

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR *OUTGOING* PRIN PROGRAMUL LLP-ERASMUS

CAPITOLUL I CADRUL LEGAL

Art. 1 Activitățile din cadrul *Programului de Învățare pe Tot Parcursul Vieții* (Lifelong Learning Programme - LLP) referitoare la selecția studenților, a personalului didactic, nedidactic și administrativ de la Universitatea de Vest Timișoara (UVT) pentru obținerea unui grant de mobilitate prin Programul Sectorial *Erasmus* (mobilități *outgoing*) se desfășoară în concordanță cu prevederile specifice cuprinse în următoarele documente normative:

- Decizia nr. 1720/2006/CE adoptată de Parlamentul European la 15 noiembrie 2006 pentru perioada 2007-2013;
- Apelul General European pentru propuneri de proiecte (EAC/31/08)
- Apelul național pentru propuneri de proiecte
- Ghidul programului LLP
- Carta Universității de Vest din Timișoara;
- Contractul financiar încheiat între *Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale* din București (ANPCDFP) și UVT

CAPITOLUL II TIPURI DE MOBILITĂȚI

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

- a) **mobilități de studiu** pentru studenți (SMS);
- b) **mobilități de plasament** pentru studenți (SMP);
- c) **mobilități ale personalului didactic cu scop de predare** (STA);
- d) **mobilități ale personalului cu scop de formare** (STT):
 - mobilitatea personalului UVT către o întreprindere cu scopul de a permite beneficiarilor să dobândească noi cunoștințe abilități practice. Activitățile la care pot participa sunt: seminarii, ateliere, cursuri și conferințe, stagii de formare practică etc;
 - mobilitatea personalului administrativ și nedidactic al UVT într-o universitate parteneră sau întreprindere în scopul formării profesionale, beneficiarii învățând din experiența și bunele practici ale instituției partenere.
 - mobilitatea personalului didactic din UVT într-o universitate parteneră sau întreprindere în scopul formării profesionale.

CAPITOLUL III ACORDURILE INTER-INSTITUȚIONALE ERASMUS

Art. 3 Toate tipurile de mobilități se realizează pe baza unor acorduri inter-instituționale care stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților personalului UVT într-o altă instituție participantă la programul LLP din țările membre UE, din spațiul EEA (Norvegia, Islanda, Liechtenstein) sau din țările afiliate la Programul Erasmus, instituție care deține o Chartă Universitară Erasmus.

Art. 4 Acordurile inter-instituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între UVT și instituția parteneră: tipul mobilității (pentru studenți, cadre didactice și/sau personalul administrativ), durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul de studiu/predare, etc.

Art. 5 În fiecare acord inter-instituțional se precizează numele a două persoane de contact din cadrul UVT:

- o o persoană de contact la nivelul central administrativ al UVT: angajatul DRI responsabil cu acordurile inter-instituționale;
- o o persoană de contact la nivel academic: Coordonatorul Erasmus al facultății UVT implicate sau cadrul didactic care a inițiat respectivul acord inter-instituțional.

Art. 6 Acordurile inter-instituționale sunt semnate din partea UVT de către rector (respectiv, prin delegare, prorectorul responsabil cu relațiile internaționale) și poartă ștampila UVT.

CAPITOLUL IV FINANȚAREA PROGRAMULUI ERASMUS

Art. 7 Finanțarea activităților specifice programului Erasmus se efectuează utilizând:

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

CAPITOLUL V NUMIREA ȘI ATRIBUȚIILE COORDONATORILOR

Art. 8 Coordonatorul Instituțional Erasmus este prorectorul responsabil cu relațiile internaționale. Acesta trebuie să depună la Biroul Programe Comunitare din cadrul Departamentului Relații Internaționale o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 9 Coordonatorul instituțional este responsabil pentru:

- o strategia și politica programului Erasmus în cadrul UVT;
- o managementul programului;
- o strategia alocării și utilizării fondurilor Erasmus;
- o alocarea fondurilor Erasmus.

Art. 10 Fiecare facultate din cadrul UVT numește un **Coordonator Departamental** Erasmus prin hotărârea Biroului Consiliului Facultății pentru o perioadă de 4 ani. Acesta trebuie să depună la Biroul Programe Comunitare din cadrul Departamentului Relații Internaționale o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 11 Coordonatorul departamental este responsabil pentru:

- o buna desfășurare a procesului de selecție, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și a procedurilor de selecție cuprinse în prezentul regulament;
- o acordarea de asistență studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ în proiectarea programului de studiu / predare / plasament;
- o asistență pentru asigurarea recunoașterii programului de studiu folosind sistemul de credite ECTS;
- o colaborarea cu Coordonatorul Instituțional și cu Biroul Programe Comunitare din cadrul Departamentului Relații Internaționale pentru buna desfășurare a Programului Erasmus.

Art. 12 În cadrul Biroului de Programe Comunitare sunt numiți **responsabili Erasmus** conform regulamentului de ordine interioară al Departamentului de Relații Internaționale. Atribuțiile responsabililor Erasmus se regăsesc în fișa postului acestora. Aceștia trebuie să depună la Biroul Programe Comunitare din cadrul Departamentului Relații Internaționale o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 13 Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

- cetățean român, cu domiciliul în România sau recunoscut de țara în care el/ea este rezident ca refugiat, apatrid sau rezident permanent;
- nu a beneficiat anterior de o mobilitate Erasmus de studiu (cu sau fără sprijin financiar);
- este înmatriculat ca student la UVT (noțiunea de student include în această accepțiune: absolvent al anului I la momentul plecării, masterand sau doctorand cu frecvență);
- își păstrează statutul de student al UVT până la momentul încheierii perioadei de mobilitate;
- rezultate academice bune (integralist, minim media 8.00 pentru anii de studiu absolviți anterior);

Art. 14 Universitatea de Vest din Timișoara încheie în prealabil un acord inter-instituțional cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul studenților care se vor deplasa în scop de studii pe durata anului universitar vizat.

