



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**UNIVERSITATEA BIOTERRA BUCUREȘTI**  
ACREDITATĂ PRIN LEGEA 480/2002 PUBLICATĂ ÎN M.O. NR. 518 DIN 17.07.2002  
Str. Gârlei, Nr. 81, Sector. 1, București, România  
Tel: 021.269.34.45; 021.269.34.47; 021.269.32.02; 021.269.34.76  
Fax: 021.269.34.48; [www.bioterra.ro](http://www.bioterra.ro)

# **Regulament privind organizarea mobilităților Erasmus+ *Outgoing* la Universitatea Bioterra din București**

**Regulation concerning the organization of  
Erasmus+ Outgoing mobilities  
at Bioterra University of  
Bucharest**



**Abrevieri:**

UBdB - Universitatea Bioterra din București

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

DRI – Departamentul de Relații Internaționale

BE+ – Biroul ERASMUS+(din cadrul Departamentului de Relații Internaționale)

## CAPITOLUL I CADRUL LEGAL

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

- Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „Erasmus+”: Programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a Deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și nr. 1298/2008/CE
- Apelul General European pentru propuneri de proiecte
- Apelul Național pentru propuneri de proiecte
- Ghidul programului Erasmus+
- Carta Universității Bioterra din București
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Departamentului de Relații Internaționale (DRI) din cadrul UBdB
- Acordurile inter-instituționale încheiate de UBdB cu instituțiile partenere Erasmus+
- Contractul financiar anual încheiat între *Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale* din București (ANPCDEFP) și UBdB în vederea implementării proiectelor de mobilități câștigate de UBdB în cadrul competițiilor naționale
- “Regulamentul Universității Bioterra din București privind recunoașterea perioadelor de studiu și/sau plasament efectuate de către studenți în cadrul programului Erasmus”.

## CAPITOLUL II TIPURI DE MOBILITĂȚI

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

- a) **mobilități de studiu** pentru studenți (SMS);
- b) **mobilități de plasament** pentru studenți (SMP);
- c) **mobilități ale personalului didactic cu scop de predare** (STA);
- d) **mobilități ale personalului cu scop de formare** (STT):
  - mobilitatea personalului UBdB către o întreprindere cu scopul de a permite participanților să dobândească noi cunoștințe abilități practice. Activitățile la care pot participa sunt: seminarii, ateliere, cursuri și conferințe, stagii de formare practică etc;



- mobilitatea personalului administrativ și nedidactic al UBdB într-o universitate parteneră sau întreprindere în scopul formării profesionale, participanții învățând din experiența și bunele practici ale instituției partenere.
- mobilitatea personalului didactic din UBdB într-o universitate parteneră sau întreprindere în scopul formării profesionale.

## CAPITOLUL III ACORDURILE INTER-INSTITUȚIONALE ERASMUS+

**Art. 3** Conform Ghidului Programului Erasmus+, elaborat de Comisia Europeană, toate tipurile de mobilități se realizează pe baza unor acorduri inter-instituționale care stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților individuale, acorduri semnate de către UBdB (instituție ce deține o Cartă Universitară Erasmus+) și o instituție provenind din:

- a) țări participante la programul Erasmus+ (**Programme Countries**): țările membre UE, din spațiul SEE (Norvegia, Islanda, Liechtenstein) și din țările afiliate la Programul Erasmus+ (Fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei, Turcia);
- b) țări partenere programului Erasmus+ (**Partner Countries**): țările din afara spațiului european, altele decât cele menționate mai sus.

**Art. 4** Acordurile inter-instituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între UBdB și instituția parteneră: tipul mobilității (pentru studenți, cadre didactice și/sau personalul administrativ), durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul de studiu/predare, etc. Participanții la proiectele Erasmus+ ar putea avea nevoie să obțină o viză de ședere în străinătate în țara participantă sau parteneră care găzduiește activitatea. UBdB se asigură că autorizațiile necesare (vize sau permise de ședere pe termen scurt sau lung) sunt valabile înainte ca activitatea planificată să aibă loc. Portalul UE privind imigrația conține informații generale cu privire la vizele și la permisele de ședere atât pe termen scurt, cât și pe termen lung: [http://ec.europa.eu/immigration/tab2.do?subSec=11&language=7\\$en](http://ec.europa.eu/immigration/tab2.do?subSec=11&language=7$en).

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

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

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



## CAPITOLUL V FINANȚAREA PROGRAMULUI ERASMUS+

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

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

## CAPITOLUL VI NUMIREA ȘI ATRIBUȚIILE COORDONATORILOR

**Art. 8** Coordonatorul Instituțional Erasmus+ al UBdB este numit de Senatul Universității, conform deciziei Senatului UBdB. Acesta trebuie să depună la BE+ o declarație de evitare a conflictului de interese.

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

- o strategia și politica programului Erasmus+ în cadrul UBdB;
- o managementul programului;
- o strategia alocării și utilizării fondurilor Erasmus+ în cadrul proiectelor de mobilități;
- o acordarea de asistență studenților și cadrelor didactice / personalului administrativ în realizarea mobilității de studiu / plasament și predare / formare;
- o suportul instituțional și informațional în ceea ce privește celelalte sub-programe ale programului Erasmus+ (Parteneriate Strategice, Alianțe ale Cunoașterii, etc).

**Art. 10** Fiecare facultate din cadrul UBdB numește un **Coordonator Erasmus+ pe facultate și/sau departament** prin hotărârea Consiliului Facultății, pentru o perioadă de 4 ani. Acesta trebuie să depună la BE+ o declarație de evitare a conflictului de interese, iar datele coordonatorului/coordonatorilor trebuie transmise către BE+

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

- o buna desfășurare a procesului de selecție a participanților la mobilitatea Erasmus+, studenți sau cadre didactice, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și a procedurilor de selecție cuprinse în prezentul regulament;
- o acordarea de asistență studenților și cadrelor didactice în realizarea mobilității de studiu și de predare;
- o asistență pentru asigurarea recunoașterii programului de studiu / plasament folosind sistemul de credite ECTS;
- o colaborarea cu Coordonatorul Instituțional și cu BE+ pentru buna desfășurare a Programului Erasmus+ în cadrul facultății/departamentului.



**Art. 12** În cadrul BE+ personalul angajat are responsabilități strict legate de implementarea și dezvoltarea programului Erasmus+. Atribuțiile acestuia se regăsesc în fișele posturilor. Personalul BE+ trebuie să depună la BE+ o declarație de evitare a conflictului de interese.

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

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

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

**Art. 14** UBdB încheie în prealabil un acord inter-instituțional cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul studenților care se vor deplasa în scopul realizării unor mobilități de studiu pe durata anului universitar vizat.

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

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

**Art. 17** Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita participantului la mobilitate Erasmus+, dacă e cazul, plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru cazare, asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.), în condiții identice celor aplicate studenților locali.

