa I.

(4) Candidații aflați pe lista de rezerve afișată în prima etapă a selecției pot depune opțiuni pentru toate locurile disponibile în această etapă, indiferent de opțiunile exprimate la înscrierea în competiție.

(5) Eventualele locuri devenite disponibile după etapa de redistribuire vor fi alocate candidaților aflați pe lista de rezerve, în ordinea mediilor de concurs. În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 15 (1) Eventualele contestații cu privire la procesul de selecție vor fi depuse în termen de 24 de ore de la afișarea listelor cu rezultate și sunt soluționate de comisia de selecție. Termenul de contestare va fi precizat odată cu afișarea listelor cu rezultate.

(2) Candidatul cărui a s-a admis contestația după afișarea listelor finale ierarhizate dobândește calitatea de student Erasmus dacă obține un punctaj general mai mare decât al ultimului candidat admis inițial. În cazul în care se obține un punctaj general egal cu al acestuia, se aplică criteriile de departajare, dar fără a modifica situația candidaților declarați inițial admiși.

Art. 16 Dosarele candidaților declarați respinși sau care doresc să se retragă se restituie acestora la cerere, în termen de trei luni de la afișarea listelor finale privind selecția.

Art. 17 După încheierea etapei de confirmare și afișarea listelor finale, candidații vor intra în contact cu universitățile partenere pentru îndeplinirea formalităților administrative legate de înmatricularea în anul universitar următor. Studenții propuși pentru mobilități vor întocmi dosare de candidatură și vor furniza toate documentele solicitate de universitatea parteneră în vederea admiterii la studii.

Art. 18 (1) În vederea pregătirii mobilității, studenții propuși pentru mobilități de studiu vor fi asistați de către responsabilul ERASMUS al facultății la completarea contractelor de studii.

(2) Contractele de studii vor fi supuse aprobării Senatului Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și universității partenere.

(3) Alegerea disciplinelor care vor fi studiate pe durata mobilității se realizează în concordanță cu specializarea urmată la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, urmărindu-se alegerea unor discipline identice sau compatibile, într-o proporție de minim 50% din totalul disciplinelor existente în planul de învățământ al universității de origine.

(4) Se va judeca în termeni de competență, obiective, nu de conținuturi. În condițiile în care studenții nu reușesc să acopere necesarul de credite ECTS cu discipline corespunzătoare anului curent de studiu de la universitatea gazdă, aceștia au posibilitatea să aleagă discipline din ani de studiu superiori sau inferiori (cu condiția ca disciplinele respective să nu fi fost studiate la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad). Disciplinele alese vor fi evidențiate într-o *Fișă de echivalare și recunoaștere - la plecarea în mobilitate (Anexa nr. 1)*, ce va fi semnată de Decan, director de departament, cadrul didactic titular și de coordonatorul Biroului de Programe Comunitare.

(5) Contractul de studii va cuprinde programul de studii propus pe durata mobilității. Disciplinele vor fi completate într-o limbă de circulație internațională (limba de predare la universitatea parteneră).

(6) Contractul de studii poate fi modificat în maximum o lună de la începerea anului universitar la universitatea parteneră, prin completarea formularului de *Modificări ale contractului de studii* și aprobarea acestuia de către ambele universități participante la mobilitate (Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și universitatea-gazdă).

(7) Modificările contractului de studii anulează, înlocuiesc sau completează lista de discipline propusă inițial. Lista de discipline propuse în *Modificările contractului de studii* trebuie să coincidă cu disciplinele pentru care studentul susține examene/probe de verificare la universitatea parteneră, ale căror rezultate vor fi înregistrate în situația școlară eliberată la finalul mobilității.

(8) Contractul de studii și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea-gazdă și unul pentru Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

Art. 19 (1) După comunicarea de către ANPCDEFPP a sumelor alocate Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad pentru anul universitar în care se desfășoară mobilitățile, Consiliul de Administrație va aproba cuantumul lunar al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului de Programe Comunitare. Grantul Erasmus nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă o contribuție la costul călătoriei și subzistenței. Acest lucru se aduce la cunoștința candidaților.

(2) Grantul lunar se determină în funcție de fondurile disponibile, de țara de destinație și perioada de mobilitate, respectându-se recomandările ANPCDEFPP privind cuantumul grantului minim și maxim la nivel național.

(3) Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de admitere la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii.

(4) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Departamentul financiar-contabil și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul de Programe Comunitare).

(5) La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul Biroului de Programe Comunitare următoarele documente:

- invitația/confirmarea de admitere de la universitatea parteneră,
- contractul de studii semnat de reprezentanții Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad,
- identificarea financiară a beneficiarului mobilității,
- copie act de identitate (carte de identitate / pașaport).

(6) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un *certificat Erasmus*, care atestă statutul de student Erasmus, perioada de studii și cuantumul grantului.

(8) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiari după primirea acestora de la ANPCDEFP, după cum urmează:

- 80% din grantul total în termen de 7 zile lucrătoare anterior sau ulterior începerii mobilității, iar în cazul viramentului într-un cont deschis în străinătate în 7 zile lucrătoare de la comunicarea datelor contului respectiv către Biroul de Programe Comunitare;
- 20% din grantul total în termen de 15 zile lucrătoare de la finalizarea mobilității și depunerea documentelor justificative la Biroul de Programe Comunitare.

Art. 20 (1) Perioada de studii aprobată inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea (30 septembrie).

(2) Prelungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, cât și de universitatea-gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități.

(3) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii pentru noua perioadă de studii sau de un atestat/contract de practică.