Art. 15 Instituțiile implicate în schimbul de studenți în scop de studii trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de studii bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de studii, instituția gazdă trebuie să furnizeze studentului și UVT un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

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

Art. 17 Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita totuși 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 locali.

Art. 18 Selecția studenților se desfășoară în mod descentralizat la nivelul facultăților din cadrul UVT. Listele cu rezultatele procesului de selecție vor fi centralizate la nivelul Biroului pentru Programe Comunitare.

Art. 19 La nivelul fiecărei facultăți se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție este propusă de Biroul Consiliului Facultății și aprobată de Biroul Senatului UVT. Membrii comisiei trebuie să depună la Biroul Programe Comunitare din cadrul Departamentului Relații Internaționale o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 20 Componenta minimală a comisiei de selecție este următoarea:

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

Art. 21 Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

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

Art. 22 Calendarul selecției este anunțat de către Biroul pentru Programe Comunitare coordonatorilor departamentali și secretariatelor facultăților UVT până în data de 20 februarie a fiecărui an. Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiei de selecție (două săptămâni);
- validarea comisiei de selecție de către Biroul Senatului UVT (două săptămâni);
- depunerea dosarelor de candidatură ale studenților (trei săptămâni);

- o selecția efectivă (patru zile);
- o depunerea și rezolvarea contestațiilor (o zi).

Art. 23 Biroul pentru Programe Comunitare organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus și a locurilor disponibile pentru toți studenții UVT, înaintea desfășurării selecției, asigurând participarea unor foști studenți Erasmus la aceste întruniri.

Art. 24 Biroul pentru Programe Comunitare comunică facultăților locurile disponibile și le afișează la adresa de internet: <http://www.ri.uvt.ro/programe/programe-europene/llp-2007-2013/erasmus/detalii-pentru-studenti/locuri-disponibile/> Facultățile vor afișa la avizierele proprii, cu minimum 10 zile înainte de începerea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură, lista universităților partenere și a mobilităților disponibile (numărul de locuri, tipul și durata mobilității), criteriile de selecție, conținutul dosarului de candidatură, data și locul concursului, probele specifice ale concursului.

Art. 25 Dosarul de candidatură cuprinde următoarele documente:

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

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

Art. 27 Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate, a rezultatelor testului de competență lingvistică și a interviului de selecție.

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

- o **Rezultatele academice anterioare:** adeverință de la secretariatul facultății cu media generală a anilor anteriori minim 8.00. Pentru studenții din ciclul de master și doctorat se iau în calcul: media generală de absolvire a facultății și cea a examenelor susținute până la acea dată.
- o **Testul de limbă străină** (probă scrisă și orală, cu caracter eliminatoriu). Este organizat de Catedra de Limbi Moderne a facultății respective sau de Catedra de Limbi Moderne a Facultății de Litere, Istorie și Teologie. Sunt scutiți de acest test studenții care prezintă un certificat / atestat de limbă străină pentru nivel avansat, emis de instituții autorizate (Anexa 2). Scutirea de la susținerea probei de limbă străină (prin echivalarea certificatelor) va avea avizul uneia dintre catedrele de limbi moderne menționate anterior. Testul de limbă străină va fi organizat pentru următoarele limbi moderne: engleză, franceză, germană, spaniolă, italiană. În cazul în care limba de predare la universitatea gazdă este alta decât cele enumerate anterior, candidatul se obligă să învețe limba respectivă la un nivel satisfăcător până la începutul mobilității sau să furnizeze un document scris de la universitatea gazdă prin care demonstrează desfășurarea cursurilor într-una din limbile de mai sus și să se prezinte la testul de limbă străină. Testul va fi notat de către un reprezentant al Catedrei de Limbi Moderne. În urma testului de limbă, se va afișa lista candidaților admiși (care vor participa la interviul de selecție), precum și lista candidaților respinși. Termenul de contestare a rezultatelor testului este de 24 de ore din momentul afișării. Nota minimă pentru promovarea testului de limbă este 6.00.
- o **Interviul de selecție** (probă orală). Este organizat la nivelul fiecărei facultăți. Lista candidaților, care va conține data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile, va fi transmisă la Biroul pentru Programe Comunitare și va fi afișată la avizierul facultății și al Departamentului de Relații Internaționale cu minim 48 de ore înaintea

desfășurării acestora. Interviu va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină respectivă, motivarea, interesul profesional și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu în timpul perioadei de mobilitate. Nota minimă pentru promovarea interviului este 7.00.

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

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

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

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

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

Art. 32

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

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

Art. 34 Studenții selecționați vor fi îndrumați către Biroul pentru Programe Comunitare pentru întocmirea formularelor de candidatură ECTS, a contractelor de studiu și a contractelor financiare. Biroul pentru Programe Comunitare va organiza reuniuni de pregătire cu studenții selecționați, la care vor fi invitați să participe și foști studenți Erasmus. De asemenea, Biroul pentru Programe Comunitare le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 35 Cuantumul lunar al grantul Erasmus este stabilit de către Coordonatorul Instituțional în funcție de fondurile disponibile, după semnarea contractului financiar între ANPCDEFP și UVT. Grantul lunar nu poate fi mai mic de 300 €. Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate. Grantul Erasmus nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

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

Art. 37 Perioada minimă de studiu este de 3 luni și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor inter-instituționale în vigoare în anul universitar respectiv. Există posibilitatea unei mobilități combinate, formată din luni de studiu și luni de plasament pentru stagii de practică (acestea din urmă fiind finanțate cu grantul corespunzător mobilității de studiu). Pentru acest tip de mobilitate combinată se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu. Perioada minimă a unei mobilități combinate este de 3 luni, iar perioada totală nu poate depăși data de încheiere a anului universitar pentru care a fost prevăzută (30 septembrie).

Art. 38 Pe parcursul studiilor universitare, un student (în accepțiunea extinsă a termenului) poate beneficia de maximum un grant de mobilitate de studii și un grant de plasament.

