

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 1/39

Întocmit de:	Verificat de:	Aprobat de:
<i>Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare</i>	<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i>	<i>Senatul UCB</i>
VALABIL DIN DATA: 05.04.2013		

1. Considerații generale
2. Compartimente / departamente / facultățile vizate de regulament
3. Obiective
4. Documente de referință
5. Responsabilități /competențe / autorități
6. Prezentarea prevederilor regulamentului
7. Dispoziții finale
8. Anexe

1.Considerații generale

În cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu (UCB), organizarea și desfășurarea mobilităților studențești au la bază principiile enunțate în Carta Universitară Europeană, Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene, Ordinul Ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3223/08.02.2012 cu privire la metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate (capitolul II: Recunoașterea perioadelor de studii sau de plasament efectuate în cadrul mobilităților Erasmus – art.11-17) și recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) privind organizarea mobilităților în cadrul Programului de Învățare pe tot parcursul vieții (LLP) finanțat de Uniunea Europeană.

2.Compartimente / departamente / facultățile vizate de regulament

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

1.Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (A.N.P.C.D.E.F.P., Departamentul ERASMUS)

2.Rectorat (coordonatorul instituțional, Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare - BRIPC, responsabilul financiar Erasmus);

3.Facultăți (responsabilul ERASMUS/relații internaționale, decani, secretariatele facultăților, directori de departament, cadre didactice, studenți).

3. Obiective

Programul comunitar ERASMUS cuprinde acțiuni destinate cooperării europene în domeniul învățământului superior, iar prin intermediul lui este sprijinită dezvoltarea

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 2/39

dimensiunii europene a studiilor universitare și postuniversitare, programul acoperind toate disciplinele și ariile de studiu. Prin acest program, Comisia Europeană oferă studenților și personalului didactic și administrativ universitar granturi destinate acoperirii parțiale a costurilor implicate de mobilitățile efectuate la o universitate parteneră.

4. Documente de referință

- 4.1.1. Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene
- 4.1.2. Carta Universitară Erasmus
- 4.1.3. Contractul financiar Erasmus încheiat între UCB Tg-Jiu și ANPCDEFP
- 4.1.4. SR EN ISO 9001:2008 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- 4.1.5. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management ai calității. Principii fundamentale si vocabular;
- 4.1.6. Regulament privind sistemul de management al calității în Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu-Jiu;
- 4.1.7. HG nr. 1418 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Superior;
- 4.1.8. Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare ;
- 4.1.9. Regulament de funcționare internă a Universității "Constantin Brâncuși" Târgu-Jiu;
- 4.1.10. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare;
- 4.1.11. Legea 82/1981 republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 4.1.12. OMFP 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entități publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- 4.1.13. Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4284 / 7 iunie 2005 cu privire la înființarea și funcționarea Birourilor pentru Programe Comunitare în instituțiile de învățământ superior acreditate;
- 4.1.14. Ordinul Ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3223/08.02.2012 cu privire la metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- 4.1.15. Carta Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu – Jiu;
- 4.1.16. Manualul Calității, cod MC - 01, ediția și revizia în vigoare.

5. Responsabilități /competențe / autorități

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

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 3/39

5.2. În acest context, gradul de responsabilitate a conducerii universității, a facultăților și a Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare este foarte mare. Activitățile concrete de care depinde reușita programului trebuie eșalonate în mod judicios pe tot parcursul anului. La nivelul universității, managementul Programului ERASMUS se asigura de Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Anumite decizii se iau în ședințele comune cu responsabilii ERASMUS din facultăți, organizate de coordonatorul instituțional și Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

6. Prezentarea prevederilor regulamentului

6.1. MOBILITATEA DE STUDIU ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS.

Principii generale

6.1.1. Criteriile de eligibilitate generale în cazul mobilităților de studiu Erasmus sunt următoarele:

- cetățean român sau cetățeanul altei țări, înregistrat la cursuri regulate la UCB, cetățean care are un permis de rezidență temporară/permanentă eliberat de autoritățile române competente.
- nu a beneficiat anterior de o mobilitate Erasmus de studiu (cu sau fără sprijin financiar);
- este înmatriculat ca student la UCB (noțiunea de student include în această accepțiune: absolvent al anului I la momentul plecării, masterand sau doctorand);

6.1.2 Mobilitatea de studiu se bazează pe acorduri interinstituționale între universitățile participante la Programul LLP care dețin o Cartă Universitară Erasmus.

6.1.3. Mobilitățile de studiu se realizează pentru perioade cuprinse între minim 3 luni și maxim 12 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita parteneriatelor existente pentru anul universitar respectiv. Perioada de studiu poate include o perioadă de plasament industrial (stagiul de practică) și nu poate depăși data de încheiere a anului universitar pentru care a fost prevăzută (30 septembrie). Mobilitățile studențești pentru plasamente care încep înainte de 1 iunie pot continua în mod excepțional după 30 septembrie, dar se vor termina cel târziu la data de 31 octombrie.

6.1.4. Pe parcursul studiilor universitare, un student poate beneficia de maximum un grant de mobilitate de studii (maximum 12 luni de mobilitate) și de un grant de plasament (maximum 12 luni de mobilitate).

6.1.5. Oferta de mobilități va fi prezentată pe spații lingvistice, în funcție de limba de predare utilizată la universitatea parteneră, după cum urmează: spațiul anglofon, spațiul francofon, spațiul german, spațiul italian, spațiul spaniol. În cazul în care limba de predare este alta decât cele cinci enunțate anterior, studenții se angajează să învețe limba respectivă la un nivel satisfăcător până la începutul mobilității.

6.1.6. Organizarea și desfășurarea selecției pentru mobilități Erasmus sunt de competența Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare și a comisiilor de selecție, care

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 4/39

răspund pentru aplicarea în mod corect a prezentei metodologii.

6.1.7. Studenții participanți la mobilități trebuie să fie înmatriculați la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu atât în momentul selecției, cât și pe parcursul mobilității, în ciclul de licență, masterat sau doctorat.

6.1.8. Candidații pot participa exclusiv la mobilități corespunzătoare ciclului de învățământ în care sunt înmatriculați, în conformitate cu nivelul de studii și domeniul Erasmus prevăzute în acordul interinstituțional. Pentru a putea participa la mobilități, studenții trebuie să fi absolvit minim 2 semestre de studii în momentul începerii mobilității.

6.1.9. Studenții înmatriculați în an terminal pe durata mobilității pot beneficia de perioade de studiu de un an universitar. Prezentarea la examenul de licență la finalizarea mobilității este condiționată de echivalarea rezultatelor profesionale obținute la universitatea parteneră. În cazul studenților a căror foaie matricolă eliberată de universitatea gazdă nu este finalizată în timp util, dacă pot face dovada notelor obținute în mobilitate, se pot întreprinde activități care să sprijine grăbirea recunoașterii perioadei de mobilitate, și astfel participarea acestora la examenul de licență. În caz contrar, se pot prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență.

6.1.10. Studenții înmatriculați în an terminal în momentul selecției pot beneficia de mobilități Erasmus exclusiv în semestrul al doilea al anului universitar următor, cu condiția înmatriculării în cadrul unui program de masterat în cadrul Universității "Constantin Brâncuși" din Târgu-Jiu.

6.1.11. Candidații pot depune maxim șapte opțiuni pentru universități din același spațiu lingvistic, pentru locuri cu finanțare sau fără finanțare Erasmus. Un candidat poate participa la selecția pentru mai multe spații lingvistice cu condiția de a susține interviul de selecție pentru fiecare spațiu lingvistic în parte.

6.1.12. Pentru toate activitățile legate de selecție (depunerea dosarului, participarea la probele de concurs, retragere), prezența candidatului este obligatorie.

6.1.13. Selecția se realizează în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în corelație cu ordinea priorităților precizate de candidat, în limita locurilor disponibile.

6.1.14. Informațiile privind organizarea și rezultatele selecției pentru mobilități Erasmus vor fi publicate pe internet de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare la adresa www.utgjiu.ro/rel_int.

Calendarul selecției

6.1.15. Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiilor de selecție, stabilirea perioadei de înscriere și a interviului de selecție;
- validarea comisiilor de selecție de către Consiliul de administrație al UCB;
- depunerea dosarelor de candidatură (în perioada stabilită);
- interviul de selecție;
- depunerea și rezolvarea contestațiilor.

6.1.16. Calendarul selecției este aprobat de către Consiliul de administrație al UCB la propunerea Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Acesta se comunică

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 5/39

ulterior coordonatorilor departamentali (decani) și secretariatelor facultăților UCB.

Comisiile de selecție

6.1.17 a). La nivelul Universității, se constituie două comisii de selecție. Acestea sunt propuse de Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare și aprobate de Consiliul de Administrație al UCB. Membrii comisiilor trebuie să depună la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare o declarație de evitare a conflictului de interese.

b). Prima Comisie de selecție va urmări evaluarea capacității de exprimare orală și scrisă în limba străină și va fi formată din 2 cadre didactice de limbi străine pentru fiecare spațiu lingvistic, rezultatele fiind cuantificate în calificative *Admis/Respins*.

c). Cea de-a doua comisie de selecție – care va urmări motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității, notarea realizându-se pe o *scală de la 1 la 10* – va fi formată după cum urmează: responsabili din conducerea facultăților, responsabili Erasmus ai facultăților, reprezentanții studenților din Consiliile facultăților, un reprezentant al Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare și prorectorul responsabil cu relațiile internaționale sau un reprezentant al acestuia.

6.1.18. Atribuțiile comisiilor de selecție sunt următoarele:

- evaluarea dosarelor de candidatură la data stabilită pentru interviu, puse la dispoziție de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare;
- desfășurarea interviului cu toți candidații vizând motivația candidaturii și pregătirea lingvistică;
- stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
- asigurarea afișării rezultatelor la avizierul facultății și al Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare și transmiterea listelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși) către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

Dosarul de candidatură

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

a) Candidatul va depune la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare un singur dosar (dosar de plastic cu coperta transparentă) conținând următoarele documente obligatorii:

- Formular de înscriere, cu precizarea opțiunilor;
- Scrisoare de intenție (redactată în limba străină în care se vor efectua studiile);
- Curriculum vitae (tehnoredactat în limba străină în care se vor efectua studiile), recomandabil în format european cu fotografia inserată. Formularul recomandat este disponibil online la adresa: www.europass-ro.ro (secțiunea formulare și exemple).

Documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată:

- Certificate lingvistice (fotocopii);
- Atestate profesionale (fotocopii);
- Diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, practicii, participării la proiecte extracurriculare etc. (fotocopii);

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 6/39

➤ Scrisori de recomandare de la cadre didactice sau coordonatori de stagiu (original).

b). Înscrierea se face o singură dată, pentru toate opțiunile exprimate. Dosarul rămâne, pe toată durata desfășurării selecției la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

c). După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din formularul de înscriere nu pot fi modificate.

d). Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare nu va admite dosarele incomplete din punctul de vedere al prezenței documentelor obligatorii sau opțiunile neconforme cu locurile disponibile (nivel, durată, specializare).

Selecția candidaților pentru mobilități de studiu în cadrul programului comunitar Erasmus

6.1.20. **Selecția candidaților** pentru mobilități studențești Erasmus se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate și a interviului de selecție. În fiecare an universitar, se organizează două sesiuni de selecție, câte una pentru fiecare semestru.

6.1.21. Rezultatele academice

a) Rezultatele academice vor fi colectate centralizat de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare de la secretariatele facultăților, după încheierea procesului de înscrieri.

b) Pentru a fi eligibil, un student trebuie să fie integralist și să aibă media generală minim 7,00.

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

d) Candidații au obligația de a verifica exactitatea datelor înscrise în listele nominale și de a sesiza eventualele neconcordanțe cu datele reale la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

Desfășurarea interviului de selecție

6.1.22. a). Interviul de selecție se realizează la nivelul universității. Interviul va urmări atât evaluarea capacității de exprimare orală și scrisă în limba străină – prima probă a interviului (prima comisie de selecție), cât și motivarea, interesul profesional și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității – cea de-a doua probă la care vor participa doar candidații declarați *admiși* la prima probă (a doua comisie de selecție). Pentru promovarea interviului de selecție este necesară obținerea unui punctaj de minim 7,00 din 10,00.

b). Rezultatele interviurilor se comunică în termen de 48 de ore de la încheierea probei, prin afișare la avizierele structurilor și la avizierul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

6.1.23. Evaluarea selecției candidaților

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

- rezultatele academice 40%;
- nota interviu 60%.

b) Media generală de concurs pentru a fi eligibil pentru mobilitate este de minim 7,00.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 7/39

c) Ierarhizarea candidaților se face în funcție de media generală de concurs.

d) În cazul în care există mai mulți candidați cu media de concurs egală cu cea a ultimului admis, departajarea se face în ordinea descrescătoare a rezultatelor academice.

e) Un candidat va fi selectat pentru mobilitate la o singură universitate, indiferent de numărul opțiunilor sale.

f) Locul câștigat în urma procesului de selecție este garantat atâta timp cât candidatul nu depune o cerere de renunțare la locul obținut și sunt respectate prevederile prezentei metodologii.

6.1.24. Confirmarea locurilor. Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut prin depunerea la Biroul de Relații Internaționale și 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. Candidații care doresc să renunțe la locul ocupat trebuie să depună o cerere de renunțare în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării listelor finale. În cazul în care studentul a renunțat, din motive neîntemeiate, în anul respectiv la mobilitate, acesta nu va mai fi considerat candidat eligibil pentru un an de zile de la renunțare.

6.1.25. Redistribuirea locurilor disponibile

a). Locurile disponibile sunt reprezentate de mobilități nealocate în prima etapă sau la care titularii au renunțat. Locurile devin disponibile pentru toți candidații aflați pe lista de rezerve. Redistribuirea locurilor disponibile în urma primei etape a selecției se realizează între candidații aflați pe lista de așteptare, în ordinea strict descrescătoare a mediilor de concurs. În cazul mediilor de concurs egale, departajarea se face în ordinea descrescătoare a rezultatelor academice.

b). În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

6.1.26. Dreptul la contestare

a) Eventualele contestații cu privire la procesul de selecție vor fi depuse în termen de 24 de ore de la afișarea listelor cu rezultate și sunt soluționate de Consiliul de Administrație al UCB.

b) Candidatul căruia i s-a admis contestația după afișarea listelor finale ierarhizate dobândește calitatea de student Erasmus dacă obține un punctaj general mai mare decât al ultimului candidat admis inițial. În cazul în care se obține un punctaj general egal cu al acestuia, se aplică criteriile de departajare, dar fără a modifica situația candidaților declarați inițial admiși.

6.1.27. Dosarele candidaților declarați respinși sau care doresc să se retragă se restituie acestora la cerere, în termen de trei luni de la afișarea listelor finale privind selecția.

6.1.28. Aprobarea rezultatelor selecției. Rezultatele finale ale interviului de selecție vor fi înaintate de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare Consiliului de Administrație al UCB care va propune Senatului UCB aprobarea rezultatelor selecției.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 8/39

Desfășurarea mobilităților Erasmus de studiu (SMS)

6.1.29. După încheierea etapei de confirmare, afișare, aprobare a listelor finale, candidații vor intra în contact cu universitățile partenere pentru îndeplinirea formalităților administrative legate de înmatricularea în anul universitar următor. Studenții propuși pentru mobilități vor întocmi dosare de candidatură și vor furniza toate documentele solicitate de universitatea parteneră în vederea admiterii la studii.

6.1.30. Contracte de studii

a) În vederea pregătirii mobilității, studenții propuși pentru mobilități de studiu vor fi asistați de către responsabilul ERASMUS al facultății la completarea contractelor de studii.

b) Contractele de studii vor fi supuse aprobării Universității «Constantin Brâncuși» din Târgu-Jiu (reprezentantul Decanatului facultății de origine și coordonatorul instituțional) și universității partenere.

c) Alegerea disciplinelor care vor fi studiate pe durata mobilității se realizează în concordanță cu specializarea urmată la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, urmărindu-se alegerea unor discipline identice sau compatibile, într-o proporție de minim 50% din totalul disciplinelor existente în planul de învățământ al universității de origine. Se va judeca în termeni de competență, obiective, nu de conținuturi. În condițiile în care studenții nu reușesc să acopere necesarul de credite ECTS recomandate cu discipline corespunzătoare anului curent de studiu de la universitatea gazdă, aceștia au posibilitatea să aleagă discipline din ani de studiu superiori sau inferiori (cu condiția ca disciplinele respective să nu fi fost studiate la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu). Disciplinele alese vor fi evidențiate într-o *Fișă de echivalare și recunoaștere - la plecarea în mobilitate (Anexa nr. 2)*, ce va fi semnată de Decan, director departament, responsabil Erasmus al Facultății și de coordonatorul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

d) Contractul de studii va cuprinde programul de studii propus pe durata mobilității, recomandându-se 30 credite ECTS / semestru, respectiv 60 ECTS / an universitar. Disciplinele vor fi completate într-o limbă de circulație internațională sau limba de predare la universitatea parteneră. În cazul în care nu se reușește îndeplinirea criteriului de acumulare a creditelor contractate, din motive întemeiate cauzate de diferențe ce țin de sistemul de învățământ, calendar academic, studiul în limba țării gazdă, Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, la cererea studentului, va înainta spre analiza și aprobare Consiliului de Administrație al UCB propunerea sa cu privire la penalizarea sau nepenalizarea financiară a studentului, în funcție de fiecare situație în parte.

e) Contractul de studii poate fi modificat în maximum o lună de la începerea anului universitar la universitatea parteneră, prin completarea formularului de *Modificări ale contractului de studii* și aprobarea acestuia de către ambele universități participante la mobilitate (UCB și universitatea-gazdă).

f) Modificările contractului de studii anulează, înlocuiesc sau completează lista de discipline propusă inițial. Lista de discipline propuse în *Modificările contractului de studii* trebuie să coincidă cu disciplinele pentru care studentul susține examene/probe de verificare

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 9/39

la universitatea parteneră, ale căror rezultate vor fi înregistrate în situația școlară eliberată la finalul mobilității.

g) Contractul de studii și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea-gazdă și unul pentru Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.

6.1.31. Contracte financiare

a) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu pentru anul universitar în care se desfășoară mobilitățile, Consiliul de Administrație al UCB va aproba cuantumul lunar al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Grantul Erasmus nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă o contribuție la costul călătoriei și subzistenței. Acest lucru se aduce la cunoștința candidaților. Grantul lunar se determină în funcție de fondurile disponibile, de țara de destinație și perioada de mobilitate, respectându-se recomandările ANPCDEFP privind cuantumul grantului minim și maxim la nivel național. În cazul anunțului ANPCDEFP, cu privire la posibilitatea suplimentării fondurilor Erasmus pentru prelungire mobilitate, rezerve și noi selecții, se va analiza necesitatea acestuia la nivelul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Sumele suplimentare obținute vor fi alocate în baza unui Act adițional la Contractul financiar încheiat între UCB și beneficiar. De asemenea, se pot acorda suplimentări ale granturilor inițial stabilite ca sprijin financiar pentru transport, viză/permis de ședere, prelungire mobilitate din fondul inițial alocat pe acțiuni sau transfer de la alte acțiuni, în baza solicitării scrise și cu condiția existenței fondurilor necesare și respectării grantului maxim ce poate fi acordat, printr-un Act Adițional la contractul financiar.

b) Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de admitere la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii. Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Serviciul contabilitate și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la BRIPC).

c) La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare următoarele documente: invitația / confirmarea de admitere de la universitatea parteneră, contractul de studii semnat de reprezentanții UCB, identificarea financiară a beneficiarului mobilității, copie act de identitate (carte de identitate/pașaport).

d) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiari după primirea acestora de la ANPCDEFP, după cum urmează: 80% din grantul total în termen de 7 zile lucrătoare anterior sau ulterior începerii mobilității, iar în cazul viramentului într-un cont deschis în străinătate în 7 zile lucrătoare de la comunicarea datelor contului respectiv către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare; și 20% din grantul total în termen de 15 zile lucrătoare de la finalizarea mobilității și depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 10/39

6.1.32. Prelungirea perioadei de studii

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

b) Prelungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de UCB, cât și de universitatea-gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități.

c) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii pentru noua perioadă de studii, în cazul în care prelungirea vizează semestrul următor al aceluiași an academic.

d) Prelungirile perioadelor de studiu nu sunt finanțate decât în măsura în care, în momentul depunerii cererii de prelungire, există mijloacele financiare necesare finanțării perioadei respective sau se cunoaște posibilitatea primirii de fonduri suplimentare din partea ANPCDEF. În caz contrar, solicitanții trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se autofinanța pe parcursul perioadei respective.

e) Perioada de prelungire, cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

f) Reducerea duratei mobilității cu până la trei zile poate fi acceptată pe baza solicitării scrise și semnate a beneficiarului mobilității și semnate de către conducerea Universității, atunci când apar neconcordanțe între durata stabilită în acord și calendarul anului academic de la Universitatea parteneră sau atunci când beneficiarul mobilității a realizat întreg programul stabilit prin Contractul de Studii. Această modificare a duratei nu determină nicio modificare a grantului lunar.

6.1.33. Încheierea mobilității Erasmus

a). La finalul mobilității ERASMUS, beneficiarul se va prezenta la sediul UCB din Târgu-Jiu în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare următoarele documente:

- Contractul de studii (*Learning agreement*) semnat de către coordonatorul departamental/ECTS și coordonatorul instituțional atât de la universitatea parteneră, cât și de la universitatea de origine;

- Situația școlară (*Transcript of records*) atestând notele și punctele de credit obținute, precum și alte forme de evaluare a activității desfășurate la universitatea gazdă (document prezentat în original și copie, originalul urmând a fi păstrată la dosar, iar copia predată facultății de origine); în cazul în care universitatea-gazdă nu reușește finalizarea documentului la data sfârșitului mobilității, aceasta poate fi primită prin poștă ulterior.

- Adeverința de la universitatea gazdă privind durata studiilor în străinătate (*Certificate of attendance*) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă, prin care să se certifice că studentul/a a efectuat o mobilitate ERASMUS, parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri / seminarii / lucrări practice) sau cel puțin *Arrival / Departure Certificate*;

- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de studiu (întocmit de către

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 11/39

beneficiar);

- Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare).

6.1.34. Recunoașterea perioadei de mobilitate și echivalarea rezultatelor academice

a) Recunoașterea perioadei de mobilitate și echivalarea rezultatelor academice se va realiza în baza procedurii de lucru *Recunoașterea stagiilor în străinătate, efectuate în cadrul programului comunitar Erasmus*.

b) La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității și UCB un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu și un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obținute.

c) UCB va asigura recunoașterea academică, integru și automat, a studiilor efectuate de către beneficiar la instituția gazdă, ca parte a diplomei sale finale. 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/a ar efectua-o în instituția unde este înmatriculat/ă. Baza de echivalare a perioadei de studii în străinătate o constituie sistemul european al creditelor transferabile ECTS. La întoarcerea în țară, se va întocmi *Fișa de echivalare și recunoaștere a rezultatelor obținute în mobilitate* (echivalarea disciplinelor identice și recunoașterea celor compatibile) (Anexa nr. 3). Secretariatul facultății va înscrie, pe baza documentelor justificative prezentate de beneficiar, notele în Registrul Matricol (Anexa nr. 1 - Grila de echivalare). În suplimentul de diplomă al studentului/ei se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută și mențiuni privind instituția gazdă și durata studiilor. *În cazul în care universitatea - gazdă menționează pe situația școlară 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 calitative „Admis / Respins”, se va proceda la întocmirea *Fișei de echivalare a disciplinelor evaluate prin calitative* (Anexa nr. 4). Această fișă se va completa după interviul susținut de către student cu titularul disciplinei respective, în urma căruia se va cuantifica nota. În cazul disciplinelor evaluate prin calitative „Admis / Respins” care nu sunt echivalate, în suplimentul de diplomă se vor înscrie punctele de credit obținute și calificativul respectiv. În cazul disciplinelor la care studentul a obținut note inferioare notei minime de promovare, dar care fac parte din module sau formații de studiu speciale, dacă universitatea parteneră validează întreg modulul de studii și acordă punctele de credit aferente disciplinei respective, echivalarea se va realiza cu nota 5. *Disciplinele care vor fi trecute în suplimentul de diplomă vor fi cele existente în Planurile de învățământ din cadrul facultăților UCB, și nu cele studiate la universitatea gazdă.* Se consideră numărul de credite acordat la Universitatea noastră pentru fiecare disciplină echivalată dintre cele studiate la Universitatea parteneră. Documentul prin care se realizează recunoașterea academică a studiilor efectuate în străinătate este *Fișa de echivalare și recunoaștere a rezultatelor obținute în mobilitate* (Anexa nr. 3), întocmită în baza situației școlare emise de instituția parteneră și a contractului de studii aprobat de cele trei părți

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 12/39

participante la mobilitate (student, universitatea de origine, universitatea-gazdă). În cazul în care nu se reușește echivalarea tuturor disciplinelor aferente perioadei de mobilitate, studentul se obligă să susțină examene de diferențe la universitatea de origine, într-o sesiune extraordinară, fără taxă. Aceste diferențe nu sunt considerate restante și nu trebuie să plătească taxă pentru ele la primele două prezentări regulamentare. *Disciplinele care nu corespund planurilor de învățământ (care nu sunt identice sau compatibile) se vor trece în Suplimentul la diplomă la secțiunea Informații Suplimentare.*

d) Studentul are posibilitatea să renunțe la echivalarea notei pentru disciplina aferentă și să susțină examenul în perioada de examene sau restante imediat următoare întoarcerii sale din mobilitate sau în cazul în care acest lucru ar aduce prejudiciu studentului, se poate solicita organizarea unor sesiuni speciale. Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studiu, precum și examenele nepromovate în cadrul stagiului Erasmus se susțin la UCB, în timpul sesiunilor aprobate la nivelul UCB sau se poate solicita organizarea unor sesiuni speciale, tocmai pentru a nu prejudicia poziția studentului în clasamentul facultății de origine, pentru anul universitar ulterior celui în care studentul a efectuat stagiul Erasmus. În cazul în care mobilitatea beneficiarilor de pe semestrul al II-lea începe mai devreme decât se încheie semestrul I la universitatea noastră (neconcordanță între calendarele academice ale universităților), studentul are dreptul la o sesiune deschisă (fără plată) pentru susținerea examenelor aferente semestrului I înainte de plecarea în mobilitate.

e) În cazul în care nu se reușește îndeplinirea criteriului de acumulare a creditelor contractate, din motive întemeiate cauzate de diferențe ce țin de sistemul de învățământ, calendar academic, studiul în limba țării gazdă, Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, la cererea studentului, va înainta spre analiza și aprobare Consiliului de Administrație al UCB propunerea sa cu privire la penalizarea sau nepenalizarea financiară a studentului, în funcție de fiecare situație în parte.

6.1.35. Formalități legate de înmatricularea la UCB din Târgu-Jiu.

a). Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UCB din Târgu-Jiu în anul de mobilitate, la forma de învățământ cu frecvență, la nivel de licență, masterat sau doctorat. În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar, beneficiarul mobilității Erasmus este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii.

b). În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminele UCB, fără a achita regia de cămin pe durata mobilității. Pe durata mobilității, UCB din Târgu-Jiu își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor beneficiari, în funcție de necesități. Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare va pune la dispoziția Direcția Generală Administrativă lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare.

c). Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de UCB din Târgu-Jiu pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite de regulament), fiind scutit de achitarea taxelor de școlarizare la universitatea parteneră.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 13/39

d). Pe durata mobilității, beneficiarul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse naționale, cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a burselor.

e). Echivalarea rezultatelor obținute nu va prejudicia poziția studentului în clasamentul facultății de origine, pentru anul universitar ulterior celui în care studentul a efectuat stagiul Erasmus.

f). Facultățile pot stabili, printre altele, și modalități prin care studenții care au participat la mobilitățile Erasmus să nu fie prejudiciați, în urma echivalării, din cauza diferențelor ce țin de cultură, sistem de învățământ, limba țării gazdă și care pot determina obținerea unor note mai mici decât acelea pe care le-ar fi obținut la UCB;

g). Studentul Erasmus are dreptul, în baza unei proceduri specifice de reclasificare, nediscriminatorie, să susțină în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus. Media pentru disciplinele la care studentul Erasmus a putut participa la examene la UCB este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului. Procedura menționată mai sus se întocmește la nivelul facultății și se aprobă de Senatul UCB.

6.1.36. **Înregistrarea studenților care vor desfășura mobilități ERASMUS de studiu (Incoming)**

a) Studenții Erasmus care își exprimă intenția de a studia la Universitatea „Constantin Brâncuși din Târgu-Jiu iau legătura cu Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Acesta anunță facultatea, respectiv responsabilul ERASMUS. Studenților cu nevoi speciale li se va acorda o atenție deosebită;

b) În momentul în care studentul ajunge la Universitate, acesta se prezintă în mod obligatoriu la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare și la secretariatul Facultății. Pe baza cererii de înmatriculare completată de către studentul Erasmus, aprobată de către decanul facultății, Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare emite o cerere de înmatriculare care se transmite Compartimentului Juridic al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu. Acesta emite decizia de înmatriculare. Studentul se înregistrează în registrul matricol al facultății și în catalog.

c). La încheierea stagiului de mobilitate, facultatea eliberează foaia matricolă pentru studenții Erasmus în limba engleză și în limba română fără perceperea taxei de eliberare a foii matricole pentru studenții ERASMUS;

d). Documente necesare înmatriculării:

1. Cerere de înmatriculare (în limba română și engleză)
2. Formular de aplicare emis de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, completat de către universitatea de origine, respectiv student;
3. Learning Agreement – completat și aprobat de ambele instituții;
4. Certificat ce atestă calitatea de student Erasmus – eliberat de către universitatea de origine (opțional).

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 14/39

6.2. MOBILITĂȚILE ERASMUS PENTRU PLASAMENT (SMP)

Principii generale

6.2.1. Criteriile generale de eligibilitate în cazul mobilităților pentru plasament Erasmus sunt următoarele:

- cetățean român sau cetățeanul altei țări, înregistrat la cursuri regulate la UCB, cetățean care are un permis de rezidență temporară/permanentă eliberat de autoritățile române competente.

- nu a beneficiat anterior de o mobilitate Erasmus de plasament (cu sau fără sprijin financiar);

- este înmatriculat ca student la UCB. Plasamentele se pot realiza încă an I de licență. Nu este obligatoriu ca stagiul de practică să facă parte din programul de studiu al studentului la UCB.

- rezultate academice bune (integralist, minim media generală 7.00);

6.2.2. Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu 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.

6.2.3. 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 UCB un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

6.2.4. 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. 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). Mobilitățile studențești pentru plasamente care încep înainte de 1 iunie pot continua în mod excepțional după 30 septembrie, dar se vor termina cel târziu la data de 31 octombrie.

6.2.5. Pe parcursul studiilor universitare, un student poate beneficia de maximum un grant de mobilitate de studii (maximum 12 luni de mobilitate) și de un grant de plasament (maximum 12 luni de mobilitate). Nu este obligatoriu ca stagiul de practică să facă parte din programul de studiu al studentului la universitatea de origine.

6.2.6 Calendarul selecției

a) Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiilor de selecție, stabilirea perioadei de înscriere și a interviului de selecție;

- validarea comisiilor de selecție de către Consiliul de administrație al UCB;

- depunerea dosarelor de candidatură (în perioada stabilită);

- interviul de selecție;

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 15/39

➤ depunerea și rezolvarea contestațiilor.

b). Calendarul selecției este aprobat de către Consiliul de administrație al UCB la propunerea Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Acesta se comunică ulterior coordonatorilor departamentali (decani) și secretariatelor facultăților UCB.

6.2.7. Comisiile de selecție

a). La nivelul Universității, se constituie două comisii de selecție. Acestea sunt propuse de Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare și aprobate de Consiliul de Administrație al UCB. Membrii comisiilor trebuie să depună la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare o declarație de evitare a conflictului de interese.

b). Prima Comisie de selecție va urmări evaluarea capacității de exprimare orală și scrisă în limba străină și va fi formată din 2 cadre didactice de limbi străine pentru fiecare spațiu lingvistic, rezultatele fiind cuantificate în calificative *Admis/Respins*.

c). Cea de-a doua comisie de selecție – care va urmări motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității, notarea realizându-se pe o *scală de la 1 la 10* – va fi formată după cum urmează: responsabili din conducerea facultăților, responsabili Erasmus ai facultăților, reprezentanții studenților din Consiliile facultăților, un reprezentant al Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare și prorectorul responsabil cu relațiile internaționale sau un reprezentant al acestuia.

d) Atribuțiile comisiilor de selecție sunt următoarele:

➤ evaluarea dosarelor de candidatură la data stabilită pentru interviu, puse la dispoziție de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare;

➤ desfășurarea interviului cu toți candidații vizând motivația candidaturii și pregătirea lingvistică;

➤ stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;

➤ asigurarea afișării rezultatelor la avizierul facultății și al Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare și transmiterea listelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși) către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

6.2.8. **Dosarul de candidatură.** Înscrierea la selecția pentru mobilități de plasament Erasmus se face cu respectarea următoarelor condiții:

a) Candidatul va depune la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare un singur dosar (dosar de plastic cu coperta transparentă) conținând următoarele documente obligatorii:

➤ Formular de înscriere, cu precizarea opțiunilor;

➤ Scrisoare de intenție (redactată în limba străină în care se vor efectua studiile);

➤ Curriculum vitae (tehnoredactat în limba străină în care se vor efectua studiile), recomandabil în format european cu fotografia inserată. Formularul recomandat este disponibil online la adresa: www.europass-ro.ro (secțiunea formulare și exemple).

Documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată:

➤ Certificate lingvistice (fotocopii);

➤ Atestate profesionale (fotocopii);

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 16/39

➤ Diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extracurriculare etc. (fotocopii);

➤ Scrisori de recomandare de la cadre didactice sau coordonatori de stagiu (original).

b) Înscrierea se face o singură dată, pentru toate opțiunile exprimate. Dosarul rămâne, pe toată durata desfășurării selecției la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

c). După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din formularul de înscriere nu pot fi modificate.

d). Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare nu va admite dosarele incomplete din punctul de vedere al prezenței documentelor obligatorii sau opțiunile neconforme cu locurile disponibile (nivel, durată, specializare).

6.2.9. Selecția candidaților pentru mobilități de plasament Erasmus.

6.2.9.1 Selecția candidaților pentru mobilități de plasament Erasmus se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate și a interviului de selecție.

6.2.9.2. Rezultatele academice

a) Rezultatele academice vor fi colectate centralizat de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare de la secretariatele facultăților, după încheierea procesului de înscrieri.

b) Pentru a fi eligibil, un student trebuie să fie integralist și să aibă media generală minim 7,00.

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

d) Candidații au obligația de a verifica exactitatea datelor înscrise în listele nominale și de a sesiza eventualele neconcordanțe cu datele reale la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

6.2.9.3. Interviul de selecție

a). Interviul de selecție se realizează la nivelul universității. Interviul va urmări atât evaluarea capacității de exprimare orală și scrisă în limba străină – prima probă a interviului (prima comisie de selecție), cât și motivarea, interesul profesional și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității – cea de-a doua probă la care vor participa doar candidații declarați *admiși* la prima probă (a doua comisie de selecție). Pentru promovarea interviului de selecție este necesară obținerea unui punctaj de minim 7,00 din 10,00.

b). Rezultatele interviurilor se comunică în termen de 48 de ore de la încheierea probei, prin afișare la avizierele structurilor și la avizierul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

6.2.9.4. Evaluarea selecției candidaților

a) Media generală de concurs se determină prin ponderarea celor doua criterii de selecție, după cum urmează: rezultatele academice 40%; nota interviu 60%.

b) Media generală de concurs pentru a fi eligibil pentru mobilitate este de minim 7,00.

c) Ierarhizarea candidaților se face în funcție de media generală de concurs.

d) În cazul în care există mai mulți candidați cu media de concurs egală cu cea a ultimului

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 17/39

admis, departajarea se face în ordinea descrescătoare a rezultatelor academice.

e) Un candidat va fi selectat pentru mobilitate la o singură instituție, indiferent de numărul opțiunilor sale.

f) Locul câștigat în urma procesului de selecție este garantat atât timp cât candidatul nu depune o cerere de renunțare la locul obținut și sunt respectate prevederile prezentei metodologii.

6.2.9.5. Confirmarea locurilor. Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut prin depunerea la Biroul de Relații Internaționale și 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. Candidații care doresc să renunțe la locul ocupat trebuie să depună o cerere de renunțare în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării listelor finale. În cazul în care studentul a renunțat, din motive neîntemeiate, în anul respectiv la mobilitate, acesta nu va mai fi considerat candidat eligibil pentru un an de zile de la renunțare.

6.2.9.6. Redistribuirea locurilor disponibile

a) Locurile disponibile sunt reprezentate de mobilități nealocate în prima etapă sau la care titularii au renunțat. Locurile devin disponibile pentru toți candidații aflați pe lista de rezerve. Redistribuirea locurilor disponibile în urma primei etape a selecției se realizează între candidații aflați pe lista de așteptare, în ordinea strict descrescătoare a mediilor de concurs. În cazul mediilor de concurs egale, departajarea se face în ordinea descrescătoare a rezultatelor academice.

b). În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

6.2.9.7. Dreptul la contestare

a) Eventualele contestații cu privire la procesul de selecție vor fi depuse în termen de 24 de ore de la afișarea listelor cu rezultate și sunt soluționate de Consiliul de Administrație al UCB.

b) Candidatul căruia i s-a admis contestația după afișarea listelor finale ierarhizate dobândește calitatea de student Erasmus dacă obține un punctaj general mai mare decât al ultimului candidat admis inițial. În cazul în care se obține un punctaj general egal cu al acestuia, se aplică criteriile de departajare, dar fără a modifica situația candidaților declarați inițial admiși.

c). Dosarele candidaților declarați respinși sau care doresc să se retragă se restituie acestora la cerere, în termen de trei luni de la afișarea listelor finale privind selecția.

6.2.10. Aprobarea rezultatelor selecției. Rezultatele finale ale interviului de selecție vor fi înaintate de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare Consiliului de Administrație al UCB care va propune Senatului UCB aprobarea rezultatelor selecției.

6.2.11. După încheierea etapei de confirmare, afișare și aprobare a listelor finale, candidații vor intra în contact cu instituțiile partenere pentru îndeplinirea formalităților administrative legate de mobilitatea de plasament ce urmează a fi desfășurată.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 18/39

6.2.12. Contracte de plasament (Training Agreement)

a) În vederea pregătirii mobilității, studenții propuși pentru mobilități de plasament vor fi asistați de către responsabilul ERASMUS al facultății la completarea contractelor de plasament.

b) Contractele de plasament vor fi supuse aprobării Universității «Constantin Brâncuși» din Târgu-Jiu (reprezentantul Decanatului facultății de origine și coordonatorul instituțional) și instituției partenere.

c) Contractul de plasament poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorului Instituțional și Departamental ai UCB și ai reprezentanților instituției gazdă.

d) Contractul de plasament și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru instituția-gazdă și unul pentru Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.

6.2.13. Contracte financiare

a) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu pentru anul universitar în care se desfășoară mobilitățile, Consiliul de Administrație al UCB va aproba cuantumul lunar al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Grantul Erasmus nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă o contribuție la costul călătoriei și subzistenței. Acest lucru se aduce la cunoștința candidaților.

b) Grantul lunar se determină în funcție de fondurile disponibile, de țara de destinație și perioada de mobilitate, respectându-se recomandările ANPCDEFP privind cuantumul grantului minim și maxim la nivel național. În cazul anunțului ANPCDEFP, cu privire la posibilitatea suplimentării fondurilor Erasmus pentru prelungire mobilitate, rezerve și noi selecții, se va analiza necesitatea acestuia la nivelul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Sumele suplimentare obținute vor fi alocate în baza unui Act adițional la Contractul financiar încheiat între UCB și beneficiar. De asemenea, se pot acorda suplimentări ale granturilor inițial stabilite ca sprijin financiar pentru transport, viză/permis de ședere, prelungire mobilitate din fondul inițial alocat pe acțiune sau transfer de la alte acțiuni, în baza solicitării scrise și cu condiția existenței fondurilor necesare și respectării grantului maxim ce poate fi acordat, în baza unui Act Adițional la contractul financiar.

c) Contractele financiare se încheie după primirea confirmării din partea instituției partenere și după aprobarea contractului de plasament.

d) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Serviciul contabilitate și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare).

e) La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare următoarele documente: invitația / acceptul de la instituția parteneră, contractul de plasament semnat de reprezentanții UCB, identificarea financiară a beneficiarului mobilității, copie act de identitate (carte de identitate/pașaport).

f) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiari după primirea acestora de la

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
		Ediția: 1
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Revizia: 1
		Pagina: 19/39

ANPCDEFP, după cum urmează: 80% din grantul total în termen de 7 zile lucrătoare anterior sau ulterior începerii mobilității, iar în cazul viramentului într-un cont deschis în străinătate în 7 zile lucrătoare de la comunicarea datelor contului respectiv către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare; și 20% din grantul total în termen de 15 zile lucrătoare de la finalizarea mobilității și depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

6.2.14 Prelungirea perioadei de plasament

a) Perioada de plasament aprobată inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea (30 septembrie). Mobilitățile studențești pentru plasamente care încep înainte de 1 iunie pot continua în mod excepțional după 30 septembrie, dar se vor termina cel târziu la data de 31 octombrie.

b) Prelungirile perioadelor de plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de UCB, cât și de instituția gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități.

c) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de plasament pentru noua perioadă.

d) Prelungirile perioadelor de studiu nu sunt finanțate decât în măsura în care, în momentul depunerii cererii de prelungire, există mijloacele financiare necesare finanțării perioadei respective sau se cunoaște posibilitatea suplimentării fondurilor din partea ANPCDEFP. În caz contrar, solicitanții trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se autofinanța pe parcursul perioadei respective.

e) Perioada de prelungire, cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

6.2.15. Încheierea mobilității Erasmus de plasament

a). La finalul mobilității de plasament ERASMUS, beneficiarul se va prezenta la sediul UCB din Târgu-Jiu în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare următoarele documente:

- Contractul de plasament (*Training Agreement*) semnat de către coordonatorul departamental/ECTS și coordonatorul instituțional de la UCB, cât și de reprezentanții instituției gazdă;

- Fișa de evaluare atestând rezultatele stagiului sau alte forme de evaluare a activității desfășurate la instituția gazdă (document prezentat în original și copie, originalul urmând a fi păstrată la dosar la Biroul de Relații Internaționale, iar copia predată facultății de origine);

- Adeverința de la instituția gazdă privind durata stagiului în străinătate (*Arrival / Departure Certificate*);

- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de plasament (întocmit de către beneficiar);

- Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
		Ediția: 1
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Revizia: 1
		Pagina: 20/39

b). Perioadele de plasament vor fi recunoscute complet de către UCB din Târgu-Jiu folosind sistemul ECTS. Dacă un stagiu de plasament nu a fost cotate cu credite ECTS, recunoașterea va fi făcută cel puțin prin menționarea acestuia în Suplimentul la Diplomă. Recunoașterea perioadei de mobilitate se va realiza în baza procedurii de lucru *Recunoașterea stagiilor în străinătate, efectuate în cadrul programului comunitar Erasmus*.

6.2.16. Formalități legate de înmatricularea la UCB din Târgu-Jiu.

a). Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UCB din Târgu-Jiu în anul de mobilitate, la forma de învățământ cu frecvență, la nivel de licență, masterat sau doctorat. În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar, beneficiarul mobilității Erasmus este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii.

b). În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminele UCB, fără a achita regia de cămin pe durata mobilității. Pe durata mobilității, UCB din Târgu-Jiu își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor beneficiari, în funcție de necesități. Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare va pune la dispoziția Direcția Generală Administrativă lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare.

c). Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de UCB din Târgu-Jiu pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite de regulament).

d). 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.

e). În cazul în care mobilitatea beneficiarilor începe înainte de 1 iunie, așadar mai devreme decât se încheie semestrul II la UCB, studentul are dreptul la o sesiune deschisă (fără plată) pentru susținerea examenelor aferente semestrului II înainte de plecarea în mobilitate.

6.2.17. Înregistrarea studenților ERASMUS pentru plasament *Incoming*

Activitatea procedurală presupune următoarele activități:

a). Existența unui acord bilateral/multilateral valabil între instituțiile de învățământ superior partener;

b). Nominalizarea, respectiv acceptarea studentului în programul Erasmus de către cele două instituții de învățământ superior;

c). Mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de studenți propus de universitatea de origine în baza acordului bilateral interuniversitar LLP/Erasmus;

d). Studenților cu nevoi speciale li se va acorda o atenție deosebită;

e). Studenții Erasmus care își exprimă intenția de a efectua un stagiu de practică la Universitatea „Constantin Brâncuși din Târgu-Jiu iau legătura cu Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Acesta anunță facultatea, respectiv responsabilul Erasmus.

f). Universitatea parteneră trebuie să trimită prin fax și poștă documentul „Training Agreement” al studentului Erasmus nominalizat pentru această mobilitate.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
		Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 21/39

g). BRIPC urmărește completarea și aprobarea de către persoanele abilitate din UCB a documentului „Training Agreement”.

h). Aprobarea și semnarea documentului „Trening Agreement” trebuie finalizată înainte de sosirea studentului în România. Eventualele modificări în „Training Agreement” se pot opera în maxim 1 lună de la sosirea studentului la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, cu aprobarea de către UCB și universitatea de origine.

i). După primirea Formulelor de aplicație și a documentului “Training Agreement” și aprobarea celor necesare, UCB prin Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare decide acceptarea studentului și eliberează Scrisoarea de acceptare, adresată atât universității de origine, cât și studentului însuși.

j). Odată cu acceptarea studentului, responsabilul Erasmus pe facultate dobândește responsabilitatea de coordonator de stagiu (practică).

k). În momentul în care studentul ajunge la Universitate, acesta se prezintă în mod obligatoriu la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare și la secretariatul Facultății. Pe baza cererii de înmatriculare completată de către studentul Erasmus, aprobată de către decanul facultății, Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare emite o cerere de înmatriculare care se transmite Compartimentului Juridic al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu. Acesta emite decizia de înmatriculare.

m). Documente necesare înmatriculării:

1. Cerere de înregistrare (limba română și limba engleză)
2. Formular de aplicare emis de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, completat de către universitatea de origine, respectiv student;
3. Training Agreement – completat și aprobat de ambele instituții;
4. Certificat ce atestă calitatea de student Erasmus – eliberat de către universitatea de origine (opțional).

n). La finalizarea stagiului, Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare va emite un atestat de finalizare a stagiului.

o). Studenții care își desfășoară stagii în firme, vor primi la finalizarea stagiului un atestat eliberat de firma la care și-au realizat stagiul, iar pe baza acestui document, Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare va emite un atestat de finalizare a stagiului. De asemenea, studenții care își desfășoară stagii în firme au obligația să transmită la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare Raportul lor de stagiu semnat și aprobat de profesorul responsabil de stagiu (responsabilul Erasmus pe facultate).

6.3. MOBILITĂȚILE ERASMUS DE PREDARE ALE CADRELOR DIDACTICE (STA)

Principii generale

6.3.1. Criterii generale de eligibilitate în cazul personalului didactic pentru mobilități de predare Erasmus sunt următoarele:

- cetățean român sau cetățeanul altei țări care are un permis de rezidență

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 22/39

temporară/permanentă eliberat de autoritățile române competente.

- angajat permanent al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu;
- cunoștințe de limba străină în care se va ține programul de formare.

6.3.2. Stagiile de mobilitate de predare ale cadrelor didactice se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere. Acestea trebuie să fie de minim de 5 zile lucrătoare și de minim 5 ore de activitate didactică și maxim 6 săptămâni. Universitățile care colaborează și cadrele didactice selectate trebuie să cadă de acord în avans asupra programului orelor de predare efectuate de către beneficiarul grantului STA.

6.3.3. a). Grantul Erasmus se va stabili în funcție de fondurile disponibile conform contractului încheiat între UCB și ANPCDEFP, în funcție de țara de destinație și de perioada de mobilitate, cu respectarea recomandărilor ANPCDEFP cu privire la grantul maxim ce poate fi primit.

b). 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/sau al subzistenței.

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

6.3.4. Selecția cadrelor didactice se face prin interviul de selecție organizat la nivelul Universității. Au prioritate cadrele didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program. În concordanță cu reglementările ANPCDEFP, un cadru didactic poate beneficia de maximum două mobilități pe anul academic.

Calendarul selecției

6.3.5. Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiilor de selecție, stabilirea perioadei de înscriere și a interviului de selecție;
- validarea comisiilor de selecție de către Consiliul de administrație al UCB;
- depunerea dosarelor de candidatură (în perioada stabilită);
- interviul de selecție;
- depunerea și rezolvarea contestațiilor.

6.3.6. Calendarul selecției este aprobat de către Consiliul de administrație al UCB la propunerea Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Acesta se comunică ulterior coordonatorilor departamentali (decani) și secretariatelor facultăților UCB.

Comisiile de selecție

6.3.7. La nivelul Universității, se constituie două comisii de selecție. Acestea sunt propuse de Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare și aprobate de Consiliul de Administrație al UCB. Membrii comisiilor trebuie să depună la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare o declarație de evitare a conflictului de interese.

6.3.8. a). Prima Comisie de selecție va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină și va fi formată din două cadre didactice de limbi străine pentru fiecare spațiu

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 23/39

lingvistic. Rezultatele vor fi cuantificate în calitative *Admis/Respins*.

a). Cea de-a doua comisie de selecție – care va urmări motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității, notarea realizându-se pe o *scală de la 1 la 10* – va fi formată după cum urmează: responsabili din conducerea facultăților, responsabili Erasmus ai facultăților, un reprezentant al Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare și prorectorul responsabil cu relațiile internaționale sau un reprezentant al acestuia.

6.3.9. Atribuțiile comisiilor de selecție sunt următoarele:

- evaluarea dosarelor de candidatură la data stabilită pentru interviu, puse la dispoziție de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare;
- desfășurarea interviului cu toți candidații vizând motivația candidaturii și pregătirea lingvistică;
- stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
- asigurarea afișării rezultatelor la avizierul facultății și al Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare și transmiterea listelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși) către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

Dosarul de candidatură

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

- formularul de înscriere
- curriculum vitae (tehnoredactat în limba străină în care se va efectua predarea), recomandabil în format european cu fotografia inserată. Formularul recomandat este disponibil online la adresa: www.europass-ro.ro (secțiunea formulare și exemple).;
- scrisoare de motivare redactată în limba de predare;
- avizul favorabil din partea Consiliului Facultății privind modul în care stagiul de predare contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor dintre facultățile partenere;
- atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea gazdă, eliberat de instituții specializate autorizate (opțional);
- fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional);

Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități de predare se depune la Biroul de Relații Internaționale, în perioada de înscriere stabilită în calendarul de selecție.

Interviul de selecție

6.3.11. Interviul de selecție este organizat la nivelul Universității și va cuprinde două probe: prima probă va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină (prima comisie de selecție), iar cea de-a doua probă – la care vor participa doar candidații declarați *admiși* la prima probă – va urmări motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității (a doua comisie de selecție). Candidații care au obținut un punctaj de minim 7,00 din 10,00, vor fi declarați *admiși* sau *candidați – rezervă* în funcție de notele obținute și de următorul criteriu: au prioritate cadrele didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program;

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 24/39

6.3.12. *Procesul verbal al selecției.* Comisiile de selecție vor proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în limita locurilor disponibile. Rezultatele interviurilor se comunică în termen de 48 de ore de la încheierea probei, prin afișare la avizierele structurilor și la avizierul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Listele afișate la avizierul facultății și al Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare vor cuprinde candidații admiși, candidații - rezervă și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care va fi anexată listele cu candidații admiși, rezerve, respinși.

6.3.13. **Aprobarea rezultatelor selecției.** Rezultatele finale ale interviului de selecție vor fi înaintate de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare Consiliului de Administrație al UCB care va propune Senatului UCB aprobarea rezultatelor selecției.

6.3.14. 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.

6.3.15. 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 cadrul didactic a renunțat, din motive neîntemeiate, în anul respectiv la mobilitate, acesta nu va mai fi considerat candidat eligibil pentru un an de zile de la renunțare.

d) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

6.3.16. Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de Consiliul de Administrație

6.3.17. Cadrele didactice selecționate vor fi îndrumate către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare pentru întocmirea actelor necesare în vederea desfășurării mobilității. Biroul Relații Internaționale și Programe Comunitare le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

6.3.18. Cadrele didactice beneficiare ale granturilor ERASMUS vor depune la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, invitația primită de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului ERASMUS). Cererea de deplasare se transmite spre aprobare Consiliului Facultății și Consiliului de Administrație al UCB (Anexa nr. 5). Cadrele didactice vor semna un contract financiar la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare și vor aduce la întoarcere un certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului, perioada și numărul de ore predate, un raport detaliat asupra stagiului, precum și actele necesare pentru decont (chitanțe, facturi, copie după pașaport - ștampilele de ieșire și intrare

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 25/39

în țară) în cazul cofinanțării transportului.

6.3.19. Contracte financiare:

a) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCB pentru anul universitar în care se desfășoară mobilitățile, Consiliul de Administrație al UCB va aproba cuantumul zilnic al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Grantul zilnic se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP. În cazul anunțului ANPCDEFP, cu privire la posibilitatea suplimentării fondurilor Erasmus pentru prelungire mobilitate, rezerve și noi selecții, se va analiza necesitatea acestora la nivelul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Sumele suplimentare obținute vor fi alocate în baza unui Act adițional la Contractul financiar încheiat între UCB și beneficiar. De asemenea, se pot acorda suplimentări ale granturilor inițial stabilite ca sprijin financiar pentru transport, prelungire mobilitate din fondul inițial alocat pe acțiuni sau transfer de la alte acțiuni, în baza solicitării scrise și cu condiția existenței fondurilor necesare și respectării grantului maxim ce poate fi acordat, printr-un Act Adițional la contractul financiar.

b) Contractele financiare se încheie după primirea de către cadrul didactic a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea cererii de deplasare în Consiliul de Administrație al UCB;

c) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Serviciul Contabilitate și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare);

d) Sumele aferente grantului vor fi plătite în două tranșe: tranșa I în valoare de 80% din totalul grantului plata în avans; tranșa a doua în valoare de max. 20% din totalul grantului la întoarcere pe baza raportului de activitate.

6.3.20. Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare va transmite responsabilului financiar Erasmus actele necesare pentru obținerea banilor. Comisioanele bancare se rețin din grantul beneficiarilor.

6.3.21. **Încheierea mobilității Erasmus.** La finalul mobilității ERASMUS, Beneficiarul se va prezenta la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare în termen de 7 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune următoarele documente:

- Programul de predare (*Teaching Programme*) semnat în original de către reprezentanții universității parteneră și ai UCB Târgu-Jiu;
- Adeverința privind durata stagiului de predare în străinătate (*Certificate of Attendance*) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă;
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de predare (întocmit de către beneficiar);
- Proiect cu privire la implementarea bunelor-practici dobândite în urma mobilității de predare la universitatea gazdă;
- Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 26/39

6.3.22. *Cadrele didactice Erasmus Incoming (STA Erasmus Incoming)*. Stagiile de mobilitate a cadrelor didactice Incoming se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere. Mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de cadre didactice propus de universitatea de origine în baza Acordului Bilateral Erasmus semnat cu universitatea parteneră.

6.3.23. Legătura directă electronică sau telefonică cu persoana în cauză se menține înainte de sosirea acestuia în UCB Târgu-Jiu, precum și pe toată durata stagiului.

6.3.24. Cadrul didactic contactează Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, fie direct, fie prin intermediul cadrului didactic din UCB care este coordonatorul acordului bilateral respectiv.

6.3.25. a). Biroul de Relații Internaționale împreună cu Responsabilul Erasmus pe facultatea la care urmează să se desfășoare mobilitatea Erasmus Incoming se ocupă de pregătirea mobilității, începând cu acceptarea acesteia de către factorii responsabili în UCB.

b). După consultarea cu cadrul didactic coordonator de acord bilateral Erasmus și cu posibila facultate-gazdă, coordonatorul instituțional decide acceptarea / amânarea / respingerea mobilității.

6.3.26. Aprobarea și semnarea Invitației trebuie realizată înainte de sosirea cadrului didactic la UCB. Semnarea se face în cadrul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare, de către coordonatorul instituțional Erasmus.

6.3.27. Programul de predare (*Teaching Programme*) trebuie semnat atât la Universitatea de origine, cât și la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu de către coordonatorul instituțional Erasmus.

6.3.28. Certificatul care atestă efectuarea stagiului de mobilitate (*Certificate of Attendance*) va fi semnat la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare și predat titularului/ titulariei sau transmis prin poștă la Universitatea de origine.

6.3.29. Dosarul STA Erasmus Incoming trebuie să conțină următoarele documente:

- copie Invitație (originalul Invitației este transmis titularului/ titulariei),
- copie Program de predare (*Teaching Programme*), semnat și la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, de către coordonatorul instituțional Erasmus,
- copie Certificat (*Certificate of Attendance*).

6.4. MOBILITĂȚILE DE FORMARE ERASMUS (STT)

Principii generale

6.4.1. Criterii generale de eligibilitate cu privire la personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic pentru mobilități de formare Erasmus sunt următoarele:

- cetățean român sau cetățeanul altei țări care are un permis de rezidență temporară/permanentă eliberat de autoritățile române competente.
- angajat permanent al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu;
- cunoștințe de limba străină în care se va ține programul de formare.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 27/39

6.4.2. Universitatea 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.

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

6.4.4. 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 UCB un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

6.4.5. a). Grantul Erasmus se va stabili în funcție de fondurile disponibile conform contractului încheiat între UCB și ANPCDEFP, în funcție de țara de destinație și de perioada de mobilitate, cu respectarea recomandărilor ANPCDEFP cu privire la grantul maxim posibil.

b). 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/sau al subzistenței.

c). Personalul selectat în vederea desfășurării unei mobilități Erasmus de formare nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

6.4.6. Selecția personalului se face prin interviul de selecție organizat la nivelul Universității. Are prioritate personalul care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program. În concordanță cu reglementările ANPCDEFP, un membru al personalului UCB poate beneficia de maximum două mobilități pe anul academic.

Calendarul selecției

6.4.7. Calendarul selecției este aprobat de către Consiliul de Administrație al UCB la propunerea Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Acesta se comunică ulterior coordonatorilor departamentali și secretariatelor facultăților UCB. Calendarul selecției are următoarea structură:

- numirea comisiilor de selecție și stabilirea perioadei de înscriere și a interviului de selecție;
- validarea comisiilor de selecție de către Consiliul de Administrație al UCB;
- depunerea dosarelor de candidatură (în perioada stabilită);
- interviul de selecție;
- depunerea și rezolvarea contestațiilor.

Comisiile de selecție

6.4.8. La nivelul Universității, se constituie două comisii de selecție. Acestea sunt propuse de Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare și aprobate de Consiliul de Administrație al UCB. Membrii comisiilor trebuie să depună la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare o declarație de evitare a conflictului de interese.

6.4.9. a). Prima Comisie de selecție va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină și va fi formată din două cadre didactice de limbi străine pentru fiecare spațiu

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 28/39

lingvistic. Rezultatele vor fi cuantificate în calitative *Admis/Respins*.

a). Cea de-a doua comisie de selecție – care va urmări motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității, notarea realizându-se pe o *scală de la 1 la 10* – va fi formată după cum urmează: responsabili din conducerea facultăților, responsabili Erasmus ai facultăților, un reprezentant al Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare și prorectorul responsabil cu relațiile internaționale sau un reprezentant al acestuia.

6.4.10. Atribuțiile comisiilor de selecție sunt următoarele:

➤ evaluarea dosarelor de candidatură la data stabilită pentru interviu, puse la dispoziție de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare;

➤ desfășurarea interviului cu toți candidații vizând motivația candidaturii și pregătirea lingvistică;

➤ stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;

➤ asigurarea afișării rezultatelor la avizierul facultății și al Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare și transmiterea listelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși) către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare.

Dosarul de candidatură

6.4.11. Dosarul de candidatură al personalului pentru mobilități de formare conține:

➤ formularul de înscriere

➤ curriculum vitae (tehnoredactat în limba străină în care se va efectua programul de formare), recomandabil în format european cu fotografia inserată. Formularul recomandat este disponibil online la adresa: www.europass-ro.ro (secțiunea formulare și exemple);

➤ avizul favorabil al Consiliului de Administrație pentru personalul angajat ce deține funcții de conducere și pentru personalul didactic auxiliar/nedidactic, respectiv avizul favorabil din partea Consiliului Facultății pentru cadre didactice, privind modul în care stagiul de formare contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor dintre instituțiile partenere;

➤ recomandarea scrisă privind participarea la programul de formare din partea șefului ierarhic superior/decanului;

➤ proiectul de valorificare a stagiului;

➤ scrisoare de motivare redactată în limba străină în care se va efectua programul de formare;

➤ atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea gazdă, eliberat de instituții specializate autorizate (opțional);

➤ fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional);

Dosarul de candidatură al personalului pentru mobilități de formare se depune la Biroul de Relații Internaționale, în perioada de înscriere stabilită în calendarul de selecție.

Interviul de selecție

6.4.12. Interviul de selecție este organizat la nivelul Universității și va cuprinde două probe: prima probă va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină (prima

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
		Ediția: 1
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Revizia: 1
		Pagina: 29/39

comisie de selecție), iar cea de-a doua probă – la care vor participa doar candidații declarați *admiși* la prima probă – va urmări motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității (a doua comisie de selecție). Candidații care au obținut un punctaj de minim 7,00 din 10,00 vor fi declarați *admiși* sau *candidați – rezervă* în funcție de notele obținute și de următorul criteriu: au prioritate cadrele didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program.

6.4.13. *Procesul verbal al selecției.* Comisiile de selecție vor proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în limita locurilor disponibile. Rezultatele interviurilor se comunică în termen de 48 de ore de la încheierea probei, prin afișare la avizierele structurilor și la avizierul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Listele afișate la avizierul facultății și al Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare vor cuprinde candidații admiși, candidații - rezervă și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care va fi anexată lista cu candidații admiși, rezerve, respinși.

6.4.14. **Aprobarea rezultatelor selecției.** Rezultatele finale ale interviului de selecție vor fi înaintate de către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare Consiliului de Administrație al UCB care va propune Senatului UCB aprobarea rezultatelor selecției.

6.4.15. 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.

6.4.16. 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 titularul a renunțat, din motive neîntemeiate, în anul respectiv la mobilitate, acesta nu va mai fi considerat candidat eligibil pentru un an de zile de la renunțare.

d) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

6.4.17. Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de Consiliul de Administrație al UCB.

6.4.18. Personalul selecționat va fi îndrumat către Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare pentru întocmirea actelor necesare în vederea desfășurării mobilității. Biroul Relații Internaționale și Programe Comunitare va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

6.4.19. Personalul beneficiar al granturilor ERASMUS va depune la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare invitația primită de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 30/39

Erasmus), cererea de deplasare se transmite spre aprobare Consiliului Facultății și Consiliului de Administrație al UCB pentru cadrele didactice, iar pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic Consiliului de Administrație al UCB (Anexa nr. 5). Personalul beneficiar va semna un contract financiar la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare și va aduce la întoarcere un certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului și perioada, un raport detaliat asupra stagiului, precum și actele necesare pentru decont (chitanțe, facturi), în cazul cofinanțării transportului.

6.4.20. **Contracte financiare:**

a) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCB pentru anul universitar în care se desfășoară mobilitățile, Consiliului de Administrație al UCB va aproba cuantumul zilnic al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Grantul zilnic se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP. În cazul anunțului ANPCDEFP, cu privire la posibilitatea suplimentării fondurilor Erasmus pentru prelungire mobilitate, rezerve și noi selecții, se va analiza necesitatea acestora la nivelul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare. Sumele suplimentare obținute vor fi alocate în baza unui Act adițional la Contractul financiar încheiat între UCB și beneficiar. De asemenea, se pot acorda suplimentări ale granturilor inițial stabilite ca sprijin financiar pentru transport, prelungire mobilitate din fondul inițial alocat pe acțiuni sau transfer de la alte acțiuni, în baza solicitării scrise și cu condiția existenței fondurilor necesare și respectării grantului maxim ce poate fi acordat, printr-un Act Adițional la contractul financiar.

b) Contractele financiare se încheie după primirea de către personalul selecționat a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea cererii de deplasare în Consiliului de Administrație al UCB;

c) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Serviciul Contabilitate și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare);

d) Sumele aferente grantului vor fi plătite în două tranșe: tranșa I în valoare de 80% din totalul grantului plata în avans; tranșa a doua în valoare de max. 20% din totalul grantului la întoarcere pe baza raportului de activitate.

6.4.21. Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare va transmite Serviciului Contabilitate actele necesare pentru obținerea banilor. Comisioanele bancare se rețin din grantul beneficiarilor.

6.4.22. **Încheierea mobilității Erasmus.** La finalul mobilității ERASMUS, Beneficiarul se va prezenta la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare în termen de 7 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune următoarele documente:

- Programul de formare (*Training Programme*) semnat în original de către beneficiar, reprezentanții universității parteneră și ai UCB Târgu-Jiu;
- Adeverința privind durata stagiului de formare în străinătate (*Certificate of Attendance*) de la instituția gazdă;
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de formare (întocmit de către

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 31/39

beneficiar);

➤ Proiect cu privire la implementarea bunelor-practici dobândite în urma mobilității de formare la universitatea gazdă;

➤ Declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (cofinanțare).

6.4.23. Personalul pentru mobilități de formare Erasmus Incoming (STT Erasmus Incoming). Stagiile de mobilitate a personalului pentru mobilitățile de formare Incoming se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere. Mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de personal propus de universitatea de origine în baza Acordului Bilateral Erasmus semnat cu universitatea parteneră.

6.4.24. Legătura directă electronică sau telefonică cu persoana în cauză se menține înainte de sosirea acestuia în UCB Târgu-Jiu, precum și pe toată durata stagiului.

6.4.25. Personalul pentru mobilitățile de formare Incoming contactează Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare, fie direct, fie prin intermediul cadrului didactic din UCB care este coordonatorul acordului bilateral respectiv.

6.4.26. a). Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare împreună cu Responsabilul Erasmus pe facultatea/departamentul la care urmează să se desfășoare mobilitatea de formare Erasmus Incoming se ocupă de pregătirea mobilității, începând cu acceptarea acesteia de către factorii responsabili în UCB.

b). După consultarea cu cadrul didactic coordonator de acord bilateral Erasmus și cu posibila facultate-gazdă, coordonatorul instituțional decide acceptarea / amânarea / respingerea mobilității.

6.4.27 Aprobarea și semnarea Invitației trebuie realizată înainte de sosirea persoanei în cauză la UCB. Semnarea se face în cadrul Biroului de Relații Internaționale și Programe Comunitare, de către coordonatorul instituțional Erasmus.

6.4.28 Programul de formare (*Training Programme*) trebuie semnat atât la Universitatea de origine, cât și la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.

6.4.29. Certificatul care atestă efectuarea stagiului de formare (*Attendance Certificate*) va fi semnat la Biroul de Relații Internaționale și Programe Comunitare și predat titularului/ titulariei sau transmis prin poștă la Universitatea de origine.

6.4.30. Dosarul STT Erasmus Incoming trebuie să conțină următoarele documente:

- copie Invitație (originalul Invitației este transmis titularului/ titulariei),
- copie Program de formare (*Training Programme*),
- copie Certificat (*Certificate of Attendance*).

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 32/39

7. DISPOZIȚII FINALE

Participarea la programul de mobilități Erasmus confirmă acceptarea completă, din partea candidaților, a prezentei metodologii.

Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința de Senat din data de 29.10.2010 și modificat în Ședința de Senat din data de 05.04.2013.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Adrian GORUN



Rector,
Prof. univ. dr. Moise BOINCĂ



Cancelar General Senat,
Prof. univ. dr. ing. Ștefan Sorinel GHIMIȘI

Compartiment Juridic,
Jr. Virgil Ion POPOVICI

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT		COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus		Ediția: 1
			Revizia: 1
			Pagina: 33/39

8.Anexe

Anexa nr. 1

Grila de echivalare a calificativelor și notelor obținute de către studenții 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
Albania	1 - 4	5	6	7	8	9	10
Bulgaria	2 Слаб	5 Среден	-	-	4 Добър	5 Много добър	6 Отличен
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15, 16, 17	18, 19, 20
R.P. Chineză	0 - 59,99	60 - 69,99	70 - 74,99	75 - 79,99	80 - 84,99	85 - 89,99	90 - 100
Danemarca	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
Confederația Elvețiană	< 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	1½	-	2	2½	3
Franța	Insuffis ant (< 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)	Très bien (14,5 - 20,0)
R.F.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
R. Elena	2, 3, 4	5	6	-	7	8,9	10
Iordania	0 - 49,99	50 - 50,99	51 - 59,99	60 - 69,99	70 - 79,99	80 - 89,99	90 - 100
Irlanda	< 25% Fail	25% - 39% Pass	40% - 44% 3 rd pass	45% - 54% -	55% - 69% 2 nd /II	70% - 84% 2 nd /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% (3 rd)	50 - 54% (2ii)	55 - 59% (2ii)	60 - 64% (2i)	65 - 69% (Upper 2i)	70 - 100% (First)
Norvegia	6 - 4.1	4 - 3.5	3.5 - 3	2.9 - 2.4	2.3 - 2	1.9 - 1.2	1.1 - 1.0
Olanda	1 - 4	5	6	-	7	8	9, 10

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 34/39

Anexa nr. 2

FIȘĂ DE ECHIVALARE ȘI RECUNOAȘTERE LA PLECAREA ÎN MOBILITATE

Student/ă: <Nume Inițiala tatălui Prenume>

Data și locul nașterii: <yy.ll.aaaa, localitatea>

Facultatea:

Forma de învățământ: ZI

Specializarea:

Anul:

Program de mobilitate: LLP/Erasmus

Universitatea gazdă: <Denumirea universității în limba de origine, Țara>

Perioada de mobilitate: Semestrul, Anul universitar (zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa)

Nr. crt.	Disciplina din Planul de învățământ al facultății din cadrul UCB	ECTS	Disciplina identică sau compatibilă din Planul de învățământ al universității gazdă (aleasă înainte de începerea mobilității)	ECTS	Disciplina identică sau compatibilă din Planul de învățământ al universității gazdă (ca urmare a modificării contractului de studii - dacă este cazul)	ECTS	Alte discipline	ECTS
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Total ECTS								
TOTAL								

**Se vor susține diferențe la disciplinele neechivalate*

Decan,

Director Departament,

Responsabil Erasmus pe facultate

Coordonator Birou de Relații
Internaționale și Programe Comunitare

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 35/39

Anexa nr. 3

FIȘĂ DE ECHIVALARE ȘI RECUNOAȘTERE A REZULTATELOR OBTINUTE ÎN MOBILITATE

Student/ă: <Nume Inițiala tatălui Prenume>

Data și locul nașterii: <yy.ll.aaaa, localitatea>

Facultatea:

Forma de învățământ: ZI

Specializarea:

Program de mobilitate: LLP/Erasmus

Universitatea gazdă: <Denumirea universității în limba de origine, Țara>

Perioada de mobilitate: Semestrul, Anul universitar (zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa)

Universitatea gazdă						Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu-Jiu		
Nr. crt.	Disciplina studiată	Traducerea disciplinei	Nr. credite ECTS	Local grade	ECTS grade	Disciplina	Nr. credite ECTS	Nota
		Total credite ECTS obținute				Total credite ECTS echivalate		

Documente anexate:

- Copia contractului de studii/Modificări ale contractului de studii;
- Copie a situației școlare eliberată de universitatea parteneră.

Decan,

Director Departament,

Responsabil Erasmus pe facultate

Coordonator Birou de Relații
Internaționale și Programe Comunitare

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 36/39

Anexa nr. 4

FIȘĂ DE ECHIVALARE A DISCIPLINELOR EVALUATE PRIN CALIFICATIVE ADMIS/RESPINS

Student/ă: <Nume Inițiala tatălui Prenume>

Data și locul nașterii: <yy.ll.aaaa, localitatea>

Facultatea:

Forma de învățământ:

Specializarea:

Anul:

Program de mobilitate: LLP/Erasmus

Universitatea gazdă: <Denumirea universității în limba de origine, Țara>

Perioada de mobilitate: Semestrul, Anul universitar (zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa)

Nr. crt.	Disciplina din Planul de învățământ al facultății din cadrul UCB	ECTS	Disciplina identică sau compatibilă din Planul de învățământ al universității gazde	Traducere a disciplinei în limba română	ECTS	Calificativul	Nota	Cadrul didactic titular	Semnătura
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									

Decan,

Director Departament,

Responsabil Erasmus pe facultate

Coordonator Birou de Relații
Internaționale și Programe Comunitare

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 37/39

Anexa nr. 5

Aviz Consiliu de Administrație

Aviz Consiliul Facultății

Nr. înregistrare

DOMNULE Decan/Rector,

Subsemnatul(a) _____

Funcția _____
 Facultatea/Departamentul _____ din
 Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, vă rog să-mi aprobați deplasarea pentru
 efectuarea unei mobilități de *predare / formare* în cadrul Programului Comunitar LLP –
 ERASMUS *TEACHING / TRAINING STAFF EXCHANGE*, la Universitatea _____.

Perioada _____, nr. de zile _____, orașul, țara _____.

Solicit din partea Programului comunitar Erasmus cofinanțarea cheltuielilor de
 _____ pe perioada deplasării la
 Universitatea _____.

Argumentele privitoare la impactul deplasării asupra obiectivelor prioritare în activitatea
 didactică / administrativă și/sau de cercetare științifică din U.C.B. Târgu-Jiu:

La întoarcere, voi prezenta un **raport de activitate** la Rectorat în termen de 7 zile
 lucrătoare.

Anexez copii după următoarele acte doveditoare: invitație, programul, etc.

Data _____

Semnătura _____

Domnului Decan/Rector al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 38/39

Detalii Financiare

Subsemnatul(a) _____
 Funcția _____
 Facultatea/Departamentul _____ UCB Târgu-Jiu,
 privitor la deplasarea în orașul _____, țara _____, pentru mobilitatea
 de *predare / formare* în cadrul programului comunitar Erasmus, în perioada
 _____,

vă aduc la cunoștință estimarea cheltuielilor legate de această deplasare, precum și modul lor
 de acoperire:

➤ Transportul intern și internațional pe ruta: (mijloacele de
 transport _____ în suma de lei _____,
 valuta _____ Euro, va fi suportat din _____.

➤ Cheltuieli de subzistență (diurnă, cazare), (suma, specificați moneda) _____
 vor fi suportate din: _____.

TOTAL CHELTUIELI ESTIMATE (în limita sumei de) _____

Surse de finanțare

1 _____

2 _____

3 _____

Data _____

Semnătura _____

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRANCUSI” DIN TG-JIU	REGULAMENT	COD: R-05
	Regulament – cadru de desfășurare privind mobilitățile în cadrul Programului Comunitar Erasmus	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 39/39

Modul de acoperire a obligațiilor didactice

1. Pe perioada deplasării **am / nu am activitate didactică.**
2. În urma deplasării, programul de recuperare / programul de suplinire va fi după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea cursului/ seminarului	Specializarea	Cursul/ seminarul	Numele persoanei care suplinește	Data	Ora	Sala
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Persoana / Persoanele care mă suplinește / suplinesc sunt:

Nume _____

Semnătura _____

Nume _____

Semnătura _____

Data _____

Semnătura _____