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

**Art. 19** La nivelul fiecărei facultăți se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție este numită de Consiliul Facultății. Membrii comisiei trebuie să depună la BE+ o declarație de evitare a conflictului de interese.



**Art. 19.1** Având în vedere caracterul restrictiv în ceea ce privește bugetul alocat pentru mobilități individuale realizate între UBdB și instituții proveniente din țări partenere programului Erasmus+ (**Partner Countries**), în urma centralizării tuturor rezultatelor selecțiilor desfășurate la nivelul fiecărei facultăți, se va organiza o nouă comisie de selecție la nivel instituțional-centralizat. Această a doua comisie de selecție se va întruni în cazul în care numărul total al candidaților declarați admiși la nivelul facultăților UBdB va depăși numărul de locuri disponibile pe instituție, în vederea definitivării listei finale a candidaților declarați admiși pentru mobilități individuale *Erasmus+ outgoing de studiu* realizate între UBdB și instituții provenind din țări partenere programului Erasmus+ (**Partner Countries**).

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

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

**Art. 20.1** Componența minimală a comisiei de selecție pentru mobilități individuale *Erasmus+ outgoing de studiu* realizate între UBdB și instituții provenind din țări partenere programului Erasmus+ (**Partner Countries**) organizată la nivel instituțional-centralizat este următoarea:

- Coordonatorul Instituțional Erasmus+;
- Șef Birou ERASMUS+;
- Responsabil Erasmus+ Outgoing;
- Membru cadru didactic.

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

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

**Art. 22** Calendarul selecției este anunțat de către BE+ coordonatorilor departamentali și secretariatelor facultăților UBdB. Calendarul selecției are următoarea structură:

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

**Art. 23** BE+ organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toți studenții UBdB, înaintea desfășurării selecției, asigurând participarea unor foști studenți Erasmus+ Outgoing și actuali studenți Erasmus+ Incoming la aceste întruniri, cu scopul informării cât mai complete a studenților interesați în ceea ce privește realizarea unei mobilități de studiu.



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

<http://ri.UBdB.ro/erasmus-outgoing-studenti/>

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

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

- formularul de înscriere – cerere către decan care să conțină următoarele informații: facultatea, secția, anul, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor);
- curriculum vitae în limba română sau o limbă de circulație internațională;
- scrisoarea de intenție, redactată în limba română sau o limbă de circulație internațională, care să precizeze obiectivele de studii urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini);
- adeverință eliberată de secretariatul facultății cu media anilor anteriori și a semestrului încheiat sau foaie matricolă;
- atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea pentru care optează (câte un atestat pentru fiecare zonă lingvistică, în cazul în care candidatul își exprimă mai multe opțiuni);
- documente opționale (în fotocopie): alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practici, participării la proiecte extra-curiculare etc.

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

**Art. 27** Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate, a rezultatelor testului de competență lingvistică și a interviului de selecție. Un student declarat admis pentru a desfășura o mobilitate Erasmus+ Outgoing de studiu nu poate participa la o nouă selecție în vederea obținerii unei mobilități Erasmus+ de același tip, care ar urma să se desfășoare în același interval cu mobilitatea deja câștigată.

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

- **Rezultatele academice anterioare:** adeverință de la secretariatul facultății cu media generală a anilor anteriori minim 7.00. Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de se iau în calcul: media generală de absolvire a facultății și cea a examenelor susținute până la acea dată.
- **Testul de limbă străină** (probă scrisă și orală, cu caracter eliminativ). Este organizat de Catedra de Limbi Moderne a facultății respective sau de Catedra de Limbi Moderne a Facultății de Litere, Istorie și Teologie. Sunt scutiți de acest test studenții care prezintă un certificat / atestat de limbă străină pentru nivel avansat, emis de instituții autorizate (Anexa 2). Testul de limbă străină va fi organizat pentru următoarele limbi moderne: engleză, franceză, germană, spaniolă, italiană. În cazul în care limba de predare la universitatea gazdă



este alta decât cele enumerate anterior, candidatul se obligă să învețe limba respectivă la un nivel satisfăcător până la începutul mobilității sau să furnizeze un document scris de la universitatea gazdă prin care demonstrează desfășurarea cursurilor într-una din limbile de mai sus și să se prezinte la testul de limbă străină. Testul va fi notat de către un reprezentant al Catedrei de Limbi Moderne. Termenul de contestare a rezultatelor testului este de 24 de ore din momentul afișării. Nota minimă pentru promovarea testului de limbă este 6.00.

- **Interviul de selecție** (probă orală, având caracter eliminatoriu). Este organizat la nivelul fiecărei facultăți. Lista candidaților, care va conține data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile, va fi transmisă la BE+ și va fi afișată la avizierul facultății și al Departamentului de Relații Internaționale cu minim 48 de ore înaintea desfășurării acestora. Interviul va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină respectivă, motivarea, interesul profesional și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu în timpul perioadei de mobilitate. Nota minimă pentru promovarea interviului este 7.00.

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

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

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

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





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

**Art. 32** Actualizarea listelor cu participanții la mobilități Erasmus+:

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

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

**Art. 34** Studenții selecționați vor fi îndrumați ulterior finalizării selecției către BE+ pentru întocmirea formularelor de norminalizare la instituțiile partenere, a contractelor de studiu (*Learning Agreement for Studies*) și a contractelor financiare, precum și a altor documente necesare. BE+ va organiza reuniuni de pregătire cu studenții selecționați, la care vor fi invitați să participe și foști studenți Erasmus+. De asemenea, BE+ le va oferi participanților la mobilitatea Erasmus+ selecția serviciilor de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

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

**Art. 35.1** Pentru mobilități individuale realizate între UBdB și instituții proveniente din țări participante la programul Erasmus+ (**Programme Countries**), valoarea grantului Erasmus+ se calculează pe lună (30 zile) și diferă în funcție de țara în care se va desfășura mobilitatea de studiu, după cum urmează:

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



Pentru studenții cu oportunități reduse (cei care beneficiază de bursă socială), în cazul în care au fost selectați pentru o mobilitate de studiu Erasmus+, la valoarea granturilor menționate mai sus se adaugă **200 Euro/30 zile**. Pe principiul eligibilității grantului Erasmus+ pentru toți studenții UBDB se oferă posibilitatea tuturor studenților de a face dovada situației sociale precare pentru a primi această suplimentare a grantului Erasmus+, indiferent dacă ei primesc bani din fondurile destinate de UBDB în acest sens sau nu. Astfel, inclusiv studenții internaționali sunt eligibili pentru această suplimentare a grantului Erasmus+, în aceleași condiții cu studenții români.