Art. 39 Un student înmatriculat pe durata mobilității în anul terminal al unui ciclu de studii universitare poate beneficia de o perioadă de studiu de un an universitar, prezentarea la examenul de licență la finalizarea mobilității fiind condiționată de echivalarea rezultatelor profesionale obținute la universitatea parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență.

Art. 40 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 fi trimis în mobilitate numai dacă acesta va fi declarat admis într-un program de masterat al UVT până la momentul plecării.

Art. 41 Studenții selecționați au obligația depunerii la BPC al DRI, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de studiu în original, semnat de reprezentanții UVT. Contractul de studiu poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorilor Instituționali și Departamentali ai UVT și ai universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat studentului la plecare. Lista de discipline propuse în modificările contractului de studii trebuie să coincidă cu disciplinele pentru care studentul susține examene / probe de verificare la universitatea parteneră ale căror rezultate vor fi înregistrate în situația școlară eliberată la finalul mobilității. Contractul de studii și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea gazdă și unul pentru UVT.

Art. 42 Contracte financiare:

- a) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UVT pentru anul universitar în care se desfășoară mobilitățile, Biroul Senatului va aproba cuantumul lunar al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului pentru Programe Comunitare. Grantul lunar se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP privind cuantumul grantului minim la nivel național;
- b) Contractele financiare se încheie după primirea de către student a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii;
- c) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru facultatea de origine și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul pentru Programe Comunitare);
- d) La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul Biroului pentru Programe Comunitare următoarele documente: copie după invitația / acceptul la universitatea parteneră, datele financiare ale beneficiarului mobilității (extras de cont), copie carte de identitate sau pașaport, copie asigurare medicală, declarația unui garant;
- e) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un certificat care atestă statutul de student Erasmus, perioada de studii și cuantumul grantului;
- f) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității (după primirea adeverinței de înmatriculare la

universitatea gazdă) și 20% din grantul total în termen de 15 zile de la finalizarea mobilității și depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul pentru Programe Comunitare.

Art. 43 Prelungirea perioadei de studii:

- a) Perioada de studii convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea (30 septembrie);
- b) Prelungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de UVT, cât și de universitatea gazdă, prin acordul Coordonatorilor Departamentali și Instituționali ai celor două instituții. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate convenite inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități;
- c) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii pentru noua perioadă;
- d) În momentul depunerii cererii de prelungire, solicitanții trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se finanța pe parcursul perioadei respective;
- e) Perioada de prelungire cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

Art. 44 Încheierea mobilității Erasmus. La finalul mobilității Erasmus, Beneficiarul se va prezenta la sediul UVT în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară (dar nu mai târziu de 15 septembrie) și va depune la Biroul de Programe Comunitare următoarele documente:

- o Contractul de studii (*Learning Agreement*) semnat în original de către Coordonatorul Departamental și Coordonatorul Instituțional atât de la universitatea parteneră, cât și de la UVT;
- o Situația școlară (*Transcript of Records*) atestând notele și punctele de credit obținute, eventual și alte forme de evaluare a activității desfășurate la universitatea gazdă (document prezentat în original și copie, copia urmând a fi păstrată la dosar la DRI iar originalul predat secretariatului facultății de origine);
- o Adeverința privind durata studiilor în străinătate (*Arrival / Departure Certificate*) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă, prin care să se certifice că beneficiarul a efectuat o mobilitate Erasmus, parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri / seminarii / lucrări practice);
- o Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de studii (întocmit de către beneficiar);
- o Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

Art. 45 Creditele obținute în perioada de studiu vor fi recunoscute integral de către UVT, iar examenele, creditele, certificatele și diplomele se echivalează pe baza sistemului ECTS, după cum urmează:

- a) La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității și UVT un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu și un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obținute (*Transcript of Records*);
- b) UVT va asigura recunoașterea academică a creditelor obținute de către beneficiar în perioada de studiu în străinătate, ca parte a diplomei sale finale. Se echivalează examenele, creditele, certificatele și diplomele de studii de către Comisia de echivalare aprobată de către Consiliul facultății. Comisia de echivalare este formată din 3-5 membri: Decan sau un reprezentant al acestuia din Biroul Consiliului facultății, Prodecanul cu procesul de învățământ și/sau Prodecanul cu Relații Internaționale, Șeful Catedrei de specialitate. Întreaga perioadă de studii efectuată în altă universitate înlocuiește, prin recunoaștere, o perioadă cu aceeași durată fizică și același volum de muncă (măsurat prin credite ECTS) pe care studentul ar fi efectuat-o în cadrul UVT.
- c) Baza de echivalare a creditelor ECTS obținute în timpul perioadei de studii în străinătate o constituie Sistemul European al Creditelor Transferabile (ECTS). La întoarcerea în țară, în registrul matricol se vor înscrie notele recunoscute și echivalate de către **Comisia de echivalare a facultății** pe baza documentelor justificative originale prezentate de beneficiarul mobilității (vezi Anexa 3 – grila de echivalare). În Suplimentul de Diplomă al studentului se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută și mențiunile privind instituția gazdă și durata studiilor. În cazul în care universitatea gazdă menționează pe situația eliberată două tipuri de notare (nota locală și nota ECTS), va fi luat în calcul, în vederea echivalării, sistemul cel mai avantajos pentru student, păstrându-se aceeași unitate de evaluare. În cazul disciplinelor evaluate prin calificative *admis/respins*, în Suplimentul de Diplomă se vor înscrie punctele de credit obținute și calificativul respectiv. În cazul disciplinelor care fac parte din module sau blocuri de discipline la care studentul a obținut note inferioare notei minime de promovare, dar universitatea parteneră validează întreg modulul de studii și acordă punctele de credit aferente modulului / blocului respectiv, echivalarea notei se va realiza cu nota 5. Titlurile disciplinelor studiate în țara de destinație și care nu se regăsesc în planul de învățământ al UVT vor fi înscrise în Suplimentul de Diplomă la

rubrica „Alte” cu denumirea cu care au fost aprobate în contractul de studiu (*Learning Agreement*). Notele și creditele aferente disciplinelor echivalate cu cele din planul de învățământ al specializării se vor înscrie în registrul matricol. Documentul prin care se realizează recunoașterea academică a studiilor efectuate în străinătate este Fișa de echivalare a rezultatelor obținute în mobilitate (Anexa 4) întocmită de **Comisia de echivalare a facultății**, în baza foii matricole emise de instituția gazdă și a contractului de studii semnat de cele trei părți: beneficiarul mobilității, UVT și universitatea gazdă.

