

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	PROCEDURA DE LUCRU	Data: 05.2008
	Procedura privind managementul mobilitatii	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 1 din 8

1. SCOP

Organizarea și desfășurarea mobilităților studențești în cadrul Universității din Petrosani au la bază principiile enunțate în Carta Universitară Europeană și recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (denumită în continuare ANPCDEFP) privind organizarea mobilităților în cadrul Programului de învățare pe tot parcursul vieții (Lifelong Learning Programme - LLP), finanțat de Uniunea Europeană.

2. DOMENIU

Prezenta procedură se aplică în cadrul Universității din Petroșani

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Conf. SR EN ISO 9001:2008- SMC- Cerințe

Legea învățământului nr. 84 /1995, republicată, cu modificările ulterioare;

Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;

Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;

HG 1418/2006 privind metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS;

HG 1.011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;

Regulament privind mobilitatea beneficiarilor programului sectorial ERASMUS 29.09/2009

Carta universitara ERASMUS extinsa nr. 82442-IC-1-2007-1-RO-ERASMUS-EUCX-1

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Terminologia utilizată în prezentul document este în conformitate cu definițiile din documentele de referință.

Grant ERASMUS – valoarea în euro stabilită în limitele min/max impuse de contractul dintre Universitatea din Petrosani și ANPCDEFP

RMC – Reprezentantul managementului pentru calitate

UPET – Universitatea din Petrosani

ARACIS – Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Invatamantul Superior

CEAC – Comisia de Evaluarea și Asigurarea Calității

5. RESPONSABILITĂȚI

Programul ERASMUS poate funcționa în bune condiții numai cu participarea activă și concertată a tuturor factorilor implicați:

« Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (A.N.P.C.D.E.F.P., Departamentul ERASMUS) ® Rectorat (coordonatorul instituțional, Centrul de Programe Europene, Serviciul Contabilitate); Facultăți (decani, secretariatele facultăților, șefi de catedra, cadre didactice, studenți).

Managementul Programului ERASMUS se realizează în spiritul autonomiei universităților și respectiv facultăților, care decid asupra propriilor modalități de lucru și a propriului calendar de pregătire a candidaturilor și desfășurare a activităților specifice.

În acest context, gradul de responsabilitate a conducerii universității, a facultăților și a Centrului de Programe Europene este foarte mare.

Activitățile concrete de care depinde reușita programului trebuie eșalonate în mod judicios pe tot parcursul anului. La nivelul universității, managementul Programului ERASMUS se asigură de Centrul

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	PROCEDURA DE LUCRU	Data: 05.2008
	Procedura privind managementul mobilitatii	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 2 din 8

de Programe Europene. Anumite decizii se iau în ședințele comune cu responsabilii ERASMUS din facultăți, organizate periodic de coordonatorul instituțional și Centrul de Programe Europene.