Toate dosarele pentru acordarea unei suplimentări a grantului Erasmus+ studenților cu oportunități reduse, vor fi evaluate de o comisie stabilită în acest sens, având la bază Regulamentul UBDB privind acordarea bursei în anul universitar respectiv la ciclurile de licență și masterat. Comisia este formată din: Coordonatorul Institutional Erasmus+, Șef Birou ERASMUS+ și secretara șefă a UBDB. Membrii comisiei trebuie să depună la BE+ o declarație de evitare a conflictului de interese.

În cazul persoanelor cu nevoi speciale (care prezintă certificat de handicap) UBDB 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 că la finalul mobilității va prezenta documente (facturi și/sau bonuri fiscale) justificative ale acestor cheltuieli.

**Art. 35.2** Pentru mobilități individuale realizate între UBDB și instituții proveniente din țări partenere programului Erasmus+ (**Partner Countries**), valoarea grantului Erasmus+ se calculează pe lună (30 zile), după cum urmează:

Țara gazdă ( <b>Partner Country</b> )	Suma pe lună
Țări partenere Programului Erasmus+	650 euro/30 zile

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

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

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

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

**Art. 37** Pe parcursul studiilor universitare, un student (în accepțiunea extinsă a termenului) poate beneficia de câte un total de 12 luni de mobilitate în străinătate pe fiecare ciclu academic (licență/ masterat/ doctorat). Cele 12 luni pot constitui un total rezultat în urma unei mobilități de studiu /



mobilități de plasament / mobilități de studiu și mobilități de plasament. În cadrul unui singur an universitar, totalul lunilor de mobilitate în străinătate nu poate depăși data de încheiere a anului universitar pentru care au fost prevăzute (30 septembrie).

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

**Art. 39** Un student înmatriculat pe durata mobilității în anul terminal al unui ciclu de studii universitare poate beneficia de o perioadă de studiu de un an universitar, prezentarea la examenul de licență, 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. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență, respectiv disertație.

**Art. 40** Un student aflat în ultimul an de studiu al ciclului de licență, respectiv masterat, 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, respectiv doctorat al UBdB până la momentul plecării.

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

**Art. 42** Contracte financiare:

- a) Contractele financiare se încheie după primirea de către student a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii;
- b) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru student și unul pentru dosarul de mobilitate al acestuia (păstrat la BE+);
- c) Pentru semnarea contractelor financiare, studenții selecționați vor depune la sediul BE+ următoarele documente: copie după invitația / acceptul la universitatea parteneră, datele financiare ale participantului la mobilitate (extras de cont), copie carte de identitate sau pașaport, copie asigurare medicală și dovada înscrierii la master, respectiv doctorat în cadrul UBdB pentru cei care au încheiat studiile de licență, respectiv masterat la momentul întocmirii contractului financiar.
- d) La semnarea contractului de către student acesta va fi însoțit de către garant sau va pune la



dispoziția Biroului Erasmus+, pentru cazurile bine justificate, copie după buletinul garantului și datele de contact ale acestuia (e-mail, număr de telefon, adresă de corespondență), acesta va primi, la cerere, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un certificat care atestă statutul de student Erasmus+, perioada de studii și cuantumul grantului;

- e) Studentul are obligația de a ridica de la Biroul Erasmus+ din cadrul Departamentului de Relații Internaționale al UBdB un exemplar în original al contractului financiar, în termen de 10 zile lucrătoare de la întocmirea acestuia;
- f) Sumele aferente grantului vor fi virate către participantul la mobilitate după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității (în termen de 30 de zile lucrătoare de la semnarea contractului financiar de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu) și 20% din grantul total în termen de 45 zile de la finalizarea mobilității prin completarea și trimiterea obligatorie a chestionarului UE on-line și depunerea tuturor documentelor justificative la BE+.
- g) Plata primei tranșe este condiționată de prezentarea declarației notariale de garanție în termen de 15 zile lucrătoare de la semnarea contractului financiar; în caz contrar, beneficiarul nu va vira sumele aferente grantului către participant.
- h) Biroul Erasmus+ va transmite înainte de începerea fiecărui semestru, către fiecare facultate din cadrul UBdB, o listă cu studenții Erasmus+ selectați care și-au întocmit contractul financiar în vederea realizării mobilității Erasmus+, acesta fiind considerat documentul ce transformă statutul studentului din student selectat în vederea realizării unei mobilități Erasmus+ în student beneficiar al unui grant Erasmus+ ce urmează să desfășoare o mobilitate în străinătate.

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

- a) Perioada de studii convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea (30 septembrie);
- b) Prelungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de UBdB, cât și de universitatea gazdă, prin acordul Coordonatorilor Erasmus+ de la nivelul facultăților UBdB și al Coordonatorului Instituțional. Aceleași acorduri sunt necesare și din partea instituției partenere. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate convenite inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități;
- c) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii (*Learning Agreement for Studies*) pentru noua perioadă și de dovada asigurării medicale pentru perioada suplimentară solicitată;
- d) Perioada de prelungire cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

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

- o Contractul de studii (*Learning Agreement for Studies*) semnat de către Coordonatorul Departamental și Coordonatorul Instituțional atât de la universitatea parteneră, cât și de la UBdB;



- Situația școlară (*Transcript of Records*) atestând notele și punctele de credit obținute;
- Adeverința privind durata studiilor în străinătate (*Arrival / Departure Certificate*) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă, prin care să se certifice că participantul a efectuat o mobilitate Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri / seminarii / lucrări practice);
- Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

Participantul la mobilitatea Erasmus+ va efectua evaluarea Online Linguistic Support (OLS) a competențelor lingvistice înainte de mobilitate, cât și la încheierea perioadei de mobilitate. Efectuarea evaluării OLS înainte de începerea mobilității este obligatorie. Plata soldului corespunzător din sprijinul financiar acordat se va face numai dacă s-a realizat evaluarea online obligatorie la finalul mobilității. De asemenea, participantul la mobilitatea Erasmus+ va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participanților care nu completează și nu transmit chestionarul UE online li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.