Art. 46 Formalități legate de înmatricularea la UVT:

- a) Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UVT în anul de mobilitate, în ciclul de licență, masterat sau doctorat. În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar la UVT, beneficiarul mobilității ERASMUS este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii, în cadrul aceluiași ciclu de studii;
- b) Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de UVT pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite), fiind scutit de achitarea taxelor de școlarizare la universitatea parteneră;
- c) Pe durata mobilității, beneficiarul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse naționale (burse de studii sau sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a bursei. Pentru repartizarea bursei aferente semestrului II este necesară echivalarea rezultatelor academice obținute pe parcursul semestrului I de mobilitate;
- d) În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminele UVT (dacă este cazul), fără a achita taxa de cămin pe durata mobilității. Pe durata mobilității, UVT își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor studenți, în funcție de necesități. Biroul de Programe Comunitare va pune la dispoziția Serviciului Social lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare;
- e) Pentru anul universitar următor mobilității, cazarea beneficiarilor de mobilități se realizează conform procedurii de cazare existente în cadrul UVT, luându-se în calcul media semestrului I. În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea gazdă, repartiția studenților se realizează în sesiunea de redistribuire din luna septembrie, în baza mediilor echivalate, din cadrul rezervei de 25% din locurile de cazare disponibile în această etapă.

Art. 47 Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

- cetățean român, cu domiciliul în România sau recunoscut de țara în care el/ea este rezident ca refugiat, apatrid sau rezident permanent;
- nu a beneficiat anterior de o mobilitate Erasmus de plasament (cu sau fără sprijin financiar);
- este înmatriculat ca student la UVT (noțiunea de student include în această accepțiune: absolvent al anului I la momentul plecării, masterand sau doctorand cu frecvență);
- rezultate academice bune (integralist, minim media 8.00 pentru anii de studiu absolviți anterior);

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

Art. 49 Instituțiile implicate în schimbul de studenți în scop de plasament trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de plasament bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de plasament, instituția gazdă trebuie să furnizeze studentului și UVT un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

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

Art. 51 Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Instituția gazdă poate solicita totuși 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 personalului local.

Art. 52 Selecția studenților se desfășoară în mod descentralizat la nivelul facultăților UVT. Listele cu rezultatele procesului de selecție vor fi centralizate la nivelul Biroului pentru Programe Comunitare.

Art. 53 La nivelul fiecărei facultăți se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție este propusă de Biroul Consiliului Facultății și aprobată de Biroul Senatului UVT. Membrii comisiei trebuie să depună la Biroul Programe Comunitare din cadrul Departamentului Relații Internaționale o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 54 Componenta minimală a comisiei de selecție este următoarea:

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

Art. 55 Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

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

Art. 56 Calendarul selecției este anunțat de către Biroul pentru Programe Comunitare coordonatorilor departamentali și secretariatelor facultăților UVT cu minim 3 luni înainte de plecarea în stagiu. Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiei de selecție (două săptămâni);
- validarea comisiei de selecție de către Biroul Senatului UVT (două săptămâni);
- depunerea dosarelor de candidatură ale studenților (trei săptămâni);

- o selecția efectivă (patru zile);
- o depunerea și rezolvarea contestațiilor (o zi).

Art. 57 Biroul pentru Programe Comunitare comunică facultăților UVT locurile disponibile și le afișează la adresa de internet:

<http://www.ri.uvt.ro/programe/programe-europene/llp-2007-2013/erasmus/detalii-pentru-studenti/locuri-disponibile/plasament>

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

Art. 58 Dosarul de candidatură cuprinde următoarele documente:

- o formularul de înscriere – cerere către decan care să conțină următoarele informații: facultatea, secția, anul, instituțiile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor);
- o curriculum vitae în limba română;
- o scrisoarea de intenție redactată în limba română, care să precizeze obiectivele profesionale concrete urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini);
- o adeverință eliberată de secretariatul facultății cu media fiecărui an universitar precedent și a semestrului încheiat cu mențiunea „integralist”;
- o atestat de cunoaștere a limbii țării respective;
- o documente opționale (în fotocopie): alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extra-curiculare etc.

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

Art. 60 Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate, a rezultatelor testului de competență lingvistică și a interviului de selecție.

Art. 61 Procedura de selecție: selecția se realizează de către comisiile de selecție constituite la nivelul facultăților, comisii care răspund pentru aplicarea corectă a prevederilor prezentului regulament, conform următoarelor cerințe minimale:

