



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

Str. Economu Cezărescu nr. 47, sector 6

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

Website: www.artifex.org.ro

E-mail: universitate@artifex.org.ro

REGULAMENT

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

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Organizarea și desfășurarea mobilităților studențești, mobilitățile personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și ale personalului nedidactic prin Programul european Erasmus+, în cadrul Universității „ARTIFEX” din București (numită în continuare UAB), au la bază principiile enunțate în Carta Universitară Erasmus+, Ghidul Programului Erasmus+ - program al Uniunii Europene pentru Educație, Formare, Tineret și Sport, precum și recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (denumită în continuare ANPCDEFP) privind organizarea mobilităților și prevederile Ordinului MECS nr. 4238 din 17.06.2015 privind înființarea și funcționarea Birourilor Erasmus+ în instituțiile de învățământ superior acreditate.

Art. 2 (1) Programul Erasmus +, Acțiunea-cheie 1 - Proiecte de mobilitate pentru studenții și personalul din învățământul superior este un program finanțat de Comisia Europeană, gestionat în România de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), care are drept obiectiv să contribuie prin învățarea de-a lungul vieții la dezvoltarea Uniunii Europene ca o societate avansată bazată pe cunoaștere, capabilă de o creștere economică durabilă însoțită de o creștere cantitativă și calitativă a numărului locurilor de muncă și de o mai mare coeziune socială, asigurând în același timp o bună protecție a mediului pentru generațiile viitoare. În special, programul are ca scop favorizarea schimburilor reciproce, cooperarea și mobilitatea între sistemele de educație și de formare profesională din cadrul Uniunii Europene, astfel încât acestea să devină un model de calitate la nivel mondial.

(2) Programul ERASMUS + cuprinde, pentru învățământul superior, următoarele tipuri de acțiuni de mobilitate în cadrul KA103 (Erasmus+ cu țările Programului) și KA107 (Erasmus+ cu țările Partener):

- a) Acțiuni de mobilitate a studenților pentru studii;
- b) Acțiuni de mobilitate a studenților pentru stagii;
- c) Acțiuni de mobilitate a personalului în scopuri didactice;
- d) Acțiuni de mobilitate a personalului pentru formare.

(3) Acțiunile de mobilitate a studenților pentru studii reprezintă perioada de studiu în străinătate la o instituție de învățământ superior (IIS) parteneră. Aceasta poate să includă, de asemenea, o perioadă de stagiu.

(4) Acțiunile de mobilitate a studenților pentru stagii pot fi desfășurate în cadrul unor instituții de învățământ superior partener din străinătate sau la un loc de muncă în străinătate, fiind sprijinite pe durata ciclurilor de licență și masterat.

(5) Mobilitatea personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic - cu scop de formare sprijină dezvoltarea profesională a personalului didactic și nedidactic din instituțiile de învățământ superior, sub forma unor evenimente de formare în străinătate (cu excepția conferințelor) și a unor perioade de observare directă la locul de muncă/formare într-o instituție de învățământ superior parteneră sau într-o altă organizație relevantă din străinătate.

(6) Mobilitatea personalului didactic pentru perioade de predare permite cadrelor didactice din instituțiile de învățământ superior sau personalului din întreprinderi să predea la o instituție de învățământ superior parteneră din străinătate. Mobilitatea personalului în scopul predării poate avea loc în orice domeniu/disciplină academică.

CAPITOLUL II

ACORDURI INTER-INSTIȚIONALE ERASMUS +

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

a. Acțiunile de mobilitate a studenților pentru studii se implementează în baza acordurilor bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private;

b. Acțiunile de mobilitate a studenților pentru stagii se implementează în cadrul unor acorduri bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private sau companii, societăți, organizații publice sau private acreditate sau abilitate, în condițiile și principiile Programului pentru a desfășura astfel de activități;

c. Acțiunile de mobilitate a personalului în scopuri didactice se implementează în cadrul unor acorduri bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private; în cazul personalului invitat, orice companie, societate, organizație publică sau privată activă pe piața muncii sau în domeniul educației, formării sau de tineret, în condițiile și principiile Programului pentru a desfășura astfel de activități;

d. Acțiunile de mobilitate a personalului pentru formare se implementează în cadrul unor acorduri bilaterale ale UAB cu instituții de învățământ superior publice sau private sau companii, societăți, organizații publice sau private acreditate sau abilitate, în condițiile și principiile Programului pentru a desfășura astfel de activități.

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

CAPITOLUL III

ACȚIUNI DE MOBILITATE A STUDENȚILOR PENTRU STUDII (SMS)

Art. 5. Criteriile de eligibilitate în vederea implementării mobilităților SMS sunt, în conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+, următoarele:

a. Studenții sunt înscriși într-o instituție de învățământ superior și la programe de studii care conduc la obținerea unei diplome sau a unei alte calificări recunoscute la nivel terțiar (până la nivelul doctoratului inclusiv). În cazul activităților de mobilitate pentru studii, studenții trebuie să fie înscriși cel puțin în al doilea an de studii universitare de licență.

b. Același student poate beneficia de granturi de mobilitate de până la 12 luni pentru fiecare ciclu de studii, indiferent de numărul și tipul activităților de mobilitate (experiența anterioară în cadrul programului Erasmus – LLP (Lifelong Learning Programme) se ia în considerare la calcularea perioadei de 12 luni pentru fiecare ciclu de studii).

Art. 6. (1) Selecția studenților pentru acțiuni de mobilitate de studiu se desfășoară având în vedere constrângerile impuse de acordurile bilaterale încheiate cu partenerii internaționali cu privire la termenele de nominalizare și aplicație pentru participanții la acțiuni de mobilitate, în sistemul Open Call, interviul de selecție fiind organizat ori de câte ori este necesar.

(2) Participarea studenților UAB la mobilitățile Erasmus+ este condiționată de acumularea tuturor punctele de credit aferente activităților din planul de învățământ pentru semestrele anterioare efectuării mobilității și să aibă media generală minim 7,00 în momentul selecției.

(3) Determinarea rezultatelor profesionale se face cumulativ, pentru toți anii de studii din ciclul universitar, începând cu anul I, inclusiv sesiunea din anul universitar în desfășurare la momentul selecției. Calculul mediei generale se realizează ca medie aritmetică simplă între mediile anuale ponderate cu creditele de studii transferabile, inclusiv sesiunea de examene din semestrul I al anului universitar în care se realizează selecția.

Art. 7. (1) Comisia de selecție este numită prin decizia Rectorului Universității și este aprobată de către Senatul universitar.