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

- a) Contractul de studii aferent mobilității Erasmus+ (*Learning Agreement for Studies*) reprezintă baza pentru recunoașterea perioadei de stagiu;
- b) La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să ofere participantului la mobilitatea Erasmus+ și UBdB un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu și un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obținute (*Transcript of records*);
- c) UBdB va asigura recunoașterea academică a creditelor obținute de către student în perioada de mobilitate în străinătate, ca parte a diplomei sale finale. Examenele, creditele, certificatele și diplomele obținute de student pe parcursul mobilității Erasmus+ sunt echivalate de către Comisia de echivalare aprobată de Consiliul facultății. Conducerea facultății la care studentul este înmatriculat asigură recunoașterea *in integrum* și automată a perioadei de studii Erasmus+ și a numărului total de credite transferabile acumulate de student pe perioada mobilității Erasmus+;
- d) Comisia de echivalare este formată din 3-5 membri: Decan sau un reprezentant al acestuia din Consiliul facultății, Prodecanul responsabil cu procesul de învățământ și/sau Prodecanul cu Relații Internaționale, Coordonatorul departamental Erasmus+. Coordonatorii departamentali Erasmus+ de la nivelul facultăților UBdB propun și Comisia de echivalare aprobă echivalarea studiilor studenților bursieri Erasmus+;
- e) Întreaga perioadă de studii efectuată în altă universitate înlocuiește, prin recunoaștere, o perioadă cu aceeași durată fizică și același volum de muncă (măsurat prin credite ECTS) pe care studentul ar fi efectuat-o în cadrul UBdB. Baza de echivalare a creditelor ECTS obținute în timpul perioadei de studii în străinătate o constituie Sistemul European al Creditelor Transferabile (ECTS);



- f) Echivalarea pentru perioadele de studiu și/ sau plasament Erasmus+ a calificativelor/ notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada mobilității, se realizează prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe, nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări;
- g) La întoarcerea în țară, în registrul matricol se vor înscrie notele recunoscute și echivalate de către Comisia de echivalare a facultății pe baza documentelor justificative prezentate de participantul la mobilitatea Erasmus+ (vezi Anexa 3 – grila de echivalare). În Suplimentul de Diplomă al studentului se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută și mențiunile privind instituția gazdă și durata mobilității Erasmus+;
- h) În cazul în care universitatea gazdă menționează pe situația eliberată două tipuri de notare (nota locală și nota ECTS), va fi luat în calcul în vederea echivalării sistemul cel mai avantajos pentru student, păstrându-se aceeași unitate de evaluare;
- i) În cazul disciplinelor evaluate prin calificative *admis/respins*, Comisia de echivalare din cadrul facultății va echivala disciplina ținând cont de celelalte rezultate obținute de student în cadrul mobilității, iar în Suplimentul de Diplomă se vor înscrie punctele de credit obținute și calificativul respectiv și/sau nota obținută în urma echivalării;
- j) În cazul disciplinelor care fac parte din module sau blocuri de discipline la care studentul a obținut note inferioare notei minime de promovare, dar universitatea parteneră validează întreg modulul de studii și acordă punctele de credit aferente modulului / blocului respectiv, echivalarea notei se va realiza cu nota 5;
- k) Titlurile disciplinelor studiate în țara de destinație și care nu se regăsesc în planul de învățământ al UBDB vor fi înscrise în Suplimentul de Diplomă la rubrica „Alte” cu denumirea cu care au fost aprobate în contractul de studiu (*Learning Agreement for Studies*);
- l) Notele și creditele aferente disciplinelor echivalate cu cele din planul de învățământ al specializării se vor înscrie în registrul matricol. Documentul prin care se realizează recunoașterea academică a studiilor efectuate în străinătate este Fișa de echivalare a rezultatelor obținute în mobilitate (vezi Anexa 4) întocmită de Comisia de echivalare a facultății, în baza foii matricole emise de instituția gazdă și a contractului de studii semnat de cele trei părți: participantul la mobilitatea Erasmus+, UBdB și universitatea gazdă.
- m) La finalul fiecărui an universitar sunt transmise către Biroul Erasmus+ copii după *Deciziile de echivalare și/sau recunoaștere a rezultatelor obținute în mobilitate internațională* (Anexa 2 și 2a) pentru studenții care au beneficiat de o mobilitate pe durata respectivului an universitar.

**Art. 46** Formalități legate de statutul studentului afiliat UBdB ce realizează o mobilitate de studiu Erasmus+:

- a) Participantul la mobilitate Erasmus+ de studii trebuie să fie înmatriculat ca student al UBdB în ciclul de licență, masterat, în limita duratei programului de studii respectiv, forma de învățământ cu frecvență. În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar la UBdB, participantul la mobilitatea Erasmus+ este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii, în cadrul aceluiași ciclu de studii. Studenții din an terminal la ciclul de studii licență trebuie să prezinte DRI o dovadă a înscrierii la ciclul de studii următor, respectiv master, la momentul semnării contractului financiar. Studenții care au statut de *proaspăt absolvenți* trebuie să prezinte DRI o copie a Diplomei/ Adeverinței care atestă promovarea examenului de licență, la momentul semnării contractului financiar.
- b) Echivalarea creditelor certificate în foile matricole ca fiind obținute de student la instituția gazdă și a calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada mobilității nu



- prejudiciază poziția studentului în clasamentul facultății de origine pentru anul universitar ulterior celui în care studentul a participat la stagiul Erasmus+. Studentul Erasmus+ are dreptul, în baza unei proceduri specifice 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 Erasmus+ a putut participa la examene la universitatea de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului. Procedura menționată se elaborează la nivelul facultății și se aprobă de Senatul universității;
- c) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul contractului de studii (*Learning Agreement for Studies*), precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de mobilitate Erasmus+ se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității. Sesiuni speciale de examene se pot organiza în cazul în care studenții se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universității, ca urmare a participării la o mobilitate Erasmus+. În cazul acumulării unui număr insuficient de credite transferabile ca urmare a nepromovării unor examene în cadrul perioadei de mobilitate Erasmus+, studentul Erasmus+ are dreptul de a se prezenta în sesiunile de reexaminare aprobate de către UdB. Media obținută astfel determină poziția studentului în clasamentul facultății din UBdB, în conformitate cu Regulamentul de credite transferabile al UBdB.
- d) Participantul la mobilitate Erasmus+ de studii își păstrează obligațiile financiare față de UBdB pe parcursul întregii mobilități (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite), fiind scutit de achitarea taxelor de școlarizare la instituția parteneră;
- e) Pe toată durata mobilității Erasmus+ studentul UBdB își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse naționale (burse de studii sau sociale) în conformitate cu Regulamentul UBdB privind acordarea bursei în anul universitar respectiv la ciclurile de licență și masterat, cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a bursei la momentul plecării în mobilitate. Dacă mobilitatea se desfășoară doar pe parcursul primului semestru, studentul va beneficia de bursele acordate de UBdB pentru întreg anul universitar, indiferent de rezultatele obținute în timpul mobilității; excepție fac bursele de excelență sau de performanță, pentru care se aplică prevederile din Regulamentul UBdB privind acordarea bursei în anul universitar respectiv la ciclurile de licență și masterat;
- f) În cazul mobilităților Erasmus+ cu durata de un semestru universitar, participantului i se rezervă locul repartizat în căminele UBdB (dacă este cazul), fără a achita taxa de cămin pe durata mobilității. Pe durata mobilității UBdB își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor studenți, în funcție de necesități. Biroul Erasmus+ va pune la dispoziția Departamentului Administrativ lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare;
- g) Pentru anul universitar următor mobilității, cazarea participanților la mobilități Erasmus+ se realizează conform procedurii de cazare existente în cadrul UBdB, luându-se în calcul media semestrului I. În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea gazdă, repartiția studenților se realizează în sesiunea de redistribuire din luna septembrie, în baza mediilor echivalente, din cadrul rezervei din locurile de cazare disponibile în această etapă.



