

Adoptată prin Decizia Senatului nr. 40/30.04.2020

Prof. univ. dr. Pálfi Iosif

Rector

Pálfi Iosif



**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI
DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR PRIN
PROGRAMUL ERASMUS+
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII CREȘTINE PARTIUM**

2020

CAPITOLUL I. CADRUL LEGAL

Art. 1.

- (1) Activitățile din cadrul Programului Erasmus+ referitoare la selecția studenților, a personalului didactic, nedidactic și administrativ de la Universitatea Creștină Partium (UCP) pentru obținerea unui grant de mobilitate prin Programul Erasmus+ (mobilități *outgoing*) se desfășoară în concordanță cu prevederile specifice cuprinse în următoarele documente normative:
 - a) Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „Erasmus +”: Programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport;
 - b) Apelul General European pentru propuneri de proiecte;
 - c) Apelul național pentru propuneri de proiecte;
 - d) Ghidul programului Erasmus+;
 - e) Carta Universității Creștine Partium;
 - f) Contractul financiar încheiat între *Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale* din București (ANPCDFP) și Universitatea Creștină Partium.
- (2) În temeiul H.G. 26/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării Științifice, Ministrul Educației și Cercetării Științifice a emis ordinul privind funcționarea Birourilor Erasmus+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora.
- (3) Astfel structura desemnată pentru gestionarea programului Erasmus+ va fi denumită „Biroul Erasmus+”.

CAPITOLUL II. TIPURI DE MOBILITĂȚI

Art. 2.

Programul „Erasmus +” oferă granturi pentru următoarele tipuri de mobilități:

- a) mobilități de studiu pentru studenți (SMS);
- b) mobilități de plasament pentru studenți (SMP);
- c) mobilități ale personalului didactic cu scop de predare (STA);
- d) mobilități ale personalului cu scop de formare (STT).

CAPITOLUL III. ACORDURILE INTER-INSTIȚUȚIONALE ERASMUS+

Art. 3.

- (1) Toate tipurile de mobilități se realizează pe baza unor acorduri inter-instituționale care stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților personalului UCP într-o altă instituție participantă la programul Erasmus+ din țările membre UE, din spațiul EEA (Norvegia, Islanda, Liechtenstein) sau din țările afiliate la Programul Erasmus+, instituție care deține o Chartă Universitară Erasmus+.
- (2) Acordurile inter-instituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între UCP și instituția parteneră: tipul mobilității (pentru studenți, cadre didactice și/sau personalul administrativ), durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul de studiu/predare, etc.
- (3) În fiecare acord inter-instituțional se precizează numele a două persoane de contact din cadrul UCP:

- a) coordonatorul instituțional Erasmus+;
 - b) persoana de contact la nivel academic: coordonatorul Erasmus+ al departamentului implicat sau cadrul didactic, care a inițiat respectivul acord inter-instituțional.
- (4) Acordurile inter-instituționale sunt semnate din partea UCP de către rector și poartă ștampila UCP.

CAPITOLUL IV. FINANȚAREA PROGRAMULUI ERASMUS+

Art. 4.

Finanțarea activităților specifice programului Erasmus+ se efectuează utilizând:

- a) fondurile alocate UCP de către ANPCDEFP (în baza contractului financiar semnat de cele două instituții);
- b) veniturile proprii ale UCP (în baza hotărârii Senatului și a deciziei rectorului pentru cofinanțare);
- c) veniturile proprii ale facultăților UCP (în baza hotărârii Consiliului facultății și a deciziei decanului pentru cofinanțare).

CAPITOLUL V. NUMIREA ȘI ATRIBUȚIILE COORDONATORILOR ȘI COMISIILOR

Art. 5.

Comisia Erasmus+ este alcătuită din 5 membrii:

- a) coordonatorul instituțional
- b) doi reprezentanți de la Facultatea de Litere și Arte (câte unul din fiecare departament)
- c) doi reprezentanți de la Facultatea de Științe Economice și Sociale (câte unul din fiecare departament).

Art. 6.