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

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

Art. 8. (1) Studentul va depune la Biroul Erasmus+ dosarul de candidat la statutul de student Erasmus+, pe a cărui copertă sunt înscrise, după caz:

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

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

a. Cerere/Formular de înscriere adresată/adresat Rectorului UAB, cu precizarea opțiunilor (maxim 2 opțiuni, aparținând unui singur spațiu lingvistic);

b. Situația școlară, inclusiv media (M) semestrelor de studiu anterioare, solicitată de la secretariatul facultății;

c. Scrisoare de Intenție/ Motivație (redactată în limba străină în care se vor efectua studiile);

- d. Curriculum vitae (tehoredactat în limba străină în care se vor efectua studiile);
- e. O prezentare a activității profesional-științifice, respectiv premii, diplome, inovații sau alte rezultate relevante la manifestări științifice, proiecte, concursuri, olimpiade etc., inclusiv din perioada studiilor liceale, de nivel local / UAB, național / internațional;
- f. Atestat de cunoaștere a unei limbi de comunicare internațională sau a limbii oficiale din țara gazdă, eliberat de un cadru didactic specializat în limbi moderne din cadrul UAB sau de către o instituție abilitată. Nivelul de cunoaștere a respectivei limbi trebuie să fie minim B2, conform Cadrelui European Comun de Referință pentru Limbi;
- g. Proiect de studii (tehoredactat în limba străină în care se vor efectua studiile), în care să se detalieze obiectivele de studii și profesionale prevăzute pe durata mobilității (1-2 pagini);
- h. Declarație pe propria răspundere cu privire la stagiile Erasmus+ efectuate în ciclul de studii corespunzător opțiunii prezente;
- i. Copie document de identitate și/sau permis de ședere (dacă este cazul);
- j. Documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată:
 - Certificate lingvistice (copii),
 - Atestate profesionale (copii),
 - Diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extracurriculare etc. (copii),
 - Scrisori de recomandare de la cadre didactice / coordonatori de stagiu (original).

(3) Pentru toate activitățile legate de Concursul de selecție desfășurat la UAB (depunerea dosarului, participarea la interviu, retragere), prezența candidatului este obligatorie. În situații excepționale, activitățile legate de Concursul de selecție desfășurat la UAB (depunerea dosarului, participarea la interviu, retragere) se poate desfășura și prin mijloace electronice alternative.

Art. 9. (1) Selecția candidaților la statutul de Student Erasmus+ se face pe baza rezultatelor activității profesional-științifice și a interviului de selecție.

(2) Rezultatul concursului de selecție se publică, de Comisia de selecție, în cel mult 5 zile lucrătoare de la desfășurarea acestuia.

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

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

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

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

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

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

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

Nr. crt.	Student: S, Masterand: Ma					Media: M;						Propunere de mobilitate			Selecție (A, Z sau R)
	NUMELE, Inițiala și Prenumele	E-mail, telefon	S	Ma	D	Punctaj: P ₁ , P ₂ , P ₃ , P ₄ , Pt						Codul Erasmus+ al univ. gazdă	Nr. luni	Dată de începere	
			Anul de studiu			M	P ₁	P ₂	P ₃	P ₄	Pt				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1															
...

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

Art. 10. Rezultatele selecției se consemnează într-un Proces verbal semnat de către toți membrii comisiei. Documentele din partea Comisiei de evaluare a candidaților la statutul de student Erasmus+ pentru mobilități de studiu se transmit în maxim 5 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor concursului către Biroul Erasmus+ al UAB.

Art. 11. În termen de 20 zile de la afișarea rezultatelor finale ale procesului de selecție, candidații care au obținut un grant pentru implementarea unei acțiuni de mobilitate a studenților pentru studii trebuie să confirme, în scris, locul obținut și începerea formalităților administrative. Depășirea acestui termen atrage după sine pierderea calității de student admis și trecerea pe lista de rezervă. Studentul declarat

rezervă poate dobândi statutul de student ERASMUS⁺ numai în limita mobilităților rămase disponibile la data la care solicitantul se prezintă la Biroul ERASMUS⁺.

Art. 12. 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 pot organiza noi selecții, în sistemul Open Call.

Art. 13. (1) Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul Erasmus⁺ al UAB 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.

(2) Dosarele candidaților și rezultatele selecției se păstrează pentru o perioadă de minimum 5 ani la secretariatele facultăților.

Art. 14. (1) După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși vor completa documentația cerută de instituția parteneră, în limba în care se vor desfășura cursurile și anume: formularul de aplicație al universității partenere, cererea de cazare, cererea pentru urmarea unor cursuri de limbă etc. Studenții vor completa, împreună cu Coordonatorul Biroului Erasmus⁺ și Decanul Facultății unde este student candidatul, Acordul de studii (*Learning Agreement for Studies*) și Situația școlară (*Transcript of Records*), după caz. Granturile acordate studenților selectați sunt condiționate de acceptul instituțiilor partenere în vederea efectuării acțiunilor de mobilitate pentru studii. Astfel, obținerea grantului pentru o acțiune de mobilitate de studiu, în urma procesului de selecție nu garantează primirea scrisorii de acceptare de la instituția gazdă, scrisoarea de acceptare fiind supusă exclusiv criteriilor și condițiilor impuse de către instituția parteneră.

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

Art. 15. (1) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea „ARTIFEX” din București contractul financiar Erasmus⁺ și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii Biroului Erasmus⁺ referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de studiu/formare/predare și raportarea către instituția de origine.

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

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

Art. 16. (1) Perioada minimă de studiu este de 3 luni sau un semestru universitar și cea maximă de 12 luni. Există posibilitatea unei mobilități combinate, dacă aceasta a fost planificată, formată din luni de studiu și luni de plasament, finanțată cu grantul corespunzător mobilității de studiu. Pentru acest tip de mobilitate se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu.

(2) Pentru studenții care beneficiază de mobilitate în ultimul an de studii, se recomandă mobilitatea de un semestru, de 3 - 5 luni în primul semestru al anului universitar.

(3) Cu toate acestea, un student înmatriculat pe durata mobilității în anul terminal al unui ciclu de studii universitare poate beneficia de o perioadă de studiu de un an universitar, sau pe parcursul semestrului al II-lea de studiu, prezentarea la examenul de licență, respectiv disertație la finalizarea mobilității fiind condiționată de echivalarea rezultatelor academice obținute la universitatea parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii sau până la expirarea termenului de înscriere la aceste examene. În cazuri excepționale acest termen poate fi extins, în limita posibilităților, numai cu acceptul conducerii facultăților UAB. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență, respectiv disertație.

(4) Un student aflat în ultimul an de studiu al ciclului de licență, în momentul selecției, poate participa la selecția pentru ocuparea unui loc la nivel de master și poate realiza mobilitatea numai dacă acesta va fi declarat admis într-un program de studiu de masterat al UAB până la momentul plecării.

Art. 17. Orice revizuire adusă unui Acord de studii (*Learning Agreement for Studies*), care se consideră necesară în momentul în care studentul ajunge pentru prima dată la instituția/organizația gazdă, trebuie finalizată în decurs de o lună de la sosirea studentului. Orice modificări ulterioare aduse Acordului de studii, care sunt necesare, trebuie convenite de toate cele trei părți implicate (instituția/organizația de origine, instituția/organizația gazdă și beneficiar) și realizate prompt. Disciplinele din Acordul de studiu la care se va renunța și cele care vor fi nou alese vor fi menționate pe a doua pagină a Acordului (*Changes to the original proposed study programme/learning agreement*).

Art. 18. Studentul aflat în mobilitate Erasmus+ care beneficiază de bursă în cadrul UAB va continua să beneficieze de aceasta pe perioada studiilor în străinătate, dacă este îndreptățit în continuare să o

primească. De asemenea, obligațiile contractuale ale studentului Erasmus+ la Universitatea de origine rămân neschimbate.