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

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

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

**Art. 49** Instituțiile implicate în schimbul de studenți în scop de plasament trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de plasament (*Learning Agreement for Traineeships*), înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de plasament, instituția gazdă trebuie să furnizeze studentului și Universității Bioterra din București un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat, iar UBdB va emite un certificat Europass Mobility care să ateste cunoștințele și abilitățile dobândite de către student în timpul mobilității Erasmus+ de plasament.

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

**Art. 51** Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe referitoare la realizarea mobilității de plasament la instituția gazdă. Instituția gazdă poate solicita participantului la mobilitatea Erasmus+, dacă e cazul, plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru cazare, asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse, dacă e cazul (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate personalului local.

**Art. 52** Selecția studenților se desfășoară în mod centralizat la nivelul Biroului ERASMUS+ din cadrul Departamentului de Relații Internaționale al UBdB.

**Art. 53** La nivelul BE+ se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție este numită de către Prorectorul Responsabil cu Relațiile Internaționale, incluzând și membri din afara Biroului Erasmus+ sau a Departamentului de Relații Internaționale. Membrii comisiei trebuie să depună la BE+ o declarație de evitare a conflictului de interese.

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

- Coordonatorul Instituțional Erasmus+;
- Șef Birou ERASMUS+;
- Membru cadru didactic.





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

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

**Art. 56** Calendarul selecției este anunțat de către BE+ coordonatorilor departamentali și secretariatelor facultăților UBdB. Calendarul selecției are următoarea structură:

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

**Art. 57** BE+ comunică facultăților UBdB locurile disponibile și le afișează la adresa de internet: <http://ri.UBdB.ro/erasmus-outgoing-studenti/>

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

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

- formularul de înscriere – cerere către coordonatorul instituțional care să conțină următoarele informații: facultatea, secția, anul, instituția pentru care se optează;
- curriculum vitae în limba română sau o limbă de circulație internațională;
- scrisoarea de intenție, redactată în limba română sau o limbă de circulație internațională, care să precizeze obiectivele profesionale concrete urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini);
- adeverință eliberată de secretariatul facultății cu media anilor anteriori și a semestrului încheiat sau foaie matricolă;
- atestat de cunoaștere a limbii în care își desfășoară activitatea organizația gazdă;
- documente opționale (în fotocopie): alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, practicii, participării la proiecte extra-curiculare etc.
- dovada acceptului din partea organizației (Scrisoare de acceptare, invitație, e-mail etc.) (opțional).

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

**Art. 60** Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate, a



rezultatelor testului de competență lingvistică și a interviului de selecție. Un student declarat admis pentru a desfășura o mobilitate Erasmus+ Outgoing de plasament nu poate participa la o nouă selecție în vederea obținerii unei mobilități Erasmus+ de același tip, care ar urma să se desfășoare în același interval cu mobilitatea deja câștigată.

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

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

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

- a) Media anului universitar precedent (sau a semestrului încheiat pentru studenții din anul I la ciclul de licență)
  - Între 9 și 10: 10 puncte
  - Între 8 și 8,99: 8 puncte
  - Între 7 și 7,99: 6 puncte
- b) Media la testul de limbă străină
  - Între 9 și 10: 10 puncte
  - Între 8 și 8,99: 8 puncte
  - Între 7 și 7,99: 6 puncte
  - Între 6 și 6,99: 4 puncte
- c) Nota la interviul de selecție:
  - Între 9 și 10: 10 puncte



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

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

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

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

**Art. 65** Actualizarea listelor cu participanții la mobilități Erasmus+:

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

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

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

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

**Art. 68.1** Pentru mobilități individuale realizate între UBDB și instituții proveniente din țări participante la programul Erasmus+ (**Programme Countries**), valoarea grantului Erasmus+ plasament



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

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

În cazul persoanelor cu nevoi speciale (care prezintă certificat de handicap) UBDB solicită ANPCDEFPSuplimentarea 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 va prezenta documente (facturi și/sau bonuri fiscale) justificative ale acestor cheltuieli.

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

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

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

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

**Art. 73** Un student aflat în ultimul an de studiu al ciclului de licență / 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 la 12 luni



după finalizarea studiilor la UBdB. În cazul studenților cu statut de *proaspăt absolvenți*, perioada mobilității de plasament Erasmus+ se ia în calcul la ciclul de studii recent încheiat.

**Art. 74** Studenții selecționați au obligația depunerii la BE+, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de plasament (*Learning Agreement for Traineeships*), semnat de reprezentanții UBdB și ai instituției partenere. Contractul de plasament poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al celor două instituții partenere, folosind modelul tipizat furnizat studentului la plecare.

**Art. 75** Contracte financiare:

- a) Contractele financiare se încheie după primirea de către student a confirmării de acceptare la instituția parteneră și după aprobarea contractului de plasament;
- b) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru student și unul pentru dosarul de mobilitate al participantului (păstrat la BE+);
- c) Pentru semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul BE+ următoarele documente: copie după invitația/ acceptul la universitatea parteneră, datele financiare ale participantului la mobilitate (extras de cont), copie carte de identitate sau pașaport, copie asigurare medicală, asigurare de accident și asigurare civilă față de terți și dovada înscrierii la master, în cadrul UBdB pentru cei care au încheiat studiile de licență, respectiv masterat la momentul întocmirii contractului financiar. Studenții care au statut de *proaspăt absolvenți* trebuie să prezinte DRI o copie a Diplomei/ Adeverinței care atestă promovarea examenului de licență, la momentul semnării contractului financiar.
- d) La semnarea contractului de către student acesta va fi însoțit de către garant sau va pune la dispoziția Biroului Erasmus+, pentru cazurile bine justificate, copie după buletinul garantului și datele de contact ale acestuia (e-mail, număr de telefon, adresă de corespondență), acesta va primi, la cerere, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un certificat care atestă statutul de student Erasmus+, perioada de plasament și cuantumul grantului;
- e) Studentul are obligația de a ridica de la Biroul Erasmus+ din cadrul Departamentului de Relații Internaționale al UBdB un exemplar în original al contractului financiar, în termen de 10 zile lucrătoare de la întocmirea acestuia;
- f) Sumele aferente grantului vor fi virate către participantul la mobilitate după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității (în termen de 30 de zile lucrătoare de la semnarea contractului financiar de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu) și 20% din grantul total în termen de 45 zile de la finalizarea mobilității prin completarea și trimiterea obligatorie a chestionarului UE on-line și depunerea tuturor documentelor justificative la BE+.
- g) Plata primei tranșe este condiționată de prezentarea declarației notariale de garanție în termen de 15 zile lucrătoare de la semnarea contractului financiar; în caz contrar, beneficiarul nu va vira sumele aferente grantului către participant.
- h) Biroul Erasmus+ va transmite înainte de începerea fiecărui semestru, către fiecare facultate din cadrul UBdB, o listă cu studenții Erasmus+ selectați care și-au întocmit contractul financiar în vederea realizării mobilității Erasmus+, acesta fiind considerat documentul ce transformă statutul studentului din student selectat în vederea realizării unei mobilități



Erasmus+ în student beneficiar al unui grant Erasmus+ ce urmează să desfășoare o mobilitate în străinătate.