6. CONȚINUT

I. PRINCIPII GENERALE

- Mobilitatea de studiu se bazează pe acorduri interinstituționale între universitățile participante la Programul LLP care dețin o Cartă Universitară Erasmus.
- Mobilitatea de practica se bazează pe acorduri interinstituționale între Universitatea din Petrosani și firme de profil din țările participante la programul Erasmus.
- Mobilitățile de studiu și de practica se realizează pentru perioade cuprinse între minim 3 luni și maxim 12 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita parteneriatelor existente pentru anul universitar respectiv. Perioada de studiu poate include o perioadă de plasament industrial (stagiul de practică) și nu poate depăși data de încheiere a anului universitar pentru care a fost prevăzută (30 septembrie). În cazuri extreme se poate finaliza până la sfârșitul lunii octombrie din anul universitar următor.
- 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) cu condiția ca suma lunilor de studiu și practica să nu depășească un total de 12.
- Organizarea și desfășurarea selecției pentru mobilități Erasmus sunt de competența Centrului de Programe Europene și a comisiilor de selecție, care răspund pentru aplicarea în mod corect a prezentei metodologii.
- Comisiile de selecție sunt formate din membrii Centrului de Programe Europene în așa fel încât să nu existe conflicte de interese.
- Studenții participanți la mobilități trebuie să fie înmatriculați la Universitatea din Petrosani atât în momentul selecției, cât și pe parcursul mobilității, în ciclul de licență, masterat sau doctorat.
- Candidații pot participa exclusiv la mobilități corespunzătoare ciclului de învățământ în care sunt înmatriculați, în conformitate cu nivelul de studii și domeniul Erasmus prevăzute în acordul interinstituțional. Pentru a putea participa la mobilități de studiu, studenții trebuie să fi absolvit minim 2 semestre de studii în momentul începerii mobilității. Pentru mobilitățile de practica nu există astfel de restricții.
- Studenții înmatriculați în an terminal pe durata mobilității pot beneficia de perioade de studiu de un an universitar. Prezentarea la examenul de licență la finalizarea mobilității este condiționată de echivalarea rezultatelor profesionale obținute la universitatea parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de reprogramare aferente anului terminal de studii; în caz contrar, se pot prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență. Pentru studenții din anii terminali beneficiari de granturi Erasmus de studiu/practica se poate realiza o sesiune specială de reexaminare și de susținere a proiectelor de diploma/disertație la decizia Biroului Senatului Universității.
- Studenții înmatriculați în an terminal în momentul selecției pot beneficia de mobilități Erasmus în anul universitar următor, cu condiția înmatriculării în cadrul unui program de masterat în cadrul Universității din Petrosani.
- Candidații pot depune mai multe opțiuni pentru universități sau locații de practica, pentru locuri cu finanțare sau fără finanțare Erasmus.
- Pentru toate activitățile legate de selecție (depunerea dosarului, participarea la probele de concurs, retragere), prezența candidatului este obligatorie.
- Selecția se realizează în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în corelație cu ordinea priorităților precizate de candidat, în limita locurilor disponibile. În cazul în care nu sunt mai mulți studenți decât locuri disponibile se va aplica regula de selecție „primul venit primul servit” ținând cont de criteriile de eligibilitate.

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	PROCEDURA DE LUCRU	Data: 05.2008
	Procedura privind managementul mobilitatii	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 3 din 8

- Informațiile privind organizarea și rezultatele selecției pentru mobilități Erasmus vor fi afișate de către Centrul de Programe Europene.

II. PLANIFICAREA MOBILITATILOR

Se realizeaza o previzionare a desfasurarii mobilitatilor pe perioade de timp, pe centre/locatii pt practica/studiu in concordanta cu specializarile existente in cadrul UPET si domeniile de competenta ale cadrelor didactice. Aceasta previzionare este parte din candidatura Erasmus pentru anul universitar urmator.

SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU MOBILITĂȚI STUDENȚEȘTI ÎN CADRUL PROGRAMELOR COMUNITARE

- Selecția candidaților pentru mobilități studențești Erasmus se face de către o comisie de selecție, pe baza dosarelor de candidatura depuse la Centrul de Programe Europene. În cazul în care nu sunt mai mulți studenți decât locuri disponibile se va aplica regula de selecție „primul venit primul servit” ținând cont de criteriile de eligibilitate.

- Înscrierea la selecția pentru mobilități Erasmus se face cu respectarea următoarelor condiții:

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

- Scrisoare de intenție;
- Curriculum vitae (listat și electronic);

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 Centrul de Programe Europene.

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

- Rezultatele academice

a) Rezultatele academice vor fi colectate centralizat de către Centrul de Programe Europene de la secretariatele facultăților, după încheierea procesului de înscrieri.

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

c) Candidații au obligația de a verifica exactitatea datelor înscrise în listele nominale și de a sesiza eventualele neconcordanțe cu datele reale la Centrul de Programe Europene.

- Desfășurarea interviurilor de selecție

a) Selecția candidaților va avea loc la Centrul de Programe Europene.

b) Comisia de selecție va fi formată din minim 3 membri.

c) Rezultatele selecției se comunică prin afișare la avizierele structurilor.

- Evaluarea selecției candidaților

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	PROCEDURA DE LUCRU	Data: 05.2008
	Procedura privind managementul mobilitatii	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 4 din 8

Criteriile de selectie:

- Sa aiba rezultate academice bune in anul universitar anterior;
- Sa aiba dosarul depus la termen si complet;
- Rezultatul interviului in fata comisiei de selectie.

Perioadele de selectie sunt:

- in luna iunie pentru anul universitar urmator;

- daca nu sunt suficienti candidati pentru a ocupa locurile se extinde perioada de selectie pana cand se ocupa toate locurile disponibile;

a) Media generală de concurs se determină prin ponderarea celor doua criterii de selectie, după cum urmează:

- rezultatele academice 40%

- nota comisie 60%

b) Ierarhizarea candidaților se face în funcție de media generală de concurs și de prioritățile opțiunilor exprimate la înscriere.

c) 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 comisiei.

d) Un candidat va fi selectat pentru mobilitate la o singură universitate/locatie de practica, indiferent de numărul opțiunilor sale.

e) 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.

• 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.

• Redistribuirea locurilor disponibile

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. 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. In 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.

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.

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.

Eventualele locuri devenite disponibile după etapa de redistribuire vor fi alocate candidaților aflați pe lista de rezerve, în ordinea mediilor de concurs.

• Dreptul la contestare

a) 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 Centrul de Programe Europene, comisia de selecție sau comisiile de examinare din cadrul catedrei de limbi străine, după caz.

b) Candidatul căruia i 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. In

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	PROCEDURA DE LUCRU	Data: 05.2008
	Procedura privind managementul mobilitatii	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 5 din 8

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.

- 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.

III. ORGANIZAREA MOBILITĂȚILOR ÎN CADRUL PROGRAMELOR COMUNITARE

• ORGANIZAREA MOBILITĂȚILOR STUDENȚEȘTI

Outgoing

- După încheierea etapei de confirmare și afișarea listelor finale, beneficiarii de granturi de studii vor intra în contact cu universitățile partenere pentru îndeplinirea formalităților administrative legate de înmatricularea în anul universitar următor. Studenții propuși pentru mobilități de studiu vor întocmi dosare de candidatură și vor furniza toate documentele solicitate de universitatea parteneră în vederea admiterii la studii. Beneficiarii de granturi de practica vor intra în contact cu firmele partenere pentru îndeplinirea formalităților legate de locul de practica.
- Contracte de studii / practica
 - a) în vederea pregătirii mobilității, studenții propuși pentru mobilități de studiu/practica vor completa contracte de studii/practica și le vor supune aprobării Universității din Petrosani și universității partenere/firmei de practica.
 - b) Alegerea disciplinelor care vor fi studiate pe durata mobilității se realizează în concordanță cu specializarea urmată la Universitatea din Petrosani, urmărindu-se alegerea unor discipline identice sau compatibile.
 - c) Contractul de studii va cuprinde programul de studii propus pe durata mobilității, totalizând 30 credite ECTS / semestru, respectiv 60 ECTS / an universitar. Disciplinele vor fi completate într-o limbă de circulație internațională (limba de predare la universitatea parteneră).
 - d) Contractul de practica va cuprinde programul de practica propus pe durata mobilității, totalizând 30 credite ECTS / semestru, respectiv 60 ECTS / an universitar.
 - e) Contractul de studii poate fi modificat în maximum 2 săptămâni 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 din Petrosani și universitatea-gază). Modificările contractului de studii anulează și înlocuiesc 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.
 - f) Contractul de studii și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea-gază și unul pentru Universitatea din Petrosani.

• Contracte financiare

- a) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate Universității din Petrosani pentru anul universitar în care se desfășoară mobilitățile, Centrul de Programe Europene va calcula cuantumul lunar al grantului de mobilitate. Grantul lunar se determină prin divizarea grantului total la numărul de luni x studenți prevăzute pentru anul respectiv, respectându-se recomandările ANPCDEFP privind cuantumul grantului minim și maxim la nivel național. În funcție de numărul de locuri ocupate, grantul se va recalcula respectând limitele minim / maxim impuse.

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	PROCEDURA DE LUCRU	Data: 05.2008
	Procedura privind managementul mobilitatii	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 6 din 8

- b) Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de admitere la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii respectiv după acceptarea de către firma partenera la practica.
- c) Contractul financiar se încheie în doua exemplare originale: unul pentru beneficiar, și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Centrul de Programe Europene).
- d) La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul Centrul de Programe Europene următoarele documente: copie după invitația / confirmarea de admitere de la universitatea partenera, copie după contractul de studii semnat de reprezentanții UPET, identificarea financiară a beneficiarului mobilității, copie act de identitate (carte de identitate/pașaport), copie asigurare medicală, declarația unui garant (daca este cazul).
- e) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia.
- f) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiari după primirea acestora de la ANPCDEF, după cum urmează: minim 80% din grantul total la începerea mobilității și diferența de până la 20% din grantul total după finalizarea mobilității și depunerea documentelor justificative la Centrul de Programe Europene. Dacă este cazul, Centrul de Programe Europene realizează documentele de achiziție și plata a biletelor de avion și cuantumului cazării pentru beneficiarii de granturi Erasmus de practica.

• **Prelungirea perioadei de studii/practica**

- a) Perioada de studii/practica 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) sau maxim 30 octombrie din anul universitar următor în cazuri extreme.
- b) Prelungirile perioadelor de studii/practica trebuie să fie justificate și aprobate atât de UPET, cât și de institutia gazda. 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.
- c) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii pentru noua perioadă de studii sau de un atestat/contract de practică.
- d) Prelungirile perioadelor de studiu/practica nu sunt finanțate decât în măsura existenței fondurilor din contractul Erasmus curent sau suplimentării fondurilor de către ANPCDEF. În momentul depunerii cererii de prelungire, solicitanții trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se autofinanța pe parcursul perioadei respective.
- e) Dacă există fonduri disponibile după finanțarea mobilităților studenților din perioada de derulare a contractului, acestea se vor aloca pentru prelungirile solicitate sau, dacă nu există asemenea solicitări, se vor aloca studenților beneficiari în funcție de cheltuielile aferente fiecărei mobilități.

• **Încheierea mobilității Erasmus**

• La finalul mobilității ERASMUS, Beneficiarul se va prezenta la sediul Centrului de Programe Europene în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune 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; sau contractul de practica (Training Agreement) semnat de către coordonatorul de practica de la institutia partenera;
- 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); sau adeverința eliberată de firma de practica în care se specifică evaluarea activității studentului;
- Adeverința de la universitatea gazdă privind durata studiilor în străinătate (Certificate of attendance) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	PROCEDURA DE LUCRU	Data: 05.2008
	Procedura privind managementul mobilitatii	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 7 din 8

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) (daca este cazul);
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de studiu/practica (întocmit de către beneficiar);

- Recunoașterea perioadei de mobilitate și echivalarea rezultatelor academice

a) La sfârșitul perioadei de studiu/practica în străinătate, instituția gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității și UPET un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu/practica și un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obținute (pentru granturi de studiu).

b) UPET va asigura recunoașterea academică a studiilor efectuate de către beneficiar la instituția gazdă, ca parte a diplomei sale finale. Intreaga 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.

c) Baza de echivalare a perioadei de studii în străinătate o constituie sistemul european al creditelor transferabile ECTS: la întoarcerea în țară, conducerea facultății va înscrie, pe baza documentelor justificative originale prezentate de beneficiar, notele în cataloagele de examen. În foaia matricolă a studentului/ei se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută și eventual mențiuni privind instituția gazdă și durata studiilor. În cazul disciplinelor evaluate prin calificative „Admis /Respins”, în foaia matricolă se vor înscrie punctele de credit obținute și calificativul respectiv. În cazul disciplinelor la care studentul a obținut note inferioare notei minime de promovare, echivalarea se va realiza ca parcurgere a cursului și activitatilor de laborator/seminar, urmand ca studentul sa sustina examen la Universitatea din Petrosani.

d) 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.

- Formalități legate de înmatricularea la UPET

Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UPET în anul de mobilitate, la forma de învățământ cu prezență în campus, 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.

Incoming

Studentii selectați pentru mobilitate de studiu la UPET de către universitățile partenere trimit, înaintea începerii semestrului pentru care au fost selectați, un document Learning Agreement care este înaintat facultății care gestionează specializarea pentru care candidează studentul în vederea analizei și aprobării. După aprobare de către facultate, documentul este trimis studentului.

Înmatricularea studentului se face la începutul semestrului.

Studentul poate beneficia, la cerere, de un loc de cazare în caminele studentesti din campus.

La sfârșitul mobilității, Facultatea eliberează documentul Transcript of Records. Centrul de Programe Europene poate elibera studentului, la cerere, o adeverință de prezență.

• ORGANIZAREA MOBILITATILOR CADRELOR DIDACTICE

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 sau minim 4 ore/zi de activitate de formare profesională. Universitățile care colaborează și cadrele didactice selectate trebuie să cadă de acord în

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	PROCEDURA DE LUCRU	Data: 05.2008
	Procedura privind managementul mobilitatii	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 8 din 8

avans asupra programului orelor de predare/formare efectuate de către beneficiarul grantului ST. Pentru granturi de formare profesionala pot candida și persoane din administratia univesitatii.

- Selecția profesorilor se face având prioritate cadrele didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între catedre, facultăți și firme de profil și vor pregăti noi proiecte de cooperare (aceste priorități pot constitui criteriile de selecție a cadrelor didactice).
- Cadrele didactice/personalul administrativ care candideaza pentru granturi ST vor depune la Centrul de Programe Europene un dosar cuprinzand: scrisoare de intentie și CV.
- Cadrele didactice/personalul administrativ va fi selectat de catre o comisie formata din membrii Centrului de Programe Europene, in asa fel incat sa nu existe conflict de interese.
- Cadrele didactice/personal administrativ beneficiare ale granturilor ERASMUS vor depune la Centrul de Programe Europene cu 20 zile premergătoare deplasării, invitația primită de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului ERASMUS) și copia după pașaport/carte de identitate. Cadrele didactice vor semna un contract financiar la Centrul de Programe Europene și vor aduce la întoarcere un certificat din partea institutiei gazdă care să ateste realizarea stagiului, perioada și numărul de ore predate/lucrate, un raport asupra stagiului, precum și actele necesare pentru decont (chitanțe, facturi).
- Centrul de Programe Europene se va îngriji de întocmirea dispoziției Rectorului și va transmite Serviciului Contabilitate actele necesare pentru obținerea banilor.

IV. CONTROLUL SI EVALUAREA DESFASURARII MOBILITATILOR. FEEDBACK-UL DE LA BENEFICIARII DE GRANTURI ERASMUS

- Intocmirea rapoartelor de activitate de catre studentii beneficiari
- Intocmirea rapoartelor de activitate de catre cadrele didactice care au beneficiat de granturi Erasmus
- Vizite de monitorizare. Feedback in urma vizitelor de monitorizare prin discutii ale cadrelor didactice cu viitorii beneficiari de granturi Erasmus
- Intocmirea de rapoarte catre AGENTIE in termenele specificate
- Din punct de vedere financiar realizarea deconturilor in termenul legal

7. ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Acorduri interinstituționale
- 7.2. Lista cu adrese e-mail
- 7.3. Numere telefon, numere fax
- 7.4. Procese verbale de selecție
- 7.5. Rapoarte de activitate