Art. 19. (1) Studenții nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

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

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

Art. 20. (1) La întoarcerea din mobilitatea de studiu, studenții vor prezenta, în termen de maxim 5 săptămâni, la Biroul Erasmus+, următoarele documente:

a) Acordul de studii (*Learning Agreement for Studies*) semnat de către Decan și coordonatorul instituțional atât din universitatea parteneră, cât și din universitatea de origine, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la Instituția gazdă;

b) Situația școlară (note + credite obținute - *Transcript of Records*) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student;

c) Adeverința de la universitatea gazdă care să ateste faptul că studentul a efectuat pe perioada prevăzută în contractul financiar o mobilitate de studiu Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în acordul de studii (cursuri/seminarii/lucrări practice de laborator);

d) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de studiu prin intermediul Instrumentului de Mobilitate - *Mobility Tool*. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus +, studenții care nu reușesc să prezinte raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

e) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare) și a evitării dublei finanțări așa cum este aceasta definită în contractul financiar;

f) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) în cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul organizația trimițătoare și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația gazdă, caz în care „itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu alte facturi în care se specifică exact locul de plecare și locul de destinație”;

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

pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

Art. 21. (1) Studentul are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 3 luni pentru mobilități de studiu, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

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

Art. 22. (1) Dacă sunt încheiate în mod satisfăcător, perioadele de studiu care constituie parte a curriculei, vor fi recunoscute automat și în întregime de către Universitate folosind sistemul de credite transferabile ECTS.

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

(3) Studentul are dreptul, în baza unei proceduri specifice, descrisă în Articolul 24 al acestui regulament, de reclasificare nediscriminatorie, să susțină în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus+. Media pentru disciplinele la care studentul a putut participa la examene la universitatea de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

(4) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul Acordului de studii, 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 UAB. Media obținută astfel determină poziția studentului în clasamentul facultății din UAB.

(5) Instituția va asigura recunoașterea academică a studiilor efectuate de către Beneficiar la Instituția gazdă, ca parte a diplomei sale finale. Recunoașterea academică poate fi retrasă doar dacă Beneficiarul nu reușește să-și realizeze programul de studii la nivelul cerut de către instituția gazdă sau nu îndeplinește o altă condiție cerută de către instituțiile participante pentru recunoașterea academică.

Art. 23. Recunoașterea se face pe baza următoarelor documente, pe care Biroul Erasmus+ le pune la dispoziția Facultăților.

a) Acordul de studii (*Learning Agreement for Studies*) semnat de către Decan și coordonatorul instituțional, atât din universitatea parteneră, cât și din universitatea de origine, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la Instituția gazdă.

b) Situația școlară (note + credite obținute - *Transcript of Records*) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student.

c) Pachetul de informații ECTS al Universității gazdă privind conținutul disciplinelor studiate la Universitatea gazdă.

Art. 24. (1) Recunoașterea studiilor se face „in integrum și automat” de către conducerea facultății la care studentul este înmatriculat. Biroul Erasmus+ întocmește un Proces-verbal de recunoaștere a programului de studiu/de formare profesională a studentului în care face echivalarea disciplinelor și a notelor sau calificativelor obținute de student folosind sistemul de credite transferabile ECTS aplicat în Universitatea „ARTIFEX” din București, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări, conform grilei de echivalare a notelor, anexă a Ordinului nr. 3223 din 8 februarie 2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate.

(2) Disciplinele studiate în cadrul stagiului Erasmus+ sunt echivalate cu discipline din planurile de învățământ din anul în curs sau anii următori, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe, și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări. Studenții vor susține examenele sau colocviile la disciplinele care nu au făcut obiectul echivalării, din planul de învățământ aferent semestrului în care s-a desfășurat mobilitatea, în aceleași condiții ca și colegii lor care nu au fost în mobilitate, cu respectarea prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților/masteranzilor în cadrul UAB. Susținerea examenelor se poate realiza în cadrul unor sesiuni speciale de examinare, cu aprobarea Senatului universitar al UAB.

(3) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus+, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiu Erasmus+ se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității.

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

Art. 25. În termen de 6 luni de la finalizarea stagiului, Universitatea va iniția emiterea documentului „Mobilitate EUROPASS” (MOBILIPASS) și va finaliza completarea acestuia împreună cu instituția/organizația gazdă (detalii la www.europass-ro.ro).

CAPITOLUL IV

ACȚIUNI DE MOBILITATE A STUDENȚILOR PENTRU STAGII (PLASAMENT) (SMP)

Art. 26. Criteriile de eligibilitate în vederea implementării mobilităților SMP sunt, în conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+, următoarele:

a. Studenții sunt înscriși într-o instituție de învățământ superior și la programe de studii care conduc la obținerea unei diplome sau a unei alte calificări recunoscute la nivel terțiar (până la nivelul doctoratului inclusiv). În cazul activităților de mobilitate pentru stagii (plasament), studenții trebuie să fie înscriși cel puțin în primul an de studii universitare de licență.

b. Proaspeții absolvenți de învățământ superior pot participa la stagii. Proaspeții absolvenți pot să fie selectați de către instituția de învățământ superior din care fac parte în timpul ultimului an de studiu și trebuie să efectueze și să finalizeze stagiul în străinătate în termen de un an de la absolvire.

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

Art. 27. Selecția studenților pentru acțiuni de mobilitate de stagii (plasament) se desfășoară având în vedere constrângerile impuse de acordurile bilaterale încheiate cu partenerii internaționali cu privire la termenele de nominalizare și aplicație pentru participanții la acțiuni de mobilitate, în sistemul Open Call, interviul de selecție fiind organizat ori de câte ori este necesar.

Art. 28. (1) Comisia de selecție este numită prin decizia Rectorului Universității și este aprobată de către Senatul universitar.

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

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

Art. 29. (1) Studentul va depune la Biroul Erasmus+ dosarul de candidat la statutul de student Erasmus+, pe a cărui copertă sunt înscrise, după caz:

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

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

a. Cerere/Formular de înscriere adresată/adresat Rectorului UAB, cu precizarea opțiunilor (maxim 2 opțiuni, aparținând unui singur spațiu lingvistic);

b. Situația școlară, inclusiv media (M) semestrelor de studiu anterioare, solicitată de la secretariatul facultății;

c. Scrisoare de Intenție/ Motivație (redactată în limba străină în care se vor efectua studiile);

d. Curriculum vitae (tehnoredactat în limba străină în care se vor efectua studiile);

e. O prezentare a activității profesional-științifice, respectiv premii, diplome, inovații sau alte rezultate relevante la manifestări științifice, proiecte, concursuri, olimpiade etc., inclusiv din perioada studiilor liceale, de nivel local / UAB, național / internațional;

f. Atestat de cunoaștere a unei limbi de comunicare internațională sau a limbii oficiale din țara gazdă, eliberat de un cadru didactic specializat în limbi moderne din cadrul UAB sau de către o instituție abilitată. Nivelul de cunoaștere a respectivei limbi trebuie să fie minim B2, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi;

g. Proiect de studii (tehnoredactat în limba străină în care se vor efectua studiile), în care să se detalieze obiectivele de studii și profesionale prevăzute pe durata mobilității (1-2 pagini);

h. Declarație pe propria răspundere cu privire la stagiile Erasmus+ efectuate în ciclul de studii corespunzător opțiunii prezente;

i. Copie document de identitate și/sau permis de ședere (dacă este cazul);

j. Documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată:

- Certificate lingvistice (copii),

- Atestate profesionale (copii),
- Diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extracurriculare etc. (copii),
- Scrisori de recomandare de la cadre didactice / coordonatori de stagiu (original).