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

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

**Art. 77** Încheierea mobilității de plasament Erasmus+. La finalul mobilității de plasament, studentul se va prezenta la sediul UBdB în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară (dar nu mai târziu de 30 septembrie) și va depune la BE+ următoarele documente:

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

Participantul va efectua evaluarea Online Linguistic Support (OLS) a competențelor lingvistice înainte și la încheierea perioadei de mobilitate. Efectuarea evaluării OLS înainte de începerea mobilității este obligatorie, cu excepția cazurilor bine justificate. Plata soldului corespunzător din sprijinul financiar acordat se va face numai dacă s-a realizat evaluarea online obligatorie la finalul mobilității. De asemenea, participantul va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participantilor care nu completează și nu transmit chestionarul UE online li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.

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

**Art. 79** Formalități legate de statutul studentului afiliat UBdB ce realizează o mobilitate de plasament Erasmus+:

- a) Participantul la mobilitate Erasmus+ de plasament trebuie să fie înmatriculat ca student al UBdB în ciclul de licență sau masterat, în limita duratei programului de studii respectiv, forma de învățământ cu frecvență. În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului



universitar la UBDB, participantul la mobilitatea Erasmus+ este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii, în cadrul aceluiași ciclu de studii. Studenții din an terminal la ciclul de studii licență trebuie să prezinte DRI o dovadă a înscrierii la ciclul de studii următor, respectiv master, la momentul semnării contractului financiar. Studenții care au statut de *proaspăt absolvenți* trebuie să prezinte DRI o copie a Diplomei/ Adeverinței care atestă promovarea examenului de licență, la momentul semnării contractului financiar.

- b) Participantul la mobilitate Erasmus+ de plasament își păstrează obligațiile financiare față de UBdB pe parcursul întregii mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite);
- c) Pe toată durata mobilității Erasmus+ studentul UBDB își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse naționale (burse de studii sau sociale) în conformitate cu Regulamentul UBdB privind acordarea burselor în anul universitar respectiv la ciclurile de licență și masterat, cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a burselor la momentul plecării în mobilitate; excepție fac bursele de excelență sau de performanță, pentru care se aplică prevederile din Regulamentul UBdB privind acordarea burselor în anul universitar respectiv la ciclurile de licență și masterat.

COMUNICAT  
NR. 1/2014

**MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC CU SCOP DE PREDARE (STA)**



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

- cetățean român, cu domiciliul în România sau recunoscut de țara în care el/ea este rezident ca refugiat, apatrid sau rezident permanent;
- angajat permanent al Universității Bioterra din București sau cadru didactic asociat
- cunoștințe la nivel avansat în ceea ce privește limba în care va organiza activitatea de predare.

**Art.81** Se acordă prioritate cadrelor didactice care realizează pentru prima dată o mobilitate de predare în cadrul Programului Erasmus+, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între catedre și facultăți sau vor intermedia noi proiecte de cooperare. Cadrele didactice asociate beneficiază de mobilității Erasmus+ dacă activitatea lor aduce un aport clar activității facultății cărora le sunt afiliate. În cadrul selecției, acestea sunt înscrise automat pe listele de rezervă, deoarece cadrele didactice titulare au prioritate. Un cadru didactic ce realizează o mobilitate de predare într-o instituție de învățământ superior dintr-o țară participantă la program (Programme Country) nu va realiza în același an universitar o altă mobilitate de predare la o instituție de învățământ superior dintr-o țară parteneră la program (Partner Country).

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

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

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

**Art. 85** Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea mobilității de predare. Universitatea gazdă poate solicita participantului la mobilitatea Erasmus+ului, dacă e cazul, plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru cazare, asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.), în condiții identice celor aplicate cadrelor didactice locale.

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





**Art. 87** La nivelul fiecărei facultăți se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție este numită de Consiliul Facultății. Membrii comisiei trebuie să depună la BE+ din cadrul Departamentului Relații Internaționale o declarație de evitare a conflictului de interese.

**Art. 87.1** Având în vedere caracterul restrictiv în ceea ce privește bugetul alocat pentru mobilități individuale realizate între UBdB și instituții proveniente din țări partenere programului Erasmus+ (**Partner Countries**), în urma centralizării tuturor rezultatelor selecțiilor desfășurate la nivelul fiecărei facultăți, se va organiza o nouă comisie de selecție la nivel instituțional-centralizat. Această a doua comisie de selecție se va întruni în cazul în care numărul total al candidaților declarați admiși la nivelul facultăților UBdB va depăși numărul de locuri disponibile pe instituție, în vederea definitivării listei finale a candidaților declarați admiși pentru mobilități individuale *Erasmus+ outgoing de predare* realizate între UBdB și instituții provenind din țări partenere programului Erasmus+ (**Partner Countries**).

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

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

**Art. 88.1** Componența minimală a comisiei de selecție pentru mobilități individuale *Erasmus+ outgoing de predare* realizate între UBdB și instituții provenind din țări partenere programului Erasmus+ (**Partner Countries**) organizată la nivel instituțional-centralizat este următoarea:

- Coordonatorul Instituțional Erasmus+;
- Șef Birou ERASMUS+;
- Membru cadru didactic.

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

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

**Art. 90** Calendarul selecției este anunțat de către BE+ coordonatorilor departamentali și secretariatelor facultăților UBdB. Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiei de selecție;
- depunerea dosarelor de candidatură (trei săptămâni);
- selecția efectivă (patru zile);
- depunerea și rezolvarea contestațiilor (o zi).

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

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



<http://ri.UBdB.ro/erasmus-outgoing-mobilitati-de-predare-si-formare/>

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

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

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

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

**Art. 95** Candidații pot beneficia de punctaj suplimentar în funcție de activitatea academică anterioară, după cum urmează:

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

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

**Art. 97** Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut prin depunerea la BE+ a unui acord scris referitor la utilizarea ulterioară a datelor personale conform reglementărilor în vigoare, în



termen de maxim 30 de zile de la data la care au fost declarați admiși.

