



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+ selecționați servicii 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