(3) Pentru toate activitățile legate de Concursul de selecție desfășurat la UAB (depunerea dosarului, participarea la interviu, retragere), prezența candidatului este obligatorie. În situații excepționale, activitățile legate de Concursul de selecție desfășurat la UAB (depunerea dosarului, participarea la interviu, retragere) se poate desfășura și prin mijloace electronice alternative.

Art. 30. (1) Selecția candidaților la statutul de Student Erasmus+ se face pe baza rezultatelor activității profesional-științifice și a interviului de selecție.

(2) Rezultatul concursului de selecție se publică, de Comisia de selecție, în cel mult 5 zile lucrătoare de la desfășurarea acestuia.

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

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

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

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

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

- Stabilească în urma interviului cu fiecare candidat și pe baza datelor din dosar, punctajele P₁, P₂, P₃, P₄, respectiv, P_t;
- Propună clasificarea candidaților în ordinea descrescătoare a punctajului total P_t (și, după caz, P₁, P₂, P₃, P₄);

• Stabilească clasificarea candidaților în admiși (A), rezerve (Z) sau respinși (R), folosind tabelul următor:

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

Nr. crt.	Student: S, Masterand: Ma					Media: M;						Propunere de mobilitate			Selecție (A, Z sau R)
	NUMELE, Inițiala și Prenumele	E-mail, telefon	S	Ma	D	Punctaj: P ₁ , P ₂ , P ₃ , P ₄ , Pt						Codul Erasmus ⁺ al univ. gazdă	Nr. luni	Dată de începere	
			Anul de studiu			M	P ₁	P ₂	P ₃	P ₄	Pt				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1															
...

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

Art. 31. Rezultatele selecției se consemnează într-un Proces verbal semnat de către toți membrii comisiei. Documentele din partea Comisiei de evaluare a candidaților la statutul de student Erasmus+ pentru mobilități de stagii se transmit în maxim 5 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor concursului către Biroul Erasmus⁺ al UAB.

Art. 32. În termen de 20 zile de la afișarea rezultatelor finale ale procesului de selecție, candidații care au obținut un grant pentru implementarea unei acțiuni de mobilitate a studenților pentru stagii trebuie să confirme, în scris, locul obținut și începerea formalităților administrative. Depășirea acestui termen atrage după sine pierderea calității de student admis și trecerea pe lista de rezervă. Studentul declarat rezervă poate dobândi statutul de student ERASMUS⁺ numai în limita mobilităților rămase disponibile la data la care solicitantul se prezintă la Biroul ERASMUS⁺.

Art. 33. 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 pot organiza noi selecții, în sistemul Open Call.

Art. 34. (1) Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul Erasmus+ al UAB 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.

(2) Dosarele candidaților și rezultatele selecției se păstrează pentru o perioadă de minimum 5 ani la secretariatele facultăților.

Art. 35. (1) După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși vor completa documentația cerută de instituția parteneră, în limba în care se vor desfășura activitățile de formare și anume formularul de aplicație al universității partenere, cererea de cazare, cererea pentru urmarea unor cursuri de limbă etc. Studenții vor completa, împreună cu Coordonatorul Biroului Erasmus+ și Decanul Facultății unde este student candidatul, Acordul de practică (*Learning Agreement for Traineeship*) și Situația școlară (*Transcript of Records*), după caz. Granturile acordate studenților selectați sunt condiționate de acceptul instituțiilor partenere în vederea efectuării acțiunilor de mobilitate pentru stagiu (plasament). Astfel, obținerea grantului pentru o acțiune de mobilitate de stagiu (plasament), în urma procesului de selecție nu garantează primirea scrisorii de acceptare de la instituția gazdă, scrisoarea de acceptare fiind supusă exclusiv criteriilor și condițiilor impuse de către instituția parteneră.

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

Art. 36. (1) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea „ARTIFEX” din București contractul financiar Erasmus + și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii Biroului Erasmus+ referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de plasament și raportarea către instituția de origine.

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

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

Art. 37. (1) Perioada minimă de plasament este de 2 luni și cea maximă de 12 luni.

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

(3) 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 sau pe parcursul semestrului al II-lea de studiu, prezentarea la examenul de licență, respectiv disertație la finalizarea mobilității fiind condiționată de echivalarea rezultatelor academice obținute la universitatea parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii sau până la expirarea termenului de înscriere la aceste examene. În cazuri excepționale, acest termen poate fi extins, în limita posibilităților, numai cu acceptul conducerii facultăților UAB. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență, respectiv disertație.

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

Art. 38. Orice revizuire adusă unui Acord de plasament (*Learning Agreement for Traineeship*), care se consideră necesară în momentul în care studentul ajunge pentru prima dată la instituția/organizația gazdă, trebuie finalizată în decurs de o lună de la sosirea studentului. Orice modificări ulterioare aduse Acordului de plasament, care sunt necesare, trebuie convenite de toate cele trei părți implicate (instituția/organizația de origine, instituția/organizația gazdă și beneficiar) și realizate prompt. Modificările din Acordul de plasament vor fi menționate pe a doua pagină a Acordului (*Changes to the original proposed study programme/traineeship agreement*).

Art. 39. Studentul aflat în mobilitate Erasmus+ care beneficiază de bursă în cadrul UAB va continua să beneficieze de aceasta pe perioada studiilor în străinătate, dacă este îndreptățit în continuare să o primească. De asemenea, obligațiile contractuale ale studentului Erasmus+ la Universitatea de origine rămân neschimbate.

Art. 40. (1) Studenții nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

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

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

(4) Universitatea „ARTIFEX” din București impune obligativitatea achiziționării de către studenți a unei asigurări private de sănătate, pentru răspundere civilă față de terți și pentru accidente pentru participanții la acțiuni de mobilitate pentru plasament. Asigurarea trebuie să se extindă pe întreaga

perioadă a mobilității, inclusiv zi/zile de călătorie înainte de data de început a mobilității și după data de sfârșit a mobilității.

Art. 41. (1) La întoarcerea din mobilitatea de plasament, studenții vor prezenta, în termen de maxim 5 săptămâni, la Biroul Erasmus+, următoarele documente:

a) Acordul de practică (*Learning Agreement for Traineeship*) semnat de către Decan și coordonatorul instituțional (sau tutor, mentor, persoană împuternicită) atât din universitatea parteneră, cât și din universitatea de origine, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la Instituția gazdă;

b) Situația școlară (note + credite obținute - *Transcript of Work*) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student.

c) Adeverința de la universitatea gazdă care să ateste faptul că studentul a efectuat pe perioada prevăzută în contractul financiar o mobilitate de practică Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în acordul de practică;

d) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de practică prin intermediul Instrumentului de Mobilitate - *Mobility Tool*. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus +, studenții care nu reușesc să prezinte raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

e) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare) și a evitării dublei finanțări așa cum este aceasta definită în contractul financiar;

f) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare etc.) în cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul organizația trimitătoare și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația gazdă, caz în care „itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu alte facturi în care se specifică exact locul de plecare și locul de destinație”;

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

Art. 42. (1) Studentul are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 luni pentru mobilități de practică, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

(2) În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și grant de mobilitate

ERASMUS+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii Universității, care le va analiza și le va supune aprobării Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

Art. 43. (1) Dacă sunt încheiate în mod satisfăcător, perioadele de practică care constituie parte a curriculei, vor fi recunoscute automat și în întregime de către UAB folosind sistemul de credite transferabile ECTS. Pentru mobilitățile de practică, echivalarea stagiilor se poate face prin raportare la planurile de învățământ din an academic superior.