**Art. 98** 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 poate organiza o a doua selecție.

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

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

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

**Art. 101.1** Pentru mobilități individuale realizate între UBdB și instituții proveniente din țări participante la programul Erasmus+ (**Programme Countries**), valorile grantului Erasmus+ pentru costuri de subzistență diferă în funcție de țara în care se va desfășura mobilitatea de predare, după cum urmează:

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

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



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

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

**Art. 101.2** Pentru mobilități individuale realizate între UBdB și instituții proveniente din țări partenere programului Erasmus+ (**Partner Countries**), valorile grantului Erasmus+ pentru costuri de subzistență diferă în funcție de țara în care se va desfășura mobilitatea de predare, după cum urmează:

Țara gazdă ( <b>Partner Country</b> )	Suma pe zi în EURO
Țări partenere Programului Erasmus+	160

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

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

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

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

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

**Art. 104** Cadrele didactice selecționate au obligația depunerii la BE+, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de predare în original (*Mobility Agreement for Teaching*), semnat de reprezentanții UBdB. Contractul de predare poate fi modificat pe perioada



deplasării, cu acordul scris al Coordonatorilor Instituțional și Departamental ai UBdB și ai universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat la plecare.

**Art. 105** Contracte financiare:

- a) Contractele financiare se încheie după primirea de către cadrul didactic a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de predare;
- b) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru participantul la mobilitate și unul pentru dosarul de mobilitate al participantului (păstrat la BE+);
- c) La semnarea contractelor financiare, cadrele didactice selecționate vor depune la sediul BE+ următoarele documente: copie după invitația / acceptul la universitatea parteneră, cererea de deplasare către Biroul Senatului, copie carte de identitate sau pașaport, copie după extrasul de cont IBAN deschis în euro;
- d) La semnarea contractului de către participant, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia;

Sumele aferente grantului vor fi virate către participant în două tranșe. În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma totală stabilită. Completarea chestionarului UE on-line se va considera ca fiind cererea participantului de plată a soldului (a doua tranșă de 20% din suma totală stabilită). UBdB are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.

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

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

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

**CAPITOLUL IV MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI CU SCOP DE FORMARE (STT)**

**Art. 107** Selecția personalului didactic și nedidactic pentru mobilități de formare finanțate prin proiecte 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 Bioterra din București;
- cunoștințe bune de limba străină în care se va organiza programul de formare.

**Art.108** Se acordă prioritate personalului care realizează prima dată o mobilitate cu scop de formare în cadrul Programului Erasmus+, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între UBdB și instituția parteneră într-un anumit domeniu și vor intermedia potențiale proiecte de cooperare. Se recomandă ca participantul la mobilitatea Erasmus+ să își desfășoare stagiul de formare în cadrul unui eveniment de tipul „Erasmus Staff Training Week” / „International Week” organizat de instituția gazdă cu acest scop. Persoanele care vor opta pentru realizarea unei mobilități de formare Erasmus+ la aceeași instituție parteneră pentru doi ani consecutiv și cele care au realizat trei mobilități de formare timp de trei ani consecutivi vor fi incluse automat pe lista de rezervă a selecției pentru a asigura deschiderea UBdB către mobilități Erasmus+ în scop de formare cu destinații cât mai variate și pentru cât mai mulți membrii ai personalului didactic și nedidactic din cadrul UBdB. De asemenea, se recomandă ca maxim doi membri din cadrul unui departament/serviciu să realizeze mobilități de formare la aceeași instituție parteneră, în același an universitar, verificarea inițială a acestui aspect căzând în sarcina directorului de departament/șefului serviciu la momentul oferirii recomandărilor. Un membru al personalului didactic/nedidactic ce realizează o mobilitate de formare într-o instituție de învățământ superior dintr-o țară participantă la program (Programme Country) nu va realiza în același an universitar o mobilitate de formare la o instituție de învățământ superior dintr-o țară parteneră la program (Partner Country).

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

**Art. 110** Instituțiile implicate în schimbul de personal în scop de formare trebuie să ajungă la un acord cu fiecare angajat în parte asupra unui program de formare (*Mobility Agreement for Training*), înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de formare, instituția gazdă trebuie să furnizeze UBdB un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

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

**Art. 112** Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita participantului la mobilitatea Erasmus+, dacă e cazul, plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru cazare, asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.), în condiții identice celor aplicate personalului local.

**Art. 113** Selecția personalului se desfășoară în mod centralizat la nivelul Biroului ERASMUS+.

**Art. 114** La nivelul BE+ se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție este numită de către Prorectorul Responsabil cu Relațiile Internaționale. Membrii comisiei trebuie să depună la BE+ o declarație de evitare a conflictului de interese.



**Art. 115** Comisia de selecție trebuie să fie alcătuită din minim trei persoane, unul dintre membrii fiind în mod obligatoriu Coordonatorul Instituțional Erasmus+ sau prorectorul responsabil cu relații internaționale la UBdB.

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

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

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

- numirea comisiei de selecție;
- depunerea dosarelor de candidatură (trei săptămâni);
- selecția efectivă (patru zile, conform calendarului stabilit- evaluare dosare (o zi), organizare interviu (două zile), afișarea rezultatelor (o zi), etc);
- depunerea și rezolvarea contestațiilor (o zi).

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

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

<http://ri.UBdB.ro/erasmus-outgoing-mobilitati-de-predare-si-formare/>

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

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

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



susținerea candidaturii (opțional);

- invitația de la instituția gazdă (opțional la momentul selecției, dar de adăugat în mod obligatoriu la momentul depunerii Cererii pentru dispoziția de deplasare, în cazul acordării grantului).

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

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

- a) Proiect de valorificare a stagiului – 25 puncte;
- b) Recomandarea șefului de compartiment -10 puncte;
- c) Domeniul prioritar al candidatului și al UBdB
  - BE+, Relații Internaționale, Cercetare, Managementul Proiectelor – 10 puncte;
  - Departamentul de Managementul Calității, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic – 9 puncte;
  - Departamentul de Contabilitate, Informatizare, Bibliotecă - 8 puncte;
  - Departamentul Social-Administrativ, alte Departamente – 7 puncte.

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

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

**Art. 125** Actualizarea listelor cu participanții la mobilități Erasmus+:

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

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

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





individuală pentru pregătirea mobilității.

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

**Art. 128.1** Pentru mobilități individuale realizate între UBdB și instituții proveniente din țări participante la programul Erasmus+ (**Programme Countries**), valorile grantului Erasmus+ pentru costuri de subzistență diferă în funcție de țara în care se va desfășura mobilitatea de formare, după cum urmează:

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

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

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

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

**Art. 128.2** Pentru mobilități individuale realizate între UBdB și instituții proveniente din țări partenere programului Erasmus+ (**Partner Countries**), valorile grantului Erasmus+ pentru costuri de subzistență diferă în funcție de țara în care se va desfășura mobilitatea de formare, după cum urmează:

Țara gazdă ( <b>Partner Country</b> )	Suma pe zi în EURO
Țări partenere Programului Erasmus+	160

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



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

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

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

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

**Art. 131.** Personalul selecționat are obligația depunerii la BE+, până cel târziu cu 30 de zile înainte de momentul plecării în mobilitate, a contractului de formare în varianta finală, în original (*Mobility Agreement for Training*), împreună cu Cererea pentru dispoziția de deplasare în vederea organizării deplasării aferente mobilității.