(4) Prelungirile perioadelor de studiu nu sunt finanțate decât în măsura în care, în momentul depunerii cererii de prelungire, există mijloacele financiare necesare finanțării perioadei respective. În caz contrar, solicitanții trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se autofinanța pe parcursul perioadei respective.

(5) Perioada de prelungire, cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

(6) Reducerea duratei mobilității cu maximum 20% din totalul numărului de luni inițial se acceptă pe baza solicitării scrise și semnate a beneficiarului mobilității și semnate de către conducerea Universității, atunci când apar neconcordanțe între durata stabilită în acord și calendarul anului academic de la Universitatea parteneră sau atunci când beneficiarul mobilității a realizat întreg programul stabilit prin Contractul de Studii.

(7) Modificarea numărului de luni de mobilitate nu determină nici o modificare a grantului lunar.

Art. 21 La finalul mobilității ERASMUS, beneficiarul se va prezenta la sediul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune la Biroul de Programe Comunitare următoarele documente:

- Contractul de studii (*Learning agreement*) semnat de către coordonatorul departamental/ECTS și coordonatorul instituțional atât de la universitatea parteneră, cât și de la universitatea de origine;
- Situația școlară (*Transcript of records*) atestând notele și punctele de credit obținute, precum și alte forme de evaluare a activității desfășurate la universitatea gazdă (document prezentat în original și copie, originalul urmând a fi păstrată la dosar, iar copia predată facultății de origine);
- Adeverința de la universitatea gazdă privind durata studiilor în străinătate (*Certificate of attendance*) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă, prin care să se certifice că studentul/a a efectuat o mobilitate ERASMUS, parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri / seminarii / lucrări practice);
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de studiu (întocmit de către beneficiar);

- Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (co-finanțare).

Art. 22 (1) La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității și Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu și un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obținute.

(2) Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad va asigura recunoașterea academică a studiilor efectuate de către beneficiar la instituția gazdă, ca parte a diplomei sale finale.

(3) Întreaga perioadă de studii efectuată în altă universitate înlocuiește, prin recunoaștere, o perioadă cu aceeași durată fizică și același volum de muncă (măsurat prin credite ECTS) pe care studentul/a ar efectua-o în instituția unde este înmatriculat/ă.

(4) Baza de echivalare a perioadei de studii în străinătate o constituie sistemul european al creditelor transferabile ECTS. La întoarcerea în țară, comisia de echivalare a studiilor de la nivelul facultății va întocmi *Fișa de echivalare și recunoaștere a rezultatelor obținute în mobilitate* (echivalarea disciplinelor identice și recunoașterea celor compatibile) (*Anexa nr. 2*).

(5) Secretariatul facultății va înscrie, pe baza documentelor justificative prezentate de beneficiar, notele în Registrul Matricol (*Anexa nr. 3*). În suplimentul de diplomă al studentului/ei se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută și mențiuni privind instituția gazdă și durata studiilor. În cazul în care universitatea - gazdă menționează pe situația școlară eliberată două tipuri de notare (nota locală și nota ECTS), va fi luat în calcul în vederea echivalării sistemul cel mai avantajos pentru student, păstrându-se aceeași unitate de evaluare.

(6) În cazul disciplinelor evaluate prin calificative „Admis / Respins”, se va proceda la întocmirea *Fișei de echivalare a disciplinelor evaluate prin calificative* (*Anexa nr. 4*). Această fișă se va completa după interviul susținut de către student cu titularul disciplinei respective, în urma căruia se va cuantifica nota.

(7) În cazul disciplinelor evaluate prin calificative „Admis / Respins” care nu sunt echivalate, în suplimentul de diplomă se vor înscrie punctele de credit obținute și calificativul respectiv.

(8) În cazul disciplinelor la care studentul a obținut note inferioare notei minime de promovare, dar care fac parte din module sau formații de studiu speciale, dacă universitatea parteneră validează întreg modulul de studii și acordă punctele de credit aferente disciplinei respective, echivalarea se va realiza cu nota 5.

(9) *Disciplinele care vor fi trecute în suplimentul de diplomă vor fi cele existente în Planurile de învățământ din cadrul facultăților Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și nu cele studiate la universitatea gazdă.*

(10) Se consideră numărul de credite acordat la Universitatea noastră pentru fiecare disciplină echivalată dintre cele studiate la Universitatea parteneră. Documentul prin care se realizează recunoașterea academică a studiilor efectuate în străinătate este *Fișa de echivalare și recunoaștere a rezultatelor obținute în mobilitate*, întocmită la nivelul facultății, în baza situației școlare emise de instituția parteneră și a contractului de studii aprobat de cele trei părți participante la mobilitate (student, universitatea de origine, universitatea-gazdă).

(11) În cazul în care nu se reușește echivalarea tuturor disciplinelor aferente perioadei de mobilitate, studentul se obligă să susțină examene de diferențe la universitatea de origine, într-o sesiune extraordinară, fără taxă. Aceste diferențe nu sunt considerate restanțe și nu trebuie să plătească taxă pentru ele la primele două prezentări regulamentare.

(12) Disciplinele care nu corespund planurilor de învățământ (care nu sunt identice sau compatibile) se vor trece într-o anexă a Suplimentului la diplomă.

(13) Studentul are posibilitatea să renunțe la echivalarea notei pentru disciplina aferentă și să susțină examenul în perioada de examene sau restanțe imediat următoare întoarcerii sale din mobilitate.

(14) În cazul în care mobilitatea beneficiarilor de pe semestrul al II-lea începe mai devreme decât se încheie semestrul I la universitatea noastră (neconcordanță între calendarele academice ale universităților), studentul are dreptul la o sesiune deschisă (fără plată) pentru susținerea examenelor aferente semestrului I înainte de plecarea în mobilitate.