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

(3) Studentul are dreptul, în baza unei proceduri specifice, descrisă în Articolul 45 al acestui regulament, de reclasificare nediscriminatorie, să susțină în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus+. Media pentru disciplinele la care studentul a putut participa la examene la universitatea de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

(4) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul Acordului de practică, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de mobilitate Erasmus+ se susțin la 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 UAB. Media obținută astfel determină poziția studentului în clasamentul facultății din UAB.

(5) Instituția va asigura recunoașterea academică a stagiilor efectuate de către Beneficiar la Instituția gazdă, ca parte a diplomei sale finale. Recunoașterea academică poate fi retrasă doar dacă Beneficiarul nu reușește să-și realizeze programul de studii la nivelul cerut de către instituția gazdă sau nu îndeplinește o altă condiție cerută de către instituțiile participante pentru recunoașterea academică.

Art. 44. Recunoașterea se face pe baza următoarelor documente, pe care Biroul Erasmus+ le pune la dispoziția Facultăților.

a) Acordul de practică (*Learning Agreement for Traineeship*) semnat de către semnat de către Decan și coordonatorul instituțional (sau tutor, mentor, persoană împuternicită), atât din universitatea parteneră, cât și din universitatea de origine, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la Instituția gazdă;

b) Situația școlară (note + credite obținute - *Transcript of Records*) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student.

c) Pachetul de informații ECTS al Universității gazdă privind conținutul disciplinelor studiate la Universitatea gazdă.

Art. 45. (1) Recunoașterea studiilor se face în integritate și automat de către conducerea facultății la care studentul este înmatriculat. Biroul Erasmus+ întocmește un Proces-verbal de recunoaștere a programului de formare profesională a studentului în care face echivalarea disciplinelor și a notelor sau calificativelor obținute de student folosind sistemul de credite transferabile ECTS aplicat în Universitatea „ARTIFEX” din București, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări, conform grilei de echivalare a notelor, anexă a Ordinului nr. 3223 din 8 februarie 2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate.

(2) Disciplinele studiate în cadrul stagiului Erasmus+ sunt echivalate cu discipline din planurile de învățământ din anul în curs sau anii următori, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe, și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări. Studenții vor susține examenele sau colocviile la disciplinele care nu au făcut obiectul echivalării, din planul de învățământ aferent semestrului în care s-a desfășurat mobilitatea, în aceleași condiții ca și colegii lor care nu au fost în mobilitate, cu respectarea prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților /masteranzilor în cadrul UAB. Susținerea examenelor se poate realiza în cadrul unor sesiuni speciale de examinare, cu aprobarea Senatului universitar al UAB.

(3) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus+, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiul Erasmus+ se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității.

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

Art. 46. În termen de 6 luni de la finalizarea stagiului, Universitatea va iniția emiterea documentului „Mobilitate EUROPASS” (MOBILIPASS) și va finaliza completarea acestuia împreună cu instituția/organizația gazdă (detalii la www.europass-ro.ro).

CAPITOLUL V

ACȚIUNI DE MOBILITATE A PERSONALULUI ÎN SCOPURI DIDACTICE

Art. 47. 1) La acțiunile de mobilitate a personalului pentru predare poate participa personalul angajat într-o instituție de învățământ superior sau în orice organizație publică sau privată pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului (inclusiv doctoranzi angajați).

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

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

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

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

Art. 48. (1) Selecția cadrelor didactice pentru mobilități în scopuri de formare și predare se desfășoară centralizat la nivelul Universității. Comisia de selecție va fi propusă de către Coordonatorul Biroului Erasmus+ și va include, obligatoriu, reprezentanții conducerii fiecărei facultăți (Decan, Prodecan, Director de Departament sau, în caz de incompatibilitate, un reprezentant desemnat de Consiliul Facultății), precum și un cadru didactic specializat în limbi moderne din cadrul UAB. Fiecare membru al comisiei de selecție va da o declarație privind evitarea conflictului de interese.

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

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

(4) În cazul acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de predare în cadrul acțiunii cheie KA103 (cu țările programului), Biroul Erasmus+ alocă un anumit număr de mobilități fiecărei Facultăți, proporțional cu numărul de cadre didactice titulare angajate, luând în considerare și criteriul past performance (numărul de mobilități efectuate cu succes în anul academic anterior), în limita fondurilor alocate acestei acțiuni de către ANPCDEFP.

(5) Pentru acțiuni de mobilitate de predare sau formare KA103 și KA107, pot depune candidaturi doar cadrele didactice care au completate la zi fișele de disciplină în limba engleză, aferente cursurilor predate în cadrul UAB.

Art. 49. Comisia de selecție are următoarele atribuții:

- primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților;
- verifică eligibilitatea acestora;
- realizează selecția, ierarhizează candidații;
- întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși;
- comunică rezultatele candidaților, primește contestațiile.

Art. 50. (1) Pentru acțiunile de mobilitate pentru predare, calendarul selecției este decis de către Comisia de selecție a UAB.

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

Art. 51. Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități Erasmus+ de predare conține formularul de candidatură în care candidații precizează: universitatea parteneră aleasă ca destinație, motivația, modul de valorificare a rezultatelor stagiilor anterioare Erasmus+, cât și a stagiului ales, descrierea activităților efectuate în ultimele 12 luni pentru internaționalizarea UAB, activitățile de coordonare sau de tutoriat a studenților Erasmus+ incoming sau outgoing pe parcursul ultimului an academic, propunere program de predare (*Staff mobility agreement for teaching*).

Art. 52. Pentru activitățile de mobilitate pentru predare a cadrelor didactice, interviul de selecție va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității. În situația în care, din motive obiective, un candidat nu poate participa la interviu, se va organiza interviu online, la o dată și oră convenite de comisie împreună cu acesta.

Art. 53. (1) Departajarea cadrelor didactice pentru mobilități de predare se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

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

b. Activitate de coordonare sau de tutoriat a studenților Erasmus+ incoming sau outgoing pe parcursul ultimilor cinci ani academici – maxim 10 puncte, care se pot acorda astfel: 4 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru 1-2 studenți incoming/outgoing; 5 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru 3 studenți incoming/outgoing; 6 puncte pentru coordonarea activitățile de predare (tutoriat) pentru 4 studenți incoming/outgoing; 7 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru 5 studenți incoming/outgoing; 8 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru 6 studenți incoming/outgoing; 9 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru 7-10 studenți incoming/outgoing; 10 puncte pentru coordonarea/activitățile de predare (tutoriat) pentru mai mult de 10 studenți incoming/outgoing.