**Art. 132** Contracte financiare:

- a) Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de acceptare la instituția parteneră și după aprobarea contractului de formare (*Mobility Agreement for Training*);
- b) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru participantul la mobilitate și unul pentru dosarul de mobilitate al participantului (păstrat la BE+);



- c) La semnarea contractelor financiare, angajații selecționați vor depune la sediul BE+ următoarele documente: copie după invitația / acceptul la instituția parteneră, cererea de deplasare către Biroul Senatului, copie carte de identitate sau pașaport, copie după extrasul de cont IBAN deschis în euro;
- d) La semnarea contractului de către participant, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia;

Sumele aferente grantului vor fi virate către participant în două tranșe. În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma totală stabilită. Completarea chestionarului UE on-line se va considera ca fiind cererea participantului de plată a soldului (a doua tranșă de 20% din suma totală stabilită). UBdB are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.

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

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

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

## **CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE**

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

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

**Art. 136** Participarea la un program de mobilități se realizează cu respectarea de către participanți a prevederilor prezentului Regulament și a reglementărilor Comisiei Europene în domeniu.

**Art. 137** Prezentul Regulament (ediția a I-a) a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de \_\_\_\_\_.



## LISTA ANEXELOR

*Anexa 1: Lista de control privind caracterul complet al dosarului de candidatură pentru studenți*

*Anexa 2: Lista certificatelor de competență lingvistică echivalente cu testul de competență lingvistică pentru mobilități erasmus+*

*Anexa 3: Grila de echivalare a calificativelor și notelor obținute de către studenții UBdB care au studiat la universități din străinătate*

*Anexa 4a: Decizie de echivalare a rezultatelor obținute în mobilitate internațională*

*Anexa 4b: Decizie de recunoaștere a rezultatelor obținute în mobilitate internațională*

*Anexa 5: Lista de control privind caracterul complet al dosarului de candidatură pentru cadre didactice*

*Anexa 6: Lista de control privind caracterul complet al dosarului de candidatură pentru personalul didactic și nedidactic*



**ANEXA 1 LISTA DE CONTROL PRIVIND CARACTERUL COMPLET AL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ PENTRU STUDENȚI**

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



<b>ANEXA 2</b>	<b>LISTA CERTIFICATELOR DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ ECHIVALENTE CU TESTUL DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ PENTRU MOBILITĂȚI ERASMUS+</b>
----------------	--

Echivalare pentru certificatele emise în cadrul UBDB

Nr.	Certificat	Punctaj / Notă	Nota echivalentă
1	Certificat lingvistic	Grade C1	9,00-10,00
		Grade C2	8,00-8,99
		Grade B1	7,00-7,99
		Grade B2	6,00-6,99
		Grade A2	5,00-5,99

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
	Sprachzeugnis 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.	DELF – Diplome d’Etudes en Langue Francaise	B2	9,50
5.	DELF – 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 si 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



**ANEXA 3**

**GRILA DE ECHIVALARE A CALIFICATIVELOR ȘI NOTELOR OBTINUTE DE CĂTRE STUDENȚII UBDB 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>Albania</b>	4	5	6	7	8	9	10
<b>Austria</b>	5	-	4	-	3	2	1
<b>Bosnia și Herțegovina</b>	5	-	6	7	8	9	10
<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>Cehia</b>	4	3	2,5	-	2	1,5	1
<b>China</b>	0-59%	-	60-63%	-	64-74%	75-84%	85-100%
<b>Cipru</b>	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0
<b>Columbia</b>	0-2.9 0-5.9	3.0-3.4 -	- -	- -	3.5-4.0 6.0-7.9	4.1-4.5 8.0 - 8.9	4.6-5.0 9.0-10
<b>Croația</b>	0-49% 1	-	50-55% 2	-	56-70% 3	71-85% 4	86-100% 5
<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>Iordania</b>	0-49,99	50-50,99	51-59,99	60-69,99	70-79,99	80-89,99	90-100
<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>Letonia</b>	1-3	4	5	6	7	8	9,10
<b>Lituania</b>	1-4	5	6	7	8	9	10
<b>Macedonia</b>	5	6	7	8	-	9	10
<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>Mexic</b>	0-5	-	6	7	8	9	10
<b>Muntenegru</b>	1-5	-	6	7	8	9	10
<b>Norvegia</b>	6-4.1	4-3.5	3.5-3	2.9-2.4	2.3-2	1.9-1.2	1.1-1.0
<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>Republica Moldova</b>	1-4	5	6	7	8	9	10
<b>Rusia</b>	2	-	3	-	4	-	5
<b>Serbia</b>	1-5	-	6	7	8	9	10
<b>Slovacia</b>	5	-	4	-	3	2	1
<b>Slovenia</b>	1-5	6	7	-	8	9	10
<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 Sobresaliente Excellent	9,5-10 Matricula de Honor

Suedia	F	E	D	-	C	B	A
S.U.A.	E-F/0-59	D/60-65	-/66-72	C/73-79	B/80-86	A-/87-93	A/94-100
Ungaria	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
Uzbekistan	0-54	-	55-74	-	75-84	-	85-100
Turcia	1-4 Noksan/ Pe k 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 OBȚINUTE ÎN MOBILITATE INTERNAȚIONALĂ

Student/ă:

Data și locul nașterii:

Facultatea:

Forma de învățământ:

Specializarea:

Program de mobilitate:

Universitatea gazdă:

Perioada de mobilitate:

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

Total puncte credit ECTS echivalate:

Media aritmetică simplă:

Media aritmetică ponderată:

Documente anexate:

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

Coordonator Departamental  
Erasmus+,

Echivalarea a fost aprobată în ședința Comisie echivalare și recunoaștere  
Consiliului facultății din data de :

Data

Decan  
L.S.

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

Student/ă:

Data și locul nașterii:

Facultatea:

Forma de învățământ:

Specializarea:

Program de mobilitate:

Universitatea gazdă:

Perioada de mobilitate:

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

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

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

Documente anexate:

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

Coordonator Departamental  
Erasmus+,

Data

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

Decan  
L.S.

Comisie echivalare și  
recunoaștere

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

**LISTA DE CONTROL PRIVIND CARACTERUL COMPLET AL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ PENTRU PERSONALUL DIDACTIC ȘI NEDIDACTIC**

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