- (1) Coordonatorul instituțional și Comisia Erasmus+ sunt responsabili pentru:
- a) strategia și politica programului Erasmus+ în cadrul UCP;
 - b) managementul programului;
 - c) strategia alocării și utilizării fondurilor Erasmus+;
 - d) alocarea fondurilor Erasmus+.
- (2) Membrii Comisiei Erasmus+ trebuie să depună la Biroul Erasmus+ din cadrul Centrului de cooperări Internaționale o declarație privind conflictul de interese.

Art. 7.

- (1) Fiecare departament are unul sau mai mulți coordonatori departamentali, în funcție de numărul specializărilor din cadrul departamentului, cu următoarele atribuții:
- a) acordarea de asistență studenților, cadrelor didactice în proiectarea programului de studiu / predare / plasament;
 - b) asistență pentru asigurarea recunoașterii programului de studiu folosind sistemul de credite ECTS;

- c) colaborarea cu coordonatorul Instituțional și cu Biroul Erasmus+ din cadrul Centrului de cooperări Internaționale pentru buna desfășurare a Programului Erasmus+;
 - d) participarea la reuniuni cu studenții selectați
- (2) Coordonatorii departamentali trebuie să depună la Biroul Erasmus+ din cadrul Centrul de cooperări internaționale o declarație privind conflictul de interese.

Art. 8.

- (1) Coordonatorul instituțional este numit de către rectorul universității cu aprobarea Senatului în urma unui concurs conform Regulamentului privind ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice.
- (2) Reprezentanții facultăților în Comisia Erasmus+, conform prevederilor art. 8, sunt aleși la nivelul departamentelor din cel puțin două propuneri nominale, după consultarea prealabilă cu coordonatorul instituțional, și aprobați de Consiliul facultăților respectiv de Senat.
- (3) Coordonatorii departamentali sunt numiți de către directorii de departament, după consultarea prealabilă cu coordonatorul instituțional.

CAPITOLUL VI. MOBILITĂȚI DE STUDIU PENTRU STUDENȚI (SMS)

Art. 9.

Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

- (1) studentul:
 - a) este înmatriculat ca student la UCP (noțiunea de student include în această accepțiune: absolvent al anului I la momentul plecării, masterand);
 - b) își păstrează statutul de student al UCP până la momentul încheierii perioadei de mobilitate;
 - c) are rezultate academice bune (minim media 8.00 pentru semestrul anterior);
 - d) deține certificat de competență lingvistică în limba în care urmează să studieze în instituția parteneră, excepția fiind, dacă în instituția parteneră studiază în limba maghiară;
 - e) a respectat, după caz, condițiile unui contract Erasmus anterior și a obținut creditele necesare.
- (2) mobilitatea:
 - f) este în concordanță cu planul de învățământ al departamentului;
 - g) nu conduce la întreruperea sau amânarea studiilor.

Art. 10.

Universitatea Creștină Partium încheie în prealabil un acord inter-instituțional cu fiecare dintre instituțiile partenere, în care se specifică numărul de studenți care se vor deplasa în scop de studii pe durata anului universitar vizat.

Art. 11.

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

Art. 12.

- (1) Studentul este obligat să acumuleze minim 20 credite/3 luni sau minim 24 credite/4-5 luni, conform contractului financiar semnat de către acesta.
- (2) În cazul în care nu a realizat integral programul stabilit, este obligat să ramburseze parțial sau integral fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus.
- (3) Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința Comisiei Erasmus+, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

Art. 13.

- (1) Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități.
- (2) Universitatea gazdă poate solicita totuși beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri, cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate studenților locali.

Art. 14.

Selecția studenților se desfășoară în mod descentralizat la nivelul departamentelor. Listele cu rezultatele procesului de selecție vor fi centralizate la nivelul Biroului Erasmus+.

Art. 15.

- (1) Componența comisiei de selecție la nivelul departamentelor este următoarea:
 - a) reprezentantul departamentului în Comisia Erasmus+;
 - b) coordonatorii departamentali și un student din cadrul departamentului propus de reprezentanții studenților din Consiliul facultății (studentul desemnat în comisie nu candidează pentru un grant Erasmus+ în anul curent).
- (2) În caz de egalitate de voturi, decide votul reprezentantului departamentului în comisia Erasmus+.

Art. 16.

- (1) Comisia de contestații se constituie la nivelul departamentului și este formată din două cadre didactice și un student, cel din urmă fiind propus de reprezentantul studenților din Consiliul facultății.
- (2) Comisia de contestații este propusă de către directorul de departament și aprobată de către decanul Facultății.
- (3) O persoană, concomitent nu poate fi membru în comisia de selecție și cea de contestații.

Art. 17.

Atribuțiile comisiei la nivelul departamentelor sunt următoarele:

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

Art. 18.

- (1) Calendarul selecției este anunțat de către Biroul Erasmus+ coordonatorilor departamentali conform Procedurii de organizare a mobilității Erasmus.
- (2) Biroul Erasmus+ organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toți studenții UCP, înaintea desfășurării selecției, în prezența unor studenți, care au participat deja în programul de mobilitate.
- (3) Biroul Erasmus+ comunică locurile disponibile și le afișează pe site-ul Erasmus+ al UCP.

Art. 19.

Dosarul de candidatură cuprinde următoarele documente:

- a) fișa candidatului – datele personale și universitățile pentru care se optează;
- b) curriculum vitae;
- c) 2 fotografii – tip pașaport;
- d) declarație mobilitate Erasmus+ studenți;
- e) scrisoare de intenție max. 2000 de caractere;
- f) media semestrului anterior printat din baza de date Vénusz al UCP;
- g) atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea pentru care optează;
- h) documente opționale (în fotocopie): alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, documente privind rezultatele cercetării științifice studentești, ale practicii, ale participării la proiecte extra-curriculare etc.

Art. 20.

- (1) Dosarul de candidatură se depune la Biroul Erasmus+ în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate.
- (2) Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului.
- (3) Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate.

Art. 21.

Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate, a documentelor opționale și a interviului de selecție.

Art. 22.

Selecția se realizează de către comisiile de selecție departamentale Erasmus+ care răspund pentru aplicarea corectă a prevederilor prezentului regulament, conform următoarelor cerințe minimale (pe baza rezultatelor academice anterioare și interviul de selecție).

Art. 23.

Rezultate academice anterioare:

- a) media semestrului anterior minim 8.00;
- b) în cazul studenților MA din anul I, care vor să beneficieze de o mobilitate de studiu în anul I, semestrul II, se vor lua în considerare rezultatele academice cumulate pe parcursul celor 3 ani de studiu printate din baza de date Vénusz al UCP.

Art. 24.

- (1) Interviul de selecție constă dintr-o probă orală și este organizat la nivelul departamentelor.

- (2) Lista candidaților, care va conține data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile, va fi transmisă la Biroul Erasmus+ și va fi afișată la avizierul facultății cu minim 48 de ore înaintea desfășurării acestora.
- (3) Interviul va evalua motivarea, interesul profesional și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu în timpul perioadei de mobilitate.
- (4) Nota minimă pentru promovarea interviului este 8.00.
- (5) Candidatul nu trebuie să fie integralist cu condiția să aibă media minimă de 8.00.

Art. 25.

- (1) Departajarea studenților se va face pe baza unui punctaj calculat astfel:
 - a) media semestrului anterior:
 - între 9 și 10: 10 puncte;
 - între 8 și 8,99: 8 puncte.
 - b) nota la interviul de selecție:
 - între 9 și 10: 10 puncte;
 - între 8 și 8,99: 8 puncte;
 - între 7 și 7,99: 6 puncte.
 - c) se mai acordă puncte pentru: diplome, certificate, distincții obținute în învățământul superior în ultimii 2 ani (diplome de participare la sesiuni de comunicări științifice, la concursuri și competiții etc.) anexate la dosar – 5 puncte pentru fiecare document.
- (2) În stabilirea rezultatului ponderea interviului va fi de 40%, cea a documentelor opționale de 20% și cea a mediei de 40%.

Art. 26.

- (1) Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în limita locurilor disponibile.
- (2) Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși.
- (3) Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de toți participanții.
- (4) Procesul verbal al selecției, însoțit de evidența înregistrării tuturor dosarelor și dosarele studenților va fi trimis Biroului Erasmus+.

Art. 27.

- (1) 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.
- (2) În situația în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 28.

- (1) Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul Erasmus+ în maxim 48 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de contestații.
- (2) În urma soluționării pozitive a contestației candidatul dobândește statutul de student Erasmus+ dacă a obținut un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

Art. 29.

- (1) Studenții selecționați vor fi îndrumați către Biroul Erasmus+ pentru întocmirea formularelor de candidatură ECTS, a contractelor de studiu și a contractelor financiare.
- (2) Biroul Erasmus+ va organiza reuniuni de pregătire cu studenții selecționați, la care vor fi invitați să participe și foști studenți Erasmus+.
- (3) De asemenea, Biroul Erasmus+ le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 30.

- (1) Cuantumul lunar al grantului Erasmus+ este stabilit de către Biroul Erasmus+ pe baza baremelor aplicabile pentru diferite mobilități (conform contractului financiar între ANPCDEFP și UCP.)
- (2) Cuantumul va fi comunicat la anunțarea concursului.
- (3) Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, reprezentând doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

Art. 31.

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

Art. 32.

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

Art. 33.

Pe parcursul studiilor universitare, în fiecare ciclu de studiu (licență, masterat) un student poate beneficia de mobilități a căror durată cumulată nu poate depăși 12 luni.

Art. 34.

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

Art. 35.

- (1) Studenții selecționați au obligația de a depune la Biroul Erasmus+ contractul preliminar de studiu în original, semnat de reprezentanții UCP cel târziu până la momentul plecării în mobilitate.

- (2) Contractul de studiu poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al coordonatorilor instituționali și departamentali ai UCP și ai universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat studentului la plecare.
- (3) Lista de discipline propuse în modificările contractului de studii trebuie să coincidă cu disciplinele din care studentul susține examene/ probe de verificare la universitatea parteneră ale căror rezultate vor fi înregistrate în situația școlară eliberată la finalul mobilității.
- (4) Contractul de studii și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea gazdă și unul pentru UCP.

Art. 36.

- (1) După comunicarea de către ANPCDEFEP a sumelor alocate UCP pentru anul universitar, grantul lunar se determină respectându-se recomandările ANPCDEFEP privind cuantumul grantului minim la nivel național.
- (2) Contractele financiare se încheie după primirea de către student a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii.
- (3) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul Erasmus+).
- (4) La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul Biroului Erasmus+ următoarele documente:
 - a) datele financiare ale beneficiarului mobilității (extras de cont OTPBANK);
 - b) copie carte de identitate sau pașaport;
 - c) copie asigurare medicală.
- (5) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un certificat care atestă statutul de student Erasmus+, perioada de studii și cuantumul grantului;
- (6) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFEP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității (după primirea adeverinței de înmatriculare la universitatea gazdă) și 20% din grantul total în termen de 15 zile lucrătoare după finalizarea mobilității prin depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul Erasmus+ și trimiterea chestionarului UE online.

Art. 37.

- (1) Perioada de studii convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea (30 septembrie).
- (2) Prolungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de UCP, cât și de universitatea gazdă, prin acordul celor două instituții.
- (3) Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înaintea finalizării perioadei de mobilitate convenite inițial și trebuie să o continue pe aceasta.
- (4) Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități;
- (5) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii pentru noua perioadă.
- (6) În momentul depunerii cererii de prelungire, solicitanții trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se finanța pe parcursul perioadei respective, în cazul în care UCP nu poate finanța prelungirea perioadei.
- (7) Mobilitățile nefinanțate de UCP sunt considerate mobilități *Zero Grant*.
- (8) Perioada de prelungire cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

Art. 38.

La finalul mobilității Erasmus+, beneficiarul se va prezenta la sediul UCP în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară (dar nu mai târziu de 15 septembrie) și va depune la Biroul Erasmus+ următoarele documente:

- a) contractul de studii (*Learning Agreement*) semnat în original de către coordonatorul departamental atât de la universitatea parteneră, cât și de la UCP;
- b) situația școlară (*Transcript of Records*) atestând notele și punctele de credit obținute, eventual și alte forme de evaluare a activității desfășurate la universitatea gazdă, document prezentat în original;
- c) adeverința privind durata studiilor în străinătate (*Certificate of Attendance*) de la facultatea / centrul de cooperări internaționale al universității gazdă, prin care să se certifice că beneficiarul a efectuat o mobilitate Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri/ seminarii/ lucrări practice);
- d) raport narativ trimis electronic de o extensie de minimum 2000 de caractere și câteva fotografii despre activitățile desfășurate pe perioada de studii (întocmit de către beneficiar);
- e) fișa de echivalare a materiilor studiate în străinătate.

Art. 39.

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

- (1) La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității și UCP un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu și un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obținute (*Transcript of Records*);
- (2) UCP va asigura recunoașterea academică a creditelor obținute de către beneficiar în perioada de studiu în străinătate, ca parte a diplomei sale finale.
- (3) Examenele, creditele, certificatele și diplomele de studii se echivalează de către Comisia de Studii și Credite a Facultății (CSCF) pe baza Fișei de echivalare întocmit de coordonatorul departamental și student, cu avizul Comisiei Erasmus+.
- (4) Baza de echivalare a creditelor ECTS obținute în timpul perioadei de studii în străinătate o constituie Sistemul European al Creditelor Transferabile (ECTS).
- (5) La întoarcerea în țară, în registrul matricol se vor înscrie notele echivalate de către coordonatorul departamental pe baza Contractului de studiu (*Learning Agreement*).
- (6) În Suplimentul de diplomă al studentului se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută și mențiunile privind instituția gazdă și durata studiilor.

Art. 40.

- (1) Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UCP în anul de mobilitate, în ciclul de licență sau masterat.
- (2) În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar la UCP, beneficiarul mobilității ERASMUS+ este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii, în cadrul aceluiași ciclu de studii.
- (3) Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de UCP pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite), fiind scutit de achitarea taxelor de școlarizare la universitatea parteneră.
- (4) Pe durata mobilității, beneficiarul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse al universității (burse de studii sau sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a bursei.

- (5) Pentru repartizarea burselor aferente semestrului II este necesară echivalarea rezultatelor academice obținute pe parcursul semestrului I de mobilitate;
- (6) În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminele UCP (dacă este cazul), fără a achita taxa de cămin pe durata mobilității.
- (7) Pe durata mobilității, UCP își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor studenți, în funcție de necesități.
- (8) Biroul Erasmus+, va pune la dispoziția Căminului Arany János lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare.
- (9) Pentru anul universitar următor mobilității, cazarea beneficiarilor de mobilități se realizează conform procedurii de cazare existente în cadrul UCP, luându-se în calcul media semestrului I.
- (10) În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea gazdă, repartiția studenților se realizează în sesiunea de redistribuire din luna septembrie, în baza mediilor echivalente, din cadrul rezervei de 25% din locurile de cazare disponibile în această etapă.

CAPITOLUL VII. MOBILITĂȚI STUDENȚEȘTI PENTRU PLASAMENT (SMP)

Art. 41.

Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

Studentul:

- a) este înmatriculat la UCP;
- b) nu trebuie să fie integralist, cu condiția să aibă media minimă de 7.50 pentru semestrul anterior.

Art. 42.

- (1) 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.
- (2) La sfârșitul fiecărei perioade de plasament, instituția gazdă trebuie să furnizeze studentului și UCP un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 43.

- (1) În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau integral fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+.
- (2) Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința Biroului Erasmus+, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

Art. 44.

- (1) Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități.
- (2) Instituția gazdă poate solicita totuși beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate personalului local.

Art. 45.

- (1) Selecția studenților se desfășoară în mod descentralizat la nivelul departamentelor UCP.
- (2) Listele cu rezultatele procesului de selecție vor fi centralizate la nivelul Biroului Erasmus+.

Art. 46.

Componența comisiei de selecție la nivelul departamentelor este următoarea:

- a) reprezentantul departamentului în Comisia Erasmus+;
- b) coordonatorii departamentali și un student din cadrul departamentului propus de reprezentanții studenților din Consiliul facultății (studentul desemnat în comisie nu candidează pentru un grant Erasmus+ în anul curent).

Art. 47.

- (1) Comisia de contestații se constituie la nivelul departamentului și este formată din două cadre didactice și un student, cel din urmă fiind propus de reprezentantul studenților din Consiliul facultății.
- (2) Comisia de contestații este propusă de către directorul de departament și aprobată de către decanul Facultății.
- (3) persoană, concomitent nu poate fi membru în comisia de selecție și cea de contestații.

Art. 48.

Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

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

Art. 49.

Dosarul de candidatură cuprinde următoarele documente:

- a) fișa candidatului – datele personale și instituția pentru care se optează;
- b) curriculum vitae;
- c) 2 fotografii – tip pașaport;
- d) declarație mobilitate Erasmus+ studenți;
- e) scrisoare de intenție de o extensie de cel mult 2000 de caractere;
- f) media semestrului anterior printat din baza de date Vénusz al UCP;
- g) atestat de cunoaștere a limbii a țării respective;
- h) documente opționale (în fotocopie): alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, documente privind rezultatele cercetării științifice studențești, ale practicii, ale participării la proiecte extra-curiculare etc.;
- i) invitație scrisă din partea instituției/companiei în original pe numele candidatului, menționând perioada plasamentului și descrierea domeniului în care candidatul urmează să desfășoare practica de specialitate.

Art. 50.

- (1) Dosarul de candidatură se depune la Biroul Erasmus+ în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate.

- (2) Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului.
- (3) Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate.

Art. 51.

Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate, a documentelor opționale și a interviului de selecție.

Art. 52.

Selecția se realizează de către comisiile de selecție departamentale Erasmus+ care răspund pentru aplicarea corectă a prevederilor prezentului regulament, conform următoarelor cerințe minimale (rezultatele academice anterioare și interviul de selecție).

Art. 53.

Rezultatele academice anterioare:

- a) media semestrului anterior minim 7.50;
- b) în cazul studenților MA anul I, care vor să beneficieze de o mobilitate de plasament se vor lua în considerare rezultatele academice cumulate pe parcursul celor 3 ani de studiu printat din baza de date Vénusz al UCP.

Art. 54.

- (1) Interviul de selecție constă dintr-o probă orală și este organizat la nivelul departamentelor.
- (2) Lista candidaților, care va conține data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile, va fi transmisă la Biroul Erasmus+ și va fi afișată la avizierul facultății cu minim 48 de ore înaintea desfășurării acestora.
- (3) Interviul va evalua: motivarea, interesul profesional și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de plasament în timpul perioadei de mobilitate.
- (4) Nota minimă pentru promovarea interviului este 8.00.

Art. 55.

- (1) Departajarea studenților se va face pe baza unui punctaj calculat astfel:
 - a) media semestrului anterior:
 - între 9 și 10: 10 puncte;
 - între 8 și 8,99: 8 puncte;
 - între 7,50 și 7,99: 6 puncte.
 - b) nota la interviul de selecție:
 - între 9 și 10: 10 puncte;
 - între 8 și 8,99: 8 puncte;
 - între 7 și 7,99: 6 puncte.
 - c) se mai acordă puncte pentru diplome, certificate, distincții obținute în învățământul superior în ultimii 2 ani (diplome de participare la sesiuni de comunicări științifice, la concursuri și competiții, etc.) anexate la dosar – 5 puncte pentru fiecare document.
- (2) În stabilirea rezultatului ponderea interviului va fi de 40%, cea a documentelor opționale de 20% și ponderea mediei de 40%.

Art. 56.

- (1) Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în limita locurilor disponibile.
- (2) Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși.
- (3) Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de toți participanții.
- (4) Procesul verbal al selecției, însoțit de evidența înregistrării tuturor dosarelor și dosarele studenților va fi trimis Biroului Erasmus+.

Art. 57.

- (1) 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.
- (2) În situația în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 58.

- (1) Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul Erasmus+ în maxim 48 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de contestații.
- (2) În urma soluționării pozitive a contestației candidatul dobândește statutul de student Erasmus+