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

d. Descrierea activităților efectuate în ultimii cinci ani academici pentru internaționalizarea UAB – maxim 10 puncte, având în vedere următoarele criterii: până la 2 puncte pentru crearea de noi parteneriate în domeniul educației și cercetării, până la 2 puncte pentru impactul asupra activității de cercetare (organizarea de conferințe, proiecte de cercetare comune etc.), până la 2 puncte pentru promovarea vizibilității internaționale a UAB; până la 2 puncte pentru crearea de parteneriate strategice internaționale; până la 2 puncte pentru dezvoltarea unor proiecte comune cu finanțare internațională în domeniul educațional și de cercetare.

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

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

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

Art. 54. (1) Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate. Listele afișate vor cuprinde candidații admiși (în funcție de rezultatele obținute și de ordinea preferințelor exprimate în scrisoarea de motivare, primul criteriu fiind punctajul, al doilea opțiunea), candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși, având termen pentru contestație de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Contestația se soluționează în termen maxim de 15 zile de la depunerea contestației de către o comisie desemnată de către Rectorul Universității și aprobată de Senatul universitar. Decizia comisiei de soluționare a contestației se publică pe site-ul UAB, la secțiunea Erasmus, și se comunică pe e-mail contestatorului. Decizia comisiei de soluționare a contestației este definitivă.

(2) Ca urmare a soluționării contestațiilor, respectiv expirarea termenelor de depunere a contestațiilor comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși). În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens. Locul său poate fi ocupat doar de către un candidat aflat pe lista de rezervă. În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se va organiza o altă selecție.

Art. 55. După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși vor completa documentația cerută de instituția parteneră, în limba în care se vor desfășura activitățile de predare. Candidații admiși pentru acțiuni de mobilitate de predare au termen ca în două luni de la momentul publicării rezultatelor să prezinte invitația/acceptarea din partea instituției gazdă. În caz contrar, și dacă există persoane pe lista de rezerve, mobilitățile care nu au la dosar invitația, vor fi alocate candidaților de pe lista de rezerve.

Art. 56. (1) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea „ARTIFEX” din București contractul financiar Erasmus + și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii Biroului Erasmus+ referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de predare și raportarea către instituția de origine.

(2) Cuantumul sprijinului financiar Erasmus+ va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, candidații trebuind să fie informați cu privire la necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile de mobilitate. Grantul Erasmus+ destinat mobilităților Erasmus + nu este menit să acopere toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Fiecare

cadru didactic selectat pentru o mobilitate de predare va beneficia de un grant în cuantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFP prin contractul instituțional încheiat cu UAB.

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

Art. 57. (1) Obiectivele mobilităților cu scop de predare a personalului didactic sunt:

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

(2) Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar trebuie să fi încheiat în prealabil un acord inter-instituțional, care să specifice atât numărul cadrelor didactice care se vor deplasa, cât și numărul cadrelor didactice care vor fi primite, pe durata anului universitar vizat.

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

(4) Cerința minimă pentru o mobilitate de predare este de 8 ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă). Dacă mobilitatea are o durată mai mare de o săptămână, numărul minim de ore de predare pentru o săptămână incompletă trebuie să fie proporțional cu durata respectivei săptămâni. Dacă activitatea de predare se combină cu o activitate de formare pe parcursul unei singure perioade petrecute în străinătate, numărul minim de ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă) se reduce la 4 ore. Durata minimă a acestor acțiuni de mobilitate este de 2 zile, în cadrul KA103 și 5 zile, în cadrul KA107, excluzând timpul de călătorie. Zilele care reprezintă perioada minimă trebuie să fie consecutive. Durata maximă este de 2 luni, excluzând timpul de călătorie. Durata perioadelor de mobilitate este stabilită anual prin contractul instituțional Erasmus + încheiat cu ANPCDEFP, prin sumele aprobate pentru fiecare acțiune de mobilitate, cu respectarea numărului minim al acțiunilor de mobilitate impuse contractual.

Art. 58. Cadrele didactice, angajate într-o acțiune de mobilitate pentru predare, nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

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

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

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

Art. 59. (1) La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la Biroul Erasmus+, următoarele documente:

a) Certificatul de la instituția gazdă care să ateste faptul că Beneficiarul a efectuat pe perioada prevăzută o mobilitate Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în programul stabilit, cu mențiunea numărului de zile și ore de predare;

b) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de predare prin intermediul Instrumentului de Mobilitate - *Mobility Tool*. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus+, personalul angajat care nu reușește să completeze raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

c) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare);

d) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) în cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul organizația trimitătoare și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația gazdă, caz în care „itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu alte facturi în care se specifică exact locul de plecare și locul de destinație”.

(2) La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, au obligația ca, în 30 de zile, să disemineze rezultatele mobilității în cadrul departamentului din care fac parte (în cadrul unei ședințe de departament, întâlniri de lucru ș.a.).

Art. 60. Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip check-list, persoana/persoanele responsabile din cadrul Biroului Erasmus+ vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus +, după caz. Sub condiția primirii fondurilor de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

Art. 61. (1) Cadrele didactice au obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 zile pentru mobilități de predare KA103, respectiv 5

zile pentru mobilități de predare KA107, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră.

(2) În cazul în care cadrul didactic nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și grant de mobilitate ERASMUS+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii Universității, care le va analiza și le va supune aprobării Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

Art. 62. Recunoașterea rezultatelor acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de predare se face la nivelul departamentelor academice, în cadrul procesului de evaluare anuală a personalului angajat, în baza regulamentelor proprii UAB.

CAPITOLUL VI

ACȚIUNI DE MOBILITATE A PERSONALULUI PENTRU FORMARE

Art. 63. (1) La acțiunile de mobilitate a personalului pentru formare poate participa personalul angajat într-o instituție de învățământ superior sau în orice organizație publică sau privată pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului (inclusiv doctoranzi angajați).

(2) Se acordă prioritate cadrelor care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program în condițiile îndeplinirii criteriilor de limbă, în conformitate cu acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate cu partenerii internaționali, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente, centre/birouri și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare. Conform recomandărilor Ghidului Erasmus+ și celor ale ANPCDEFP, cadrele didactice, didactice auxiliare și de cercetare și personalul nedidactic pot beneficia de 2 stagii de mobilitate în fiecare an universitar.

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

Art. 64. (1) Selecția cadrelor didactice pentru mobilități în scopuri de formare și predare se desfășoară centralizat la nivelul Universității. Comisia de selecție va fi propusă de către Coordonatorul Biroului Erasmus+ și va include, obligatoriu, reprezentanții conducerii fiecărei facultăți (Decan, Prodecan, Director de Departament sau, în caz de incompatibilitate, un reprezentant desemnat de Consiliul Facultății), precum și un cadru didactic specializat în limbi moderne din cadrul UAB. Fiecare membru al comisiei de selecție va da o declarație privind evitarea conflictului de interese.

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

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

(4) Pentru acțiuni de mobilitate de predare sau formare KA103 și KA107, pot depune candidaturi doar cadrele didactice care au completate la zi fișele de disciplină în limba engleză, aferente cursurilor predate în cadrul UAB

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

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

Art. 65. Comisia de selecție are următoarele atribuții:

- primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților;
- verifică eligibilitatea acestora;
- realizează selecția, ierarhizează candidații;
- întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși;
- comunică rezultatele candidaților, primește contestațiile.