- o **Rezultatele academice anterioare:** adeverință de la secretariatul facultății cu media generală a anilor anteriori minim 8.00. Pentru studenții din ciclul de master și doctorat se iau în calcul: media generală de absolvire a facultății și cea a examenelor susținute până la acea dată.
- o **Testul de limbă străină** (probă scrisă și orală, cu caracter eliminatoriu). Este organizat de Catedra de Limbi Moderne a facultății respective sau de Catedra de Limbi Moderne a Facultății de Litere, Istorie și Teologie. Sunt scutiți de acest test studenții care prezintă un certificat / atestat de limbă străină pentru nivel avansat, emis de instituții autorizate (Anexa 2). Scutirea de la susținerea probei de limbă străină (prin echivalarea certificatelor) va avea avizul uneia dintre catedrele de limbi moderne menționate anterior. Testul de limbă străină va fi organizat pentru următoarele limbi moderne: engleză, franceză, germană, spaniolă, italiană. În cazul în care limba de predare la universitatea gazdă este alta decât cele enumerate anterior, candidatul se obligă să învețe limba respectivă la un nivel satisfăcător până la începutul mobilității sau să furnizeze un document scris de la universitatea gazdă prin care demonstrează desfășurarea cursurilor într-una din limbile de mai sus și să se prezinte la testul de limbă străină. Testul va fi notat de către un reprezentant al Catedrei de Limbi Moderne. În urma testului de limbă, se va afișa lista candidaților admiși (care vor participa la interviul de selecție), precum și lista candidaților respinși. Termenul de contestare a rezultatelor testului este de 24 de ore din momentul afișării. Nota minimă pentru promovarea testului de limbă este 6.00.
- o **Interviul de selecție** (probă orală). Este organizat la nivelul fiecărei facultăți. Lista candidaților, care va conține data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile, va fi transmisă la Biroul pentru Programe Comunitare și va fi afișată la avizierul facultății și al Departamentului de Relații Internaționale cu minim 48 de ore înaintea desfășurării acestora. Interviul va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină respectivă, motivarea, interesul profesional și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu în timpul perioadei de mobilitate. Nota minimă pentru promovarea interviului este 7.00.

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

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

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

Art. 63 Procesul verbal al selecției. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în corelație cu ordinea priorităților precizate de candidat, în limita locurilor disponibile. Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de **toți** participanții. Procesul verbal al selecției, însoțit de evidența înregistrării tuturor dosarelor depuse la secretariat și de dosarele studenților declarați admiși va fi trimis la Biroul pentru Programe Comunitare.

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

Art. 65

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

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

Art. 67 Studenții selecționați vor fi îndrumați către Biroul pentru Programe Comunitare pentru întocmirea contractelor de plasament și a contractelor financiare.

Art. 68 Cuantumul lunar al grantul Erasmus este stabilit de către Coordonatorul Instituțional în funcție de fondurile disponibile, după semnarea contractului financiar între ANPCDEF și UVT. Grantul lunar nu poate fi mai mic de 375 €. Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate. Grantul Erasmus nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

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

Art. 70 Perioada minimă de plasament este de 3 luni și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor de parteneriat în vigoare în anul universitar respectiv. Există posibilitatea unei mobilități combinate, formată din luni de studiu și luni de plasament pentru stagii de practică (acestea din urmă fiind finanțate cu grantul corespunzător mobilității de studiu). Pentru acest tip de mobilitate combinată se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu. Perioada minimă a unei mobilități combinate este de 3 luni, iar perioada totală nu poate depăși data de încheiere a anului universitar pentru care a fost prevăzută (30 septembrie).

Art. 71 Pe parcursul studiilor universitare, un student (în accepțiunea extinsă a termenului) poate beneficia de maximum un grant de mobilitate de studii și un grant de plasament.

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

Art. 73 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 fi trimis în mobilitate numai dacă acesta va fi declarat admis într-un program de masterat al UVT până la momentul plecării.

Art. 74 Studenții selecționați au obligația depunerii la BPC al DRI, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de plasament în original, semnat de reprezentanții UVT. Contractul de plasament poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorilor Instituțional și Departamental ai UVT și ai reprezentanților instituției gazdă, folosind modelul tipizat furnizat studentului la plecare. Contractul de plasament și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru instituția gazdă și unul pentru UVT.

Art. 75 Contracte financiare:

- a) După comunicarea de către ANPCDEFEP a sumelor alocate UVT pentru anul universitar în care se desfășoară mobilitățile, Biroul Senatului va aproba cuantumul lunar al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului pentru Programe Comunitare. Grantul lunar se determină respectându-se recomandările ANPCDEFEP privind cuantumul grantului minim la nivel național;
- b) Contractele financiare se încheie după primirea de către student a confirmării de acceptare la instituția parteneră și după aprobarea contractului de plasament;
- c) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru facultatea de origine și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul pentru Programe Comunitare);
- d) La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul Biroului pentru Programe Comunitare următoarele documente: copie după invitația / acceptul la instituția parteneră, datele financiare ale beneficiarului mobilității (extras de cont), copie carte de identitate sau pașaport, copie asigurare medicală, declarația unui garant;
- e) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un certificat care atestă statutul de student Erasmus, perioada de plasament și cuantumul grantului;
- f) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFEP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității (după primirea adeverinței de sosire la instituția gazdă) și 20% din grantul total în termen de 15 zile de la finalizarea mobilității și depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul pentru Programe Comunitare.

Art. 76 Prelungirea perioadei de plasament:

- a) Perioada de plasament convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea (30 septembrie);

- b) Prelungirile perioadelor de plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de UVT, cât și de instituția gazdă, prin acordul Coordonatorilor Departamental și Instituțional ai UVT și al reprezentanților instituției gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate convenite inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități;
- c) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de plasament pentru noua perioadă;
- d) În momentul depunerii cererii de prelungire, solicitanții trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se finanța pe parcursul perioadei respective;
- e) Perioada de prelungire cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

Art. 77 Încheierea mobilității Erasmus. La finalul mobilității Erasmus, Beneficiarul se va prezenta la sediul UVT în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară (dar nu mai târziu de 15 septembrie) și va depune la Biroul de Programe Comunitare următoarele documente:

- o Contractul de plasament (*Training Agreement*) semnat în original de către reprezentanții instituției partenere cât și de Coordonatorul Departamental și Coordonatorul Instituțional ai UVT;
- o Fișa de evaluare atestând rezultatele stagiului, sau alte forme de evaluare a activității desfășurate la instituția gazdă (document prezentat în original și copie, copia urmând a fi păstrată la dosar la DRI iar originalul predat facultății de origine);
- o Adeverința de la instituția gazdă privind durata stagiului în străinătate (*Arrival / Departure Certificate*);
- o Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de plasament (întocmit de către beneficiar);
- o Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

Art. 78 Perioadele de plasament vor fi recunoscute complet de către UVT folosind sistemul ECTS.

Art. 79 Formalități legate de înmatricularea la UVT:

- a) Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UVT în anul de mobilitate, în ciclul de licență, masterat sau doctorat. În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar la UVT, beneficiarul mobilității ERASMUS este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii, în cadrul aceluiași ciclu de studii;
- b) Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de UVT pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite);
- c) Pe durata mobilității, beneficiarul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse naționale (burse de studii sau sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a burselor;
- d) În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarul i se rezervă locul repartizat în căminele UVT (dacă este cazul), fără a achita taxa de cămin pe durata mobilității. Pe durata mobilității, UVT își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor studenți, în funcție de necesități. Biroul de Programe Comunitare va pune la dispoziția Serviciului Social lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare;
- e) Pentru anul universitar următor mobilității, cazarea beneficiarilor de mobilități se realizează conform procedurii de cazare existente în cadrul UVT, luându-se în calcul media semestrului I. În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea gazdă, repartiția studenților se realizează în sesiunea de redistribuire din luna septembrie, în baza mediilor echivalate, din cadrul rezervei de 25% din locurile de cazare disponibile în această etapă.

Art. 80 Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

- cetățean român, cu domiciliul în România sau recunoscut de țara în care el/ea este rezident ca refugiat, apatrid sau rezident permanent;
- angajat permanent al Universității de Vest din Timișoara;
- cunoștințe bune de limba străină în care va ține cursul.

Art. 81 Se acordă prioritate cadrelor didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul Programului Erasmus, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între catedre și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare.

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

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

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

Art. 85 Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita totuși 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 didactice locale.

Art. 86 Selecția cadrelor didactice se desfășoară în mod descentralizat la nivelul facultăților din cadrul UVT. Listele cu rezultatele procesului de selecție vor fi centralizate la nivelul Biroului pentru Programe Comunitare.

Art. 87 La nivelul fiecărei facultăți se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție este propusă de Biroul Consiliului Facultății și aprobată de Biroul Senatului UVT. Membrii comisiei trebuie să depună la Biroul Programe Comunitare din cadrul Departamentului Relații Internaționale o declarație de evitare a conflictului de interese.

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

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

Art. 89 Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

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

Art. 90 Calendarul selecției este anunțat de către Biroul pentru Programe Comunitare coordonatorilor departamentali și secretariatelor facultăților UVT până în data de 20 februarie a fiecărui an. Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiei de selecție (două săptămâni);
- validarea comisiei de selecție de către Biroul Senatului UVT (două săptămâni);

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

Art. 91 Biroul pentru Programe Comunitare organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus și a locurilor disponibile pentru toate cadrele didactice ale UVT, înaintea desfășurării selecției.

Art. 92 Biroul pentru Programe Comunitare comunică facultăților locurile disponibile și le afișează la adresa de internet: <http://www.ri.uvt.ro/programe/programe-europene/llp-2007-2013/erasmus/detalii-pentru-cadrele-didactice/stagii-de-predare/>

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

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

- o formularul de înscriere – cerere către decan care să conțină următoarele informații: facultatea, catedra, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor);
- o curriculum vitae redactat în limba română;
- o scrisoare de motivare redactată în limba română;
- o atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea gazdă, eliberat de instituții specializate autorizate (opțional);
- o fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional);
- o invitația de la instituția gazdă (opțional);
- o programul de predare preliminar în limba străină convenită cu instituția gazdă, cu avizul coordonatorului departamental Erasmus al facultății și cu aprobarea instituției gazdă.

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

Art. 95 Departajarea cadrelor didactice pentru mobilități de predare se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

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

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

Art. 97 Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut prin depunerea la Biroul pentru Programe Comunitare a unui acord scris referitor la utilizarea ulterioară a datelor personale conform reglementărilor în vigoare, în termen de maxim 30 de zile de la data la care au fost declarați admiși.

Art. 98

- a) În cazul în care un titular nu-și confirmă locul obținut în termenul menționat, acesta urmează a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor;

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

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

Art. 100 Cadrele didactice selecționate vor fi îndrumate către Biroul pentru Programe Comunitare pentru întocmirea contractelor de predare și a contractelor financiare. Biroul pentru Programe Comunitare le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 101 Cuantumul săptămânal al grantul Erasmus este stabilit de către Coordonatorul Instituțional în funcție de fondurile disponibile, după semnarea contractului financiar între ANPCDEFP și UVT. Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate. Grantul Erasmus nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

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

Art. 103 Durata unei mobilități de predare cuprinde un minim de 5 ore de predare, de la minim o zi lucrătoare la un maxim de 6 săptămâni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor inter-instituționale în vigoare în anul universitar respectiv.

Art. 104 Cadrele didactice selecționate au obligația depunerii la BPC al DRI, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de predare în original, semnat de reprezentanții UVT. Contractul de predare poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorilor Instituțional și Departamental ai UVT și ai universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat la plecare. Contractul de predare și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea gazdă și unul pentru UVT.

Art. 105 Contracte financiare:

- a) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UVT pentru anul universitar în care se desfășoară mobilitățile, Biroul Senatului va aproba cuantumul săptămânal al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului pentru Programe Comunitare. Grantul săptămânal se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP;
- b) Contractele financiare se încheie după primirea de către cadrul didactic a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de predare;
- c) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru facultatea de origine și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul pentru Programe Comunitare);
- d) La semnarea contractelor financiare, cadrele didactice selecționate vor depune la sediul Biroului pentru Programe Comunitare următoarele documente: copie după invitația / acceptul la universitatea parteneră, cererea de deplasare către Biroul Senatului, copie carte de identitate sau pașaport;
- e) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia;
- f) Sumele aferente grantului vor fi plătite cash către beneficiar, în totalitate, înaintea plecării în mobilitate.