(15) Recunoașterea academică poate fi retrasă doar dacă beneficiarul nu reușește să 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. 23 Formalități legate de înmatricularea la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad sunt următoarele:

- a) Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad în anul de mobilitate, la forma de învățământ la ZI, la nivel de licență, masterat sau doctorat. În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar, beneficiarul mobilității Erasmus este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii.
- b) Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite de regulament), fiind scutit de achitarea taxelor de școlarizare la universitatea parteneră.
- c) Pe durata mobilității, beneficiarul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse interne (burse „Vasile Goldiș” sau burse sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a bursei. Pentru repartizarea bursei aferente semestrului II este necesară echivalarea rezultatelor academice obținute pe parcursul semestrului I de mobilitate. În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea – gazdă, dacă beneficiarul mobilității obține, în urma echivalării, o medie superioară sau egală cu ultima medie pentru care s-a acordat bursă de studii, poate face o cerere de acordare retroactivă a bursei respective, fără a depăși data de 30 septembrie.

Art. 24 Înregistrarea studenților care vor desfășura mobilități ERASMUS de studiu (Incoming) se va realiza după cum urmează:

- a) Studenții Erasmus care își exprimă intenția de a studia la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad iau legătura cu Biroul de Programe Comunitare. Acesta anunță facultatea, respectiv responsabilul ERASMUS.
- b) În momentul în care studentul ajunge la Universitate, acesta se prezintă în mod obligatoriu la Biroul de Programe Comunitare și la secretariatul Facultății. Pe baza cererii de înmatriculare completată de către studentul Erasmus, aprobată de către decanul facultății, Biroul de Programe Comunitare emite o cerere de înmatriculare care se transmite rectorului Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, pentru aprobarea înmatriculării studentului. Studentul se înregistrează în registrul matricol al facultății și în catalog.
- c) La încheierea stagiului de mobilitate, facultatea eliberează foaia matricolă pentru studenții Erasmus în limba engleză și în limba română fără perceperea taxei de eliberare a foii matricole pentru studenții ERASMUS;
- d) Documente necesare înmatriculării:
 - C. V.;
 - Formular de aplicare emis de către Biroul de Programe Comunitare, completat de către universitatea de origine, respectiv student;
 - Learning Agreement – completat și aprobat de ambele instituții;
 - Certificat ce atestă calitatea de student Erasmus – eliberat de către universitatea de origine (opțional).

Capitolul III

SELECȚIA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS PENTRU PLASAMENT (SMP)

Art. 25 Criteriile de eligibilitate sunt următoarele:

- este cetățean român sau student internațional înmatriculat la UVVG, cu domiciliul în România sau recunoscut de țara în care el/ea este rezident ca refugiat, apatrid sau rezident permanent;
- nu a beneficiat anterior de o mobilitate Erasmus de plasament (cu sau fără sprijin financiar);
- este înmatriculat ca student la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad (noțiunea de student include în această accepțiune: absolvent al anului I la momentul plecării sau masterand);
- rezultate academice bune (integralist, minim media generală 7.00);

Art. 26 Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad încheie în prealabil un acord de cooperare cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul studenților care se vor deplasa în scop de plasament pe durata anului universitar vizat.

Art. 27 Instituțiile implicate în schimbul de studenți în scop de plasament trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de plasament bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de plasament, instituția gazdă trebuie să furnizeze studentului și Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 28 (1) Perioada minimă de plasament este de 3 luni și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor de parteneriat în vigoare în anul universitar respectiv. Există posibilitatea unei mobilități combinate, formată din luni de studiu și luni de plasament pentru stagii de practică.

Art. 29 Pe parcursul studiilor universitare, un student poate beneficia de maximum un grant de mobilitate de studii (maximum 12 luni de mobilitate) și de un grant de plasament (maximum 12 luni de mobilitate).

Art. 30 Selecția candidaților pentru mobilități de plasament Erasmus se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate și a interviului de selecție.

Art. 31 Înscrierea la selecția pentru mobilități de plasament Erasmus se face cu respectarea următoarelor condiții:

- a) Candidatul va depune la Biroul de Programe Comunitare un singur conținând următoarele documente obligatorii:
 - Formular de înscriere, cu precizarea opțiunilor;
 - Scrisoare de intenție (redactată în limba străină în care se vor efectua studiile) care să precizeze obiectivele profesionale concrete urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini);
 - Curriculum vitae (tehnoredactat în limba străină în care se vor efectua studiile), recomandabil în format european cu fotografia inserată. Formularul recomandat este disponibil online la adresa: www.europass-ro.ro (secțiunea formulare și exemple).
 - Documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată:
 - Certificate lingvistice (fotocopii);
 - Atestate profesionale (fotocopii);
 - Diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extracurriculare etc. (fotocopii);
 - Scrisori de recomandare de la cadre didactice sau coordonatori de stagiu (original).

- b) Înscrierea se face o singură dată, pentru toate opțiunile exprimate. Dosarul rămâne, pe toată durata desfășurării selecției la Biroul de Programe Comunitare.
- c) După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din formularul de înscriere nu pot fi modificate.
- d) Dosarele incomplete din punctul de vedere al prezenței documentelor obligatorii sau opțiunile neconforme cu locurile disponibile (nivel, durată, specializare) vor fi eliminate din concurs.

Art. 32 (1) Rezultatele academice vor fi colectate centralizat de către Biroul de Programe Comunitare de la secretariatele facultăților, după încheierea procesului de înscrieri.
(2) Pentru a fi eligibil, un student trebuie să fie integralist și să aibă media generală minim 7,00.

(3) Determinarea rezultatelor academice se face ținând cont de media din semestrul anterior selecției. Candidații au obligația de a verifica exactitatea datelor înscrise în listele nominale și de a sesiza eventualele neconcordanțe cu datele reale la Biroul de Programe Comunitare.

Art. 33 (1) Interviuul de selecție se realizează la nivelul facultății de către comisia de selecție prevăzută la art.11.

(2) Programarea interviurilor va fi stabilită de către comisiile de selecție și transmisă Biroului de Programe Comunitare. Acesta va întocmi programarea pe ore și zile a interviurilor și îl va transmite comisiilor de selecție, împreună cu dosarele de candidatură.

(3) Interviuul va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității.

(4) Interviuul de selecție este probă eliminatorie, pentru promovarea probei este necesară obținerea unui punctaj de minim 6,00 din 10,00 (maxim posibil).

(5) Rezultatele interviurilor se comunică în termen de 48 de ore de la încheierea probei, prin afișare la avizierele structurilor și la avizierul Biroului de Programe Comunitare.

Art. 34 Metodologia de selecție a candidaților și confirmarea acestora se realizează potrivit prevederilor de la art. 12 -16.

Art. 35 După încheierea etapei de confirmare și afișarea listelor finale, candidații vor intra în contact cu instituțiile partenere pentru îndeplinirea formalităților administrative legate de mobilitatea de plasament ce urmează a fi desfășurată.

Art. 36 (1) În vederea pregătirii mobilității, studenții propuși pentru mobilități de plasament vor fi asistați de către responsabilul ERASMUS al facultății la completarea contractelor de plasament. (*Training Agreement*)

(2) Contractele de plasament vor fi supuse aprobării Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și instituției partenere.

(3) Contractul de plasament poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorului Instituțional și Departamental al Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și ai reprezentanților instituției gazdă.

(4) Contractul de plasament și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru instituția-gazdă și unul pentru Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

Art. 37 Metodologie de stabilire și alocare a sumelor aferente mobilităților SMP este prevăzută la Art. 19.

Art. 38 (1) Perioada de plasament aprobată inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea (30 septembrie).

(2) Mobilitățile studențești pentru plasamente care încep înainte de 1 iunie pot continua în mod excepțional după 30 septembrie, dar se vor termina cel târziu la data de 31 octombrie.

(3) Prelungirile perioadelor de plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad cât și de instituția gazdă. Aprobarea prelungirii

trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități. (4) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de plasament pentru noua perioadă. Prelungirile perioadelor de studiu nu sunt finanțate decât în măsura în care, în momentul depunerii cererii de prelungire, există mijloacele financiare necesare finanțării perioadei respective. În caz contrar, solicitanții trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se autofinanța pe parcursul perioadei respective.

(5) Perioada de prelungire, cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

Art. 39 (1) La finalul mobilității de plasament ERASMUS, beneficiarul se va prezenta la sediul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune la Biroul de Programe Comunitare următoarele documente:

- Contractul de plasament (*Training Agreement*) semnat de către coordonatorul departamental/ECTS și coordonatorul instituțional de la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad cât și de reprezentanții instituției gazdă;
- Fișa de evaluare atestând rezultatele stagiului sau alte forme de evaluare a activității desfășurate la instituția gazdă (document prezentat în original și copie, originalul urmând a fi păstrată la dosar la Biroul de Programe Comunitare, iar copia predată facultății de origine);
- Adeverința de la instituția gazdă privind durata stagiului în străinătate (*Arrival / Departure Certificate*);
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de plasament (întocmit de către beneficiar);
- Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (co-finanțare).

Art. 40 Perioadele de plasament vor fi recunoscute complet de către Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad folosind sistemul ECTS.

Art. 41 Formalități legate de înmatricularea la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, sunt cele prevăzute la art. 23.

Art. 42 Înregistrarea studenților ERASMUS Incoming (pentru plasament) presupune următoarele:

- a) Existența unui acord bilateral/multilateral valabil între instituțiile de învățământ superior partenere;
- b) Nominalizarea, respectiv acceptarea studentului în programul Erasmus de către cele două instituții de învățământ superior;
- c) Studentul trebuie să fi absolvit cel puțin primul an de studii la universitatea de origine;
- d) Mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de studenți propus de universitatea de origine în baza acordului bilateral interuniversitar LLP/Erasmus;
- e) Studenților cu nevoi speciale li se va acorda o atenție deosebită;
- f) Studenții Erasmus care își exprimă intenția de a efectua un stagiu de practică la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad iau legătura cu Biroul de Programe Comunitare. Acesta anunță facultatea, respectiv responsabilul ERASMUS.
- g) Universitatea parteneră trebuie să trimită prin fax și poștă documentul „Training Agreement” al studentului Erasmus nominalizat pentru această mobilitate.
- h) Biroul de Programe Comunitare urmărește completarea și aprobarea de către persoanele abilitate din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad a documentului „Training Agreement”.
- i) Aprobarea și semnarea documentului „Training Agreement” trebuie finalizată înainte de sosirea studentului în România. Eventualele modificări în „Training Agreement” se pot opera în maxim 1 lună de la sosirea studentului la Universitatea de Vest „Vasile

- Goldiș” din Arad, cu aprobarea de către Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și universitatea de origine.
- j) După primirea Formulelor de aplicație și a documentului “Training Agreement” și aprobarea celor necesare, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad prin Biroul de Programe Comunitare decide acceptarea studentului și eliberează Scrisoarea de accept, adresată atât universității de origine, cât și studentului însuși.
 - k) Odată cu acceptarea studentului, responsabilul Erasmus pe facultate dobândește responsabilitatea de coordonator de stagiu (practică).
 - l) În momentul în care studentul ajunge la Universitate, acesta se prezintă în mod obligatoriu la Biroul de Programe Comunitare și la secretariatul Facultății. Pe baza cererii de înmatriculare completată de către studentul Erasmus, aprobată de către decanul facultății, Biroul de Programe Comunitare emite o cerere de înmatriculare care se transmite rectorului Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, pentru aprobarea înmatriculării studentului.
 - m) Documente necesare înmatriculării:
 - C. V.;
 - Formular de aplicare emis de către Biroul de Programe Comunitare, completat de către universitatea de origine, respectiv student;
 - Training Agreement – completat și aprobat de ambele instituții;
 - Certificat ce atestă calitatea de student Erasmus – eliberat de către universitatea de origine (opțional).
 - La finalizarea stagiului, Biroul de Programe Comunitare va emite un atestat de finalizare a stagiului.
 - Studenții care își desfășoară stagii în firme, vor primi la finalizarea stagiului un atestat eliberat de firma la care și-au realizat stagiul, iar pe baza acestui document, Biroul de Programe Comunitare va emite un atestat de finalizare a stagiului. De asemenea, studenții care își desfășoară stagii în firme au obligația să transmită la Biroul de Programe Comunitare Raportul lor de stagiu semnat și aprobat de profesorul responsabil de stagiu (responsabilul Erasmus pe facultate).

Capitolul IV

SELECȚIA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS DE PREDARE ALE CADRELOR DIDACTICE (STA)

Art. 43 Stagiile de mobilitate a cadrelor didactice se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere. Acestea trebuie să fie de minim de 5 zile lucrătoare și de minim 5 ore de activitate didactică. Universitățile care colaborează și cadrele didactice selectate trebuie să cadă de acord în avans asupra programului orelor de predare efectuate de către beneficiarul grantului STA.

Art. 44 Suma alocată pentru mobilități profesori, primită de la A.N.P.C.D.E.F.P., va fi distribuită pe facultăți, în funcție de:

- rata de realizare a mobilităților studențești ale facultății în anul precedent,
- rata de realizare a mobilităților de cadre didactice în anul precedent.

Art. 45 (1) Grantul Erasmus se va stabili în funcție de fondurile disponibile conform contractului încheiat între Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și ANPCDEF, în funcție de țara de destinație și de perioada de mobilitate, cu respectarea recomandărilor ANPCDEF cu privire la grantul maxim ce poate fi primit.

(2) Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate. Grantul Erasmus nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

(3) Cadrele didactice Erasmus nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

Art. 46 Selecția cadrelor didactice se face prin interviul de selecție organizat la nivelul Universității. Au prioritate cadrele didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente și facultăți.

Art. 47 La nivelul Universității, se constituie în fiecare an o comisie de selecție formată din 5 membri. Comisia de selecție este propusă de Rectorul universității și aprobată de Senatul universitar.

Art. 48 Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

- a) evaluarea dosarelor;
- b) desfășurarea interviului cu toți candidații vizând motivația candidaturii și pregătirea lingvistică;
- c) stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
- d) asigurarea afișării rezultatelor la avizierul facultății și transmiterea listelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși) către Biroul de Programe Comunitare.

Art. 49 Calendarul selecției este aprobat de către Senatul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad la propunerea comisiei de selecție. Acesta se comunică ulterior coordonatorilor departamentali și secretariatelor facultăților universității. Calendarul selecției are următoarea structură:

- a) numirea comisiei de selecție și stabilirea perioadei de înscriere și a interviului de selecție;
- b) validarea comisiei de selecție de către Senatul UVVG;
- c) depunerea dosarelor de candidatură (în perioada stabilită);
- d) interviul de selecție;
- e) depunerea și rezolvarea contestațiilor.

Art. 50 (1) Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități de predare conține:

- cerere de înscriere;
- curriculum vitae (tehnoredactat în limba străină în care se va efectua predarea), recomandabil în format european cu fotografia inserată. Formularul recomandat este disponibil online la adresa: www.europass-ro.ro (secțiunea formulare și exemple);
- scrisoare de motivare redactată în limba de predare;
- atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea gazdă, eliberat de instituții specializate autorizate (opțional);
- fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional);

(2) Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități de predare se depune la Biroul de Programe Comunitare, în perioada de înscriere stabilită în calendarul de selecție.

Art. 51 Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în limita locurilor disponibile.

Art. 52 (1) În cazul în care un titular nu își confirmă locul obținut în termenul menționat, acesta urmează a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor.

(2) 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.

(3) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 53 Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul de Programe Comunitare în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de selecție.

Art. 54 Cadrele didactice selecționate vor fi îndrumate către Biroul de Programe Comunitare pentru întocmirea actelor necesare în vederea desfășurării mobilității. Biroul Programe Comunitare le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 55 (1) Cadrele didactice beneficiare ale granturilor ERASMUS vor depune la Biroul de Programe Comunitare cu 20 zile premergătoare deplasării, invitația/acceptul primit de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului ERASMUS), cererea de deplasare aprobată Rector (*Anexa nr. 5*) și copia după cartea de identitate sau pașaport (în vederea eliberării sumei alocate).

(2) Cadrele didactice vor semna un contract financiar la Biroul de Programe Comunitare și vor aduce la întoarcere un certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului, perioada și numărul de ore predate, un raport detaliat asupra stagiului, precum și actele necesare pentru decont (chitanțe, facturi, etc.).

Art. 56 (1) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad pentru anul universitar în care se desfășoară mobilitățile, Consiliul de Administrație va aproba cuantumul granturilor de mobilitate, la propunerea Biroului de Programe Comunitare.

(2) Contractele financiare se încheie după primirea de către cadrul didactic a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea cererii de deplasare de către președintele Consiliului de Administrație.

(3) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Serviciul Contabilitate și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul de Programe Comunitare);

(4) Sumele aferente grantului vor fi plătite în două tranșe:

- tranșa I în valoare de 80% din totalul grantului plata în avans;
- tranșa a doua în valoare de max. 20% din totalul grantului la întoarcere pe baza raportului de activitate.

Art. 57 Biroul de Programe Comunitare va transmite Serviciului Contabilitate actele necesare pentru obținerea banilor. Eventualele comisioane bancare se rețin din grantul beneficiarilor.

Art. 58 La finalul mobilității ERASMUS, Beneficiarul se va prezenta la Biroul de Programe Comunitare în termen de 7 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune următoarele documente:

- Programul de predare (*Teaching Programme*) semnat în original de către reprezentanții universității partenere și ai Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad;
- Adeverința privind durata stagiului de predare în străinătate (*Attendance Certificate*) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă;
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de predare (întocmit de către beneficiar);
- Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

Art. 59 Stagiile de mobilitate a cadrelor didactice Incoming se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere. Mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de cadre didactice propus de universitatea de origine în baza Acordului Bilateral Erasmus semnat cu universitatea parteneră.

Art. 60 Legătura directă electronică sau telefonică cu persoana în cauză se menține înainte de sosirea acestuia la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, precum și pe toată durata stagiului.

Art. 61 Cadrul didactic contactează Biroul Programe Comunitare, fie direct, fie prin intermediul cadrului didactic din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad care este coordonatorul acordului bilateral respectiv.

Art. 62 (1) Biroul de Programe Comunitare împreună cu responsabilul Erasmus pe facultatea la care urmează să se desfășoare mobilitatea se ocupă de pregătirea mobilității, începând cu acceptarea acesteia de către factorii responsabili în cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

(2) După consultarea cu cadrul didactic coordonator de acord bilateral Erasmus și cu posibila facultate-gazdă, coordonatorul instituțional decide acceptarea / amânarea / respingerea mobilității.

Art. 63 Aprobarea și semnarea documentelor aferente mobilității trebuie realizată înainte de sosirea cadrului didactic la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad. Semnarea se face în cadrul Biroului de Programe Comunitare, de către persoanele autorizate.

Art. 64 Programul de predare (*Teaching Programme*) trebuie semnat atât la Universitatea de origine, cât și la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, în ordine, la departamentul gazdă, apoi la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, de către coordonatorul instituțional Erasmus.

Art. 65 Certificatul care atestă efectuarea stagiului de mobilitate (*Attendance Certificate*) va fi semnat la Biroul de Programe Comunitare și predat titularului/ titularii sau transmis prin poștă la Universitatea de origine.

Art. 66 Dosarul STA Erasmus Incoming trebuie să conțină următoarele documente:

- copie Program de predare (*Teaching Programme*), semnat la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, de către coordonatorul instituțional Erasmus,
- copie Certificat (*Attendance Certificate*).

Capitolul V

SELECȚIA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR DE FORMARE ERASMUS (STT)

Art. 67 (1) Selecția personalului administrativ, didactic și nedidactic pentru mobilități de formare Erasmus se va realiza ținând cont de următoarele criterii de eligibilitate cumulative:

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

Art. 68 Universitatea încheie în prealabil un acord inter-instituțional cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul de personal care se va deplasa și durata deplasării.

Art. 69 Durata unei mobilități de formare este cuprinsă între un minim de o săptămână și un maxim de 6 săptămâni.

Art. 70 Instituțiile implicate în schimbul de personal în scop de formare trebuie să ajungă la un acord cu fiecare angajat în parte asupra unui program de formare bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de formare, instituția gazdă trebuie să furnizeze Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 71 (1) Grantul Erasmus se va stabili în funcție de fondurile disponibile conform contractului încheiat între Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și ANPCDFEP, în funcție de țara de destinație și de perioada de mobilitate, cu respectarea recomandărilor ANPCDFEP.

(2) Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a co-finanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate. Grantul Erasmus nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

(3) Personalul selectat în vederea desfășurării unei mobilități Erasmus de formare nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

Art. 72 Selecția personalului se face prin interviul de selecție organizat la nivelul Universității. Are prioritate personalul care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program, precum și acele mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și instituția.

Art. 73 Pe lângă criteriile de selecție menționate mai sus, departajarea candidaților pentru mobilitățile de formare se va face pe baza unui punctaj calculat astfel:

- a) Proiect de valorificare a stagiului – 15 puncte;
- b) Recomandarea directorului de departament -5 puncte.

Art. 74 Selecție personalului se realizează conform procedurilor prevăzute la art. 47 – 54.

Art.75 Personalul selecționat va fi îndrumat către Biroul de Programe Comunitare pentru întocmirea actelor necesare în vederea desfășurării mobilității. Biroul Relații Internaționale și Programe Comunitare va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 76 Personalul beneficiar al granturilor ERASMUS va depune la Biroul de Programe Comunitare cu 20 zile premergătoare deplasării, invitația/acceptul primit de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului ERASMUS), cererea de deplasare aprobată de rectorul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și copia după pașaport (în vederea eliberării sumei alocate). Personalul beneficiar va semna un contract financiar la Biroul de Programe Comunitare și va aduce la întoarcere un certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului și perioada, un raport detaliat asupra stagiului, precum și actele necesare pentru decont (chitanțe, facturi, etc.).

Art. 77 (1) După comunicarea de către ANPCDFEP a sumelor alocate Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad pentru anul universitar în care se desfășoară mobilitățile, Consiliul de Administrație va aproba cuantumul granturilor de mobilitate, la propunerea Biroului de Programe Comunitare.

(2) Contractele financiare se încheie după primirea de către personalul selecționat a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea cererii de deplasare de Senatul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad;

(3) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Serviciul Contabilitate și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare);

(4) Sumele aferente grantului vor fi plătite în două tranșe:

- tranșa I în valoare de 80% din totalul grantului plata în avans;
- tranșa a doua în valoare de max. 20% din totalul grantului la întoarcere pe baza raportului de activitate.

Art. 78 Biroul de Programe Comunitare va transmite Departamentului Financiar-Contabil actele necesare pentru obținerea banilor. Eventualele comisioanele bancare se rețin din grantul beneficiarilor.

Art. 79 Încheierea mobilității Erasmus. La finalul mobilității ERASMUS, Beneficiarul se va prezenta la Biroul de Programe Comunitare în termen de 7 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune următoarele documente:

- Programul de formare (*Staff Training Plan*) semnat în original de către reprezentanții universității partenere și ai Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad;
- Adeverința privind durata stagiului de formare în străinătate (*Attendance Certificate*) de la instituția gazdă;
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de formare (întocmit de către beneficiar);
- Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

Art. 80 Stagiile de mobilitate a personalului pentru mobilitățile de formare Incoming se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere. Mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de personal propus de universitatea de origine în baza Acordului Bilateral Erasmus semnat cu universitatea parteneră.

Art. 81 Legătura directă electronică sau telefonică cu persoana în cauză se menține înainte de sosirea acestuia în Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, precum și pe toată durata stagiului.

Art. 82 Personalul pentru mobilitățile de formare Incoming contactează Biroul de Programe Comunitare, fie direct, fie prin intermediul cadrului didactic din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad care este coordonatorul acordului bilateral respectiv.

Art. 83 (1) Biroul de Relații Internaționale împreună cu Responsabilul Erasmus pe facultatea / departamentul la care urmează să se desfășoare mobilitatea de formare Erasmus Incoming se ocupă de pregătirea mobilității, începând cu acceptarea acesteia de către factorii responsabili în Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

(2) După consultarea cu cadrul didactic coordonator de acord bilateral Erasmus și cu posibila facultate-gazdă, coordonatorul instituțional decide acceptarea/amânarea/ respingerea mobilității.

Art. 84 Aprobarea și semnarea Invitației trebuie realizată înainte de sosirea persoanei în cauză la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad. Semnarea se face în cadrul Biroului de Programe Comunitare, de către coordonatorul instituțional Erasmus.

Art. 85 Programul de formare (*Training Programme*) trebuie semnat atât la Universitatea de origine, cât și la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, în ordine, la departamentul gazdă, apoi la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, de către coordonatorul instituțional Erasmus.

Art. 86 Certificatul care atestă efectuarea stagiului de formare (*Attendance Certificate*) va fi semnat la Biroul de Programe Comunitare și predat titularului/ titulariei sau transmis prin poștă la Universitatea de origine.

Art. 87 Dosarul STT Erasmus Incoming trebuie să conțină următoarele documente:

- copie Invitație (originalul Invitației este transmis titularului/ titulariei),
- copie Program de formare (*Training Programme*), semnat și la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, de către coordonatorul instituțional Erasmus,
- copie Certificat (*Attendance Certificate*).

Capitolul VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 88 Participarea la programul de mobilități Erasmus confirmă acceptarea completă, din partea candidaților, a prezentului regulament.

Art. 89 Prezentul Regulament privind mobilitățile în cadrul programului comunitar Erasmus se completează cu celelalte reglementări legale incidente.

Art. 90 Prezentul Regulament a fost avizat conform în ședința Consiliului de Administrație al Universității de Vest „Vasile Goldiș” Arad din data 12.12.2012 și aprobat în ședința Senatului Universității de Vest „Vasile Goldiș” Arad din data 14.12.2012.

**RECTOR,
Prof.univ.dr. Coralia Adina COTORACI**

**PREȘEDINTE,
Prof.univ.dr. Aurel ARDELEAN**

**PREȘEDINTE SENAT,
Conf. univ. dr. Sorin Aristide BAȘCHIR**

**SECRETAR GENERAL,
Flavius SABĂU**

**FIȘĂ DE ECHIVALARE ȘI RECUNOAȘTERE
LA PLECAREA ÎN MOBILITATE**

Student/ă: <Nume Inițiala tatălui Prenume>

Data și locul nașterii: <yy.ll.aaaa, localitatea>

Facultatea:

Forma de învățământ: ZI

Specializarea:

Anul:

Program de mobilitate: LLP/Erasmus

Universitatea gazdă: <Denumirea universității în limba de origine, Țara>

Perioada de mobilitate: Semestrul, Anul universitar (zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa)

Nr. crt.	Disciplina din Planul de învățământ al facultății din cadrul UVVG	ECTS	Disciplina identică sau compatibilă din Planul de învățământ al universității gazde	ECTS	Alte discipline	ECTS
Total ECTS						
TOTAL						

**Se vor susține diferențe la disciplinele neechivalate sau nerecunoscute*

Decan,

Director departament,

Cadru didactic titular,

**Coordonator Birou Programe
Comunitare**

**FIȘĂ DE ECHIVALARE ȘI RECUNOAȘTERE
A REZULTATELOR OBȚINUTE ÎN MOBILITATE**

Student/ă: <Nume Inițiala tatălui Prenume>

Data și locul nașterii: <yy.ll.aaaa, localitatea>

Facultatea:

Forma de învățământ: ZI

Specializarea:

Program de mobilitate: LLP/Erasmus

Universitatea gazdă: <Denumirea universității în limba de origine, Țara>

Perioada de mobilitate: Semestrul, Anul universitar (zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa)

Nr. crt.	Disciplina promovată la universitatea parteneră (cf. Situației școlare)	Traducerea denumirii disciplinei în limba română	Număr total ore		Nota obținută (nota locală)	Puncte credite ECTS	Disciplina echivalată din planul de învățământ al UVVG	Nr. total ore		Notă echivalată (cf. Grilei UVVG)	Puncte credit ECTS
			Curs	Seminar				Curs	Seminar		

Total puncte credite:.....ECTS

Media aritmetică simplă:.....

Media aritmetică ponderată:.....

Documente anexate:

- Copia contractului de studii/Modificări ale contractului de studii;
- Copie a situației școlare eliberată de universitatea parteneră.

Decan,

Director departament,

Cadru didactic titular,

Coordonator Birou
Programe Comunitare

Grila de echivalare a calificativelor și notelor obținute de către studenții care au studiat la universități din străinătate

România	1-4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX,F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very good	A Excellent
Cehia	FX,F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very good	A Excellent
Franța	Insuffisant (<10)	Passable (10-10,49)	Passable (10,5-10,99)	Assez bien (11,0-11,49)	Assez bien (11,5-12,49)	Bien (12,5-14,49)	Tres bien (14,5-20,0)
Grecia	2,3,4	5	6	-	7	8,9	10
Germania	>4,01	4,00-3,51	3,5 - 3,01	3,00 - 2,51	2,50 - 2,01	2,00 - 1,51	1,50 - 1,00
Italia	≤17	18,19	20-22	23-24	25-26	27,28	29,30,30+
Polonia	<3,00	3,00	+3 - 3,49	-	3,50-4,00	+4,00-4,49	4,50-5,00 +5
Portugalia	1-9	10	11,12	13	14,15	16,17	18,19,20
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Turkey	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	9,00-10,00 Pek Iyi

FIȘĂ DE ECHIVALARE A DISCIPLINELOR EVALUATE PRIN CALIFICATIVE ADMIS/RESPINS**Student/ă: <Nume Inițiala tatălui Prenume>**

Data și locul nașterii: <yy.ll.aaaa, localitatea>

Facultatea:

Forma de învățământ:

Specializarea:

Anul:

Program de mobilitate: LLP/Erasmus

Universitatea gazdă: <Denumirea universității în limba de origine, Țara>

Perioada de mobilitate: *Semestrul, Anul universitar (zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa)*

Nr. crt.	Disciplina din Planul de învățământ al facultății din cadrul UVVG	ECTS	Disciplina identică sau compatibilă din Planul de învățământ al universității gazde	Traducerea disciplinei în limba română	ECTS	Calificativul	Nota	Cadrul didactic titular	Semnătura

Decan,

Aprobat Rector,

Nr. înregistrare

STIMATĂ DOAMNĂ RECTOR,

Subsemnatul(a) _____ Funcția _____
_____ Facultatea/Departamentul
_____ din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, vă rog
să-mi aprobați deplasarea pentru efectuarea unei mobilități de *predare / formare* în cadrul
Programului Comunitar LLP - ERASMUS *TEACHING / TRAINING STAFF EXCHANGE*, la
Universitatea _____.
Perioada _____, nr. de zile _____, orașul, țara _____.
Solicit din partea Programului comunitar Erasmus cofinanțarea cheltuielilor de
_____ pe perioada deplasării la
Universitatea _____. Argumentele privitoare la
impactul deplasării asupra obiectivelor prioritare în activitatea didactică / administrativă
și/sau de cercetare științifică din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.:

La întoarcere, voi prezenta un **raport de activitate** la Rectorat în termen de 7 zile lucrătoare.
Anexez copii după acte doveditoare.

Data _____

Semnătura _____

Doamnei Rector al Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad

Detalii Financiare

Subsemnatul(a) _____

Funcția _____

Facultatea/Departamentul _____ Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad,

privitor la deplasarea în orașul _____, țara _____, pentru mobilitatea de *predare / formare* în cadrul programului comunitar Erasmus, în perioada _____,

vă aduc la cunoștință estimarea cheltuielilor legate de această deplasare, precum și modul lor de acoperire:

➤ Transportul intern și internațional pe ruta: (mijloacele de transport _____ în suma de lei _____, valuta _____ Euro, va fi suportat din _____.

➤ Cheltuieli de subzistență (diurnă, cazare), (suma, specificați moneda) _____ vor fi suportate din: _____.

TOTAL CHELTUIELI ESTIMATE (în limita sumei de) _____

Surse de finanțare

1 _____

2 _____

3 _____

Data _____

Semnătura _____

Modul de acoperire a obligațiilor didactice

1. Pe perioada deplasării **am / nu am activitate didactică.**
2. În urma deplasării, programul de recuperare / programul de suplینire va fi după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea cursului/ seminarului	Specializarea	Cursul/ seminarul	Numele persoanei care suplinește	Data	Ora	Sala
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Persoana / Persoanele care mă suplینește / suplinesc sunt:

Nume _____ Semnătura _____

Nume _____ Semnătura _____

Data _____

Semnătura _____