Art. 66. (1) Pentru acțiunile de mobilitate pentru predare, calendarul selecției este decis de către Comisia de selecție a UAB.

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

Art. 67. Dosarul de candidatură pentru mobilități Erasmus+ de formare a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic, conține formularul de candidatură în care candidații precizează: universitatea parteneră aleasă ca destinație, motivația, modul de valorificare a rezultatelor stagiilor anterioare Erasmus+ și a stagiului ales, descrierea activităților efectuate în ultimele 12 luni pentru internaționalizarea UAB, propunere program de formare (*Staff mobility agreement for training*).

Art. 68. Interviu de selecție va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a

mobilității. În situația în care, din motive obiective, un candidat nu poate participa la interviu, se va organiza interviu online, la o data și oră convenite de comisie împreună cu acesta.

Art. 69. (1) Departajarea candidaților - personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic - pentru mobilități de formare se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

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

2. Descrierea activităților efectuate în ultimii cinci ani academici pentru internaționalizarea UAB – maxim 10 puncte, având în vedere următoarele criterii: până la 2 puncte pentru implicarea în parteneriate din domeniul educației și cercetării (acorduri de parteneriat în domeniul schimbului inter bibliotecar, acorduri bilaterale Erasmus în vederea promovării mobilităților incoming și outgoing etc.); până la 4 puncte pentru impactul asupra activității administrative și de management la nivelul UAB, până la 2 puncte pentru promovarea vizibilității internaționale a UAB; până la 2 puncte pentru dezvoltarea unor proiecte comune cu finanțare internațională în domeniul educațional și de cercetare (aplicații în cadrul acțiunilor KA103, KA107, KA2 etc.).

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

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

Art. 70. (1) Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate. Listele afișate vor cuprinde candidații admiși (în funcție de rezultatele obținute și de ordinea preferințelor exprimate în scrisoarea de motivare, primul criteriu fiind punctajul, al doilea opțiunea), candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși, având termen pentru contestație de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Contestația se soluționează în termen maxim de 15 zile de la depunerea contestației de către o comisie desemnată de către Rectorul Universității și aprobată de Senatul universitar. Decizia comisiei de soluționare a contestației se publică pe site-ul UAB, la

secțiunea Erasmus, și se comunică pe e-mail contestatorului. Decizia comisiei de soluționare a contestației este definitivă.

(2) Ca urmare a soluționării contestațiilor, respectiv expirarea termenelor de depunere a contestațiilor comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși). În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens. Locul său poate fi ocupat doar de către un candidat aflat pe lista de rezervă. În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se va organiza o altă selecție.

Art. 71. (1) După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși vor completa documentația cerută de instituția parteneră, în limba în care se vor desfășura programul de formare.

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

Art. 72. (1) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea „ARTIFEX” din București contractul financiar Erasmus+ și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii Biroului Erasmus+ referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de formare și raportarea către instituția de origine.

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

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

Art. 73. (1) Obiectivele mobilităților cu scop de formare a personalului universitar sunt:

a. Să permită personalului angajat să beneficieze de cunoștințele și expertiza personalului academic din universități din străinătate;

b. Să promoveze schimbul de expertiză și experiență în ceea ce privește domeniile prioritare de dezvoltare a universităților;

c. Să încurajeze universitățile să își extindă și să își consolideze parteneriatele academice.

(2) Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar trebuie să fi încheiat, în prealabil, un acord inter-instituțional, care să specifice atât numărul angajaților care se vor deplasa, cât și numărul angajaților care vor fi primiți, pe durata anului universitar vizat.

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

(4) Durata minimă a acțiunii de mobilitate pentru formare este de 2 zile, în cadrul KA103 și 5 zile, în cadrul KA107. Zilele care reprezintă perioada minimă trebuie să fie consecutive. Durata maximă este de 2 luni. Durata perioadelor de mobilitate este stabilită anual prin contractul instituțional Erasmus+ încheiat cu ANPCDEFP, prin sumele aprobate pentru fiecare acțiune de mobilitate, cu respectarea numărului minim al acțiunilor de mobilitate impuse contractual.

Art. 74. Mobilitatea cadrelor didactice, didactice auxiliare și de cercetare și a celor nedidactice în scop de formare se face în baza unui acord încheiat între Universitatea de origine și instituția gazdă. Condiția esențială pentru acordarea oricărui grant o reprezintă respectarea unui plan de lucru convenit de către ambii parteneri, instituția sau întreprinderea gazdă și Universitatea „ARTIFEX” din București. Planul trebuie să cuprindă cel puțin: scopul și obiectivele generale, rezultatele așteptate în materie de formare sau activități de învățare ce urmează a se realiza și programul perioadei de formare.

Art. 75. (1) Cadrele didactice, didactice auxiliare și de cercetare și cele nedidactice nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

(2) Este permisă mobilitatea personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic fără grant Erasmus+ („zero-grant”).

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

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

Art. 76. (1) La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, didactice auxiliare, de cercetare și nedidactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la Biroul Erasmus+, următoarele documente:

a) Certificatul de la instituția gazdă care să ateste faptul că Beneficiarul a efectuat pe perioada prevăzută o mobilitate Erasmus, parcurgând toate activitățile prevăzute în programul stabilit, cu mențiunea numărului de zile de formare;

b) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de formare prin intermediul Instrumentului de Mobilitate - *Mobility Tool*. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus+, personalul angajat care nu reușește să completeze raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

c) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare);

d) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) în cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul organizația trimitătoare și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația gazdă, caz în care „itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu alte facturi în care se specifică exact locul de plecare și locul de destinație”.

(2) La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, didactice auxiliare, de cercetare și personalul nedidactic au obligația ca, în 30 de zile, să disemineze rezultatele mobilității în cadrul departamentului din care fac parte (în cadrul unei ședințe de departament, întâlniri de lucru ș.a.).

Art. 77. Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip check-list, persoana/persoanele responsabile din cadrul Biroului Erasmus+ vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus +, după caz. Sub condiția primirii fondurilor de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

Art. 78. (1) Personalul angajat are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 zile pentru mobilități de formare KA103, respectiv 5 zile pentru mobilități KA107, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

(2) În cazul în care cadrul didactic, didactic auxiliar și de cercetare sau cadrul nedidactic nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și grant de mobilitate ERASMUS+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii Universității, care le va analiza și le va supune aprobării Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

Art. 79. Recunoașterea rezultatelor acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de formare se face la nivelul departamentelor, în cadrul procesului de evaluare anuală a personalului angajat, în baza regulamentelor proprii UAB.

VII. BIROUL ERASMUS+ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „ARTIFEX” DIN BUCUREȘTI

Art. 80. (1) Biroul pentru Programul ERASMUS+ se înființează ca structură organizatorică din cadrul Universității „ARTIFEX” din București, destinată implementării și coordonării operative a programului integrat Erasmus+, program finanțat de către Comisia Europeană, ce derulează mobilități europene de studenți și personal didactic și nedidactic, precum și activități privind cooperarea între organizații și instituții, sub coordonarea directă a Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (A.N.P.C.D.E.F.P.).