Art. 106 Încheierea mobilității Erasmus. La finalul mobilității ERASMUS, Beneficiarul se va prezenta la sediul UVT în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune la Biroul de Programe Comunitare următoarele documente:

- o Contractul de predare (*Teaching Assignment Plan*) semnat în original de către Coordonatorii Departamental și Instituțional ai universității parteneră și ai UVT;
- o Adeverința privind durata stagiului de predare în străinătate (*Attendance Certificate*) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă;
- o Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de predare (întocmit de către beneficiar);
- o Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

Art. 107 Selecția personalului administrativ, didactic și nedidactic pentru mobilități de formare Erasmus se va realiza ținând cont de următoarele criterii de eligibilitate cumulative:

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

Art.108 Se acordă prioritate personalului care pleacă pentru prima dată în cadrul Programului Erasmus, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între UVT și instituția parteneră și vor pregăti noi proiecte de cooperare.

Art. 109 Universitatea de Vest din Timișoara încheie în prealabil un acord inter-instituțional cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul de personal care se va deplasa și durata deplasării.

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

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

Art. 112 Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita totuși 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 personalului local.

Art. 113 Selecția personalului se desfășoară în mod descentralizat la nivelul facultăților și departamentelor administrative din cadrul UVT. Listele cu rezultatele procesului de selecție vor fi centralizate la nivelul Biroului pentru Programe Comunitare.

Art. 114 La nivelul fiecărei facultăți și departament administrativ se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție este propusă de Biroul Consiliului Facultății sau de conducerea departamentului și este aprobată de Biroul Senatului UVT. Membrii comisiei trebuie să depună la Biroul Programe Comunitare din cadrul Departamentului Relații Internaționale o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 115 Comisia de selecție trebuie să fie alcătuită din minim trei persoane.

Art. 116 Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

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

Art. 117 Calendarul selecției este anunțat de către Biroul pentru Programe Comunitare secretariatelor facultăților și departamentelor administrative ale UVT până în data de 20 septembrie a fiecărui an. Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiei de selecție (două săptămâni);
- validarea comisiei de selecție de către Biroul Senatului UVT (două săptămâni);

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

Art. 118 Biroul pentru Programe Comunitare organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus și a locurilor disponibile pentru toți angajații UVT, înaintea desfășurării selecției.

Art. 119 Biroul pentru Programe Comunitare comunică lista locurile disponibile și le afișează la adresa de internet:

<http://www.ri.uvt.ro/programe/programe-europene/llp-2007-2013/erasmus/stagii-de-formare/>

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

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

- o formular de înscriere;
- o curriculum vitae redactat în limba română;
- o scrisoare de motivare redactată în limba română;
- o atestat de cunoaștere a limbii străine utilizate la instituția gazdă, eliberat de instituții specializate autorizate (opțional);
- o fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional);
- o invitația de la instituția gazdă (opțional);
- o programul de formare preliminar în limba străină convenită cu instituția gazdă.

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

Art. 122 Departajarea candidaților pentru mobilitățile de formare se va face pe baza unui punctaj calculat astfel:

- a) Proiect de valorificare a stagiului – 25 puncte;
 - b) Recomandarea șefului de compartiment -10 puncte;
 - c) Domeniul prioritar al candidatului
 - o BPC, Relații Internaționale, Cercetare, Managementul Proiectelor – 10 puncte;
 - o Departamentul de Managementul Calității, Învățământ la Distanță, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic – 9 puncte;
 - o Departamentul de Contabilitate, Audit, Informatică, Bibliotecă - 8 puncte;
 - o Departamentul Social, Cantina, Pază, alte Departamente – 7 puncte.
- o Rectorat
 - o Prorectorat
 - o Departamentul de Relații Internaționale
 - o Secretariat general
 - o Departamentul Resurse Umane
 - o Departamentul economico-financiar
 - Birou Contabilitate
 - o Departamentul de Informatică și Informații
 - o Serviciul Achiziții Publice
 - o Serviciul Tehnic
 - o Departamentul Social - Administrativ

Art. 123 Procesul verbal al selecției. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în corelație cu ordinea priorităților precizate de candidat, în limita locurilor disponibile. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de **toți** participanții. Procesul verbal al selecției, însoțit de evidența înregistrării tuturor dosarelor depuse la secretariat și de dosarele personalului declarat admis va fi trimis la Biroul pentru Programe Comunitare.

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

Art. 125

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

Art. 126 Eventualele contestații vor fi depuse la secretariatul facultății sau al departamentului administrativ al UVT în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de selecție.

Art. 127 Personalul selecționat va fi îndrumat către Biroul pentru Programe Comunitare pentru întocmirea contractelor de fomare și a contractelor financiare. Biroul pentru Programe Comunitare le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 128 Cuantumul săptămânal al grantul Erasmus este stabilit de către Coordonatorul Instituțional în funcție de fondurile disponibile, după semnarea contractului financiar între ANPCDEFP și UVT. Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate. Grantul Erasmus nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

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

Art. 130 Durata unei mobilități de formare este cuprinsă între un minim de o săptămână și un maxim de 6 săptămâni.

Art. 131 Personalul selecționat are obligația depunerii la BPC al DRI, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului de formare în original, semnat de reprezentanții UVT. Contractul de formare se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru instituția gazdă și unul pentru UVT.

Art. 132 Contracte financiare:

- a) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UVT pentru anul universitar în care se desfășoară mobilitățile, Biroul Senatului va aproba cuantumul săptămânal al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului pentru Programe Comunitare;
- b) Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de acceptare la instituția parteneră și după aprobarea contractului de formare;
- c) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru facultatea / departamentul administrativ de origine și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul pentru Programe Comunitare);
- d) La semnarea contractelor financiare, angajații selecționați vor depune la sediul Biroului pentru Programe Comunitare următoarele documente: copie după invitația / acceptul la instituția parteneră, cererea de deplasare către Biroul Senatului, copie carte de identitate sau pașaport;
- e) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia;
- f) Sumele aferente grantului vor fi plătite cash către beneficiar, în totalitate, înaintea plecării în mobilitate.

Art. 133 Încheierea mobilității Erasmus. La finalul mobilității ERASMUS, Beneficiarul se va prezenta la sediul UVT în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune la Biroul de Programe Comunitare următoarele documente:

- Contractul de formare (*Staff Training Plan*) semnat de către reprezentanții instituției partenere și ai UVT;
- Adeverința de prezență de la instituția gazdă privind durata stagiului de formare în străinătate (*Attendance Certificate*);
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de formare (întocmit de către beneficiar);
- Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

Art. 134 Regulamentul privind organizarea selecției studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ ai UVT participanți la Programul de învățare pe tot parcursul vieții – Programul Sectorial Erasmus intră în vigoare la data adoptării prin Hotărârea Senatului UVT.

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

Art. 136 Participarea la un program de mobilități se realizează cu respectarea de către beneficiari a prevederilor prezentului Regulament.

Art. 137 Aprobat în ședința Senatului UVT din data de 28/01/ 2010

RECTOR,

Prof. univ. dr. Ioan TALPOȘ

ANEXE

ANEXA 1

LISTA DE CONTROL PRIVIND CARACTERUL COMPLET AL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ PENTRU STUDENȚI

- formular de înscriere** – cerere către decan care să conțină următoarele informații: facultatea, secția, anul, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor)
- curriculum vitae** – în limba română
- scrisoare de intenție** – în limba română – care să precizeze obiectivele de studii și profesionale urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini)
- adeverință eliberată de secretariatul facultății** cu media fiecărui an universitar precedent și a semestrului încheiat cu mențiunea „integralist”
- atestat de cunoaștere a limbii** în care se vor susține cursurile în universitatea pentru care se optează (câte un atestat pentru fiecare zonă lingvistică, dacă există mai multe opțiuni)
- documente opționale** (în fotocopie): alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, practicii, participării la proiecte extra-curriculare etc.

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. | DELF – Diplome d’Etudes en Langue Francaise | B1 | 9,00 |
| 6. | DFA - Diplome de Francais d’Affaires Nivel 1 | B1 | 9,00 |
| 7. | Certificat de Franceza Profesională | B1 | 8,50 |
| 8. | Certificat de Franceza pentru Turism și Industrie | B1 | 8,50 |
| 9. | Diplome de Langue de l’Alliance Francaise de Paris | B2 | 8,00 |
| 10. | Diplome d’Etudes de Langue Francaise | A2 | 8,00 |
| 11. | Diplome d’Etudes de Langue Francaise | A1 | 7,00 |

Echivalare pentru certificatele de limba Italiană

| Nr. | Certificat | Nivel | Nota echivalentă |
|-----|--|-------|------------------|
| 1. | CELI 5 / CILS QUATTRO C2 / PLIDA C1 | C2 | 10,00 |
| 2. | Bacalaureat Italian | C2 | 10,00 |
| 3. | CELI 4 / CILS TRE C1 / PLIDA C1 | C1 | 9,50 |
| 4. | CELI 3 / CILS DUE B2 / PLIDA B2 | B2 | 9,00 |
| 5. | CELI 2 / CILS UNO B1 / ELE.IT / PLIDA B1 | B1 | 8,50 |
| 6. | CELI 1 / CILS A2 / PLIDA A2 | A2 | 8,00 |

Echivalare pentru certificatele de limba Spaniolă

| Nr. | Certificat | Nivel | Nota echivalentă |
|-----|--------------------------------|-------|------------------|
| 1. | DELE Nivel superior | C2 | 10,00 |
| 2. | DELE Nivel Intermedio / Basico | B2 | 9,50 |
| 3. | DELE Nivel Inicial | B1 | 8,50 |

ANEXA 3

GRILA DE ECHIVALARE A CALIFICATIVELOR ȘI NOTELOR OBTINUTE DE CĂTRE STUDENȚII UVT 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 |

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 echivalență | Puncte credit ECTS |
|-----|--|--|-----------------|-----|---------------|--------------------|--|-----------------|-----|------------------|--------------------|
| | | | Curs | Sem | | | | Curs | Sem | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |

Total puncte credit ECTS echivalate:

Media aritmetică simplă:

Media aritmetică ponderată:

Documente anexate:

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

Coordonator Departamental Erasmus, Echivalarea a fost aprobată în ședința
Consiliului facultății din data de :

Comisie echivalare și recunoaștere

Decan

L.S.

Data

Student/ă:

Data și locul nașterii:

Facultatea:

Forma de învățământ:

Specializarea:

Program de mobilitate:

Universitatea gazdă:

Perioada de mobilitate:

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

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

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

Documente anexate:

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

Coordonator Departamental Erasmus,

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

Comisie echivalare și recunoaștere

Decan

Data

L.S.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | formular de înscriere – cerere către decan care să conțină următoarele informații: facultatea, catedra, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor) |
| <input type="checkbox"/> | curriculum vitae – în limba română |
| <input type="checkbox"/> | scrisoare de intenție – în limba română – care să precizeze obiectivele de predare și profesionale urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini) |
| <input type="checkbox"/> | atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea gazdă, eliberat de instituții specializate autorizate (opțional) |
| <input type="checkbox"/> | fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional) |
| <input type="checkbox"/> | invitația de la instituția gazdă (opțional) |
| <input type="checkbox"/> | programul de predare preliminar în limba străină convenită cu instituția gazdă, cu avizul coordonatorului departamental Erasmus al facultății și cu aprobarea instituției gazdă |

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | formular de înscriere – cerere care să conțină următoarele informații: facultatea / departamentul administrativ al UVT, instituțiile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor) |
| <input type="checkbox"/> | curriculum vitae – în limba română |
| <input type="checkbox"/> | scrisoare de intenție în limba română – care să precizeze obiectivele profesionale urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate (1-2 pagini) |
| <input type="checkbox"/> | atestat de cunoaștere a limbii de lucru la instituția gazdă, eliberat de instituții specializate autorizate (opțional) |
| <input type="checkbox"/> | fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional) |
| <input type="checkbox"/> | invitația de la instituția gazdă (opțional) |
| <input type="checkbox"/> | programul de formare preliminar - în limba străină convenită cu instituția gazdă |