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

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

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

(5) Obiectivele specifice ale Biroului Erasmus+ :

- a) promovarea și coordonarea acestui program, asigurând cadrul optim de participare a membrilor comunității academice din universitate;
- b) întărirea contribuției învățământului superior la procesul de inovare și de dezvoltare a spațiului educațional european.

(6) Obiective operaționale ale Biroului Erasmus+ :

- a) îmbunătățirea și creșterea volumului de mobilități ale studenților și ale personalului didactic și nedidactic;
- b) îmbunătățirea și creșterea volumului cooperărilor multilaterale între U.A.B. și instituțiile de învățământ superior din Europa și nu numai;
- c) îmbunătățirea și creșterea volumului cooperărilor dintre instituțiile de învățământ superior și întreprinderile europene;
- d) facilitarea dezvoltării practicilor inovatoare în educația și formarea de nivel terțiar, precum și transferul lor între țările participante.

Art. 81. (1) Biroul Erasmus+ este condus de un coordonator și are în componență 4 membri.

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

Art. 82. Biroul Erasmus+ are următoarele atribuții:

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

- sprijinirea Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale în implementarea strategiei europene de diseminare și exploatare a rezultatelor proiectelor, prin identificarea exemplurilor de bună practică, a metodelor inovatoare și a rezultatelor profesionale transferabile și prin transmiterea acestor informații către Agenție și promovarea lor la nivel local;

- consilierea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate;

- raportarea către Ministerul Educației, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și către alte instituții abilitate, asupra proiectelor Erasmus+ care se derulează în cadrul instituției de învățământ superior;

- colaborarea cu membrii altor rețele de sprijin în domeniul învățământului universitar și preuniversitar, tineretului și sportului, în scopul realizării schimbului de bună practică, al asigurării coerenței acțiunilor și al implementării cu succes a Programului Erasmus+.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 83. Lista universităților partenere și mobilitățile disponibile (număr de locuri și perioada de mobilitate), criteriile de selecție, conținutul dosarului de candidatură, data și locul concursului, probele specifice ale concursului, precum și alte informații relevante vor fi disponibile la Biroul Erasmus+ și pe site-ul <https://www.artifex.org.ro/erasmus/> .

Art. 84. În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului regulament se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „ARTIFEX” din București.

Art. 85. (1) Regulamentul privind implementarea Programului Erasmus + intră în vigoare la data adoptării lui prin Hotărârea Senatului.

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

Prezentul regulament a fost avizat în ședința Consiliului de Administrație al Universității „ARTIFEX” din București din data de 24.05.2021 și aprobat în ședința Senatului Universității „ARTIFEX” din București din data de 26.05.2021.

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

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

ANEXE

ANEXA nr. 1

LISTA CERTIFICATELOR DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ ECHIVALENTE CU TESTUL DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ PENTRU MOBILITĂȚI ERASMUS

Echivalare pentru certificatele de limba Engleză

Nr.	Certificat	Punctaj / Notă			Nota echivalentă
1.	GMAT	-			10,00
2.	Cambridge Certificate of Proficiency in English	Grade A, B			10,00
		Grade C			9,75
3.	BEC – Higher	Grade A			9,75
		Grade B			9,00
		Grade C			8,75
4.	Cambridge Certificate in Advanced English	Grade A			9,50
		Grade B			9,00
		Grade C			8,75
5.	Cambridge First Certificate	Grade A			8,75
		Grade B			8,50
		Grade C			8,00
6.	BEC – Vantage	Grade A			8,75
		Grade B			8,50
		Grade B			8,00
7.	T.O.E.F.L.	Internet - based	Computer - based	Paper - based	
		114 - 120	281– 300	650-667	10,00
		105– 113	261- 280	617-647	9,75
		94 – 104	241-260	587-613	9,50
		83 – 93	221-240	557-583	9,00
		72 – 82	201-220	533-553	8,75
		64 – 71	181-200	507-530	8,50
59 - 63	170-180	497-503	8,00		
8.	IELTS	Nivel 9			10,00
		Nivel 8			9,00
		Nivel 7			8,00

Echivalare pentru certificatele de limba Germană

Nr.	Certificatul de limba germană	Nota echivalentă
1.	Diploma de bacalaureat secția specială de la liceul German (Deutsches Abitur)	10,00
	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.	DELFL – Diplome d’Etudes en Langue Francaise	B2	9,50
5.	DELFL – 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

**GRILA DE ECHIVALARE A CALIFICATIVELOR ȘI NOTELOR OBȚINUTE DE CĂTRE STUDENȚII UAB
CARE AU STUDIAT LA UNIVERSITĂȚI DIN STRĂINĂTATE**

România	1-4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3	2	1
Bulgaria	2 СЛаб	3 Среден	-	-	4 Добры	5 Много добры	6 Отличен
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15,16, 17	18, 19, 20
Danemarca	0,3,5	6	7	8	9	10	11,13
Elveția	< 3,5	3,5-3,99	4,0-4,49	4,5-4,99	5,0-5,49	5,5	5,51-6,0
Finlanda	-	1	2	3	4	5	5
Franța	Insuffisant (<10)	Passable (10-10,49)	Passable (10,5-10,99)	Assez bien (11,0-11,49)	Assez bien (11,5-12,49)	Bien (12,5-14,49)	Tres bien (14,5-20,0)
Germania	< 4,01	4,00-3,51	3,5-3,01	3,00-2,51	2,50-2,01	2,00-1,51	1,50-1,00
Grecia	2, 3, 4	5	6	-	7	8, 9	10
Irlanda	<25% Fail	25%-39% Pass	40%-44% 3rd Pass	45%-54% -	55%-69% 2nd /II	70%-84% 2nd/I	85%-100% I
Islanda	Fail	5	-	6	7	8	9,10
Italia	≤17	18, 19	20-22	23-24	25-26	27, 28	29, 30,30+
Marea Britanie	0-39% Fail	40-49% (3rd)	50-54% (2ii)	55-59% (2ii)	60-64% (2i)	65-69% (Upper 2i)	70-100% (First)
Olanda	1-4	5	6	-	7	8	9,10
Polonia	<3,00	3,00	3,01-3,49	-	3,50-3,99	4,00-4,49	4,50-5,00
Portugalia	1-9	10	11,12	13	14, 15	16, 17	28, 29, 20
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Spania	<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 Sobresallien te Excellent	9,5-10 Matricula de Honor
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
Turcia	1-4 Noksan/Pek Noksan	4,5-4,99	5,00-6,49 Orta	6,5-6,99 Orta	7,00-7,99 Lyi	8,00-8,99 Lyi	9,0-10,0 Pek iyi

DECIZIE DE ECHIVALARE A REZULTATELOR OBTINUTE ÎN MOBILITATE INTERNAȚIONALĂ

Student/ă:

Data și locul nașterii:

Facultatea:

Forma de învățământ:

Specializarea:

Program de mobilitate:

Universitatea gazdă:

Perioada de mobilitate:

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

Total puncte credit ECTS echivalate:

Media aritmetică simplă:

Media aritmetică ponderată:

Documente anexate:

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

Coordonator Birou Erasmus,

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

Comisie echivalare și recunoaștere

Data

Decan L.S.

DECIZIE DE RECUNOAȘTERE A REZULTATELOR 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 Birou Erasmus,

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

Comisie echivalare și recunoaștere

Data

Decan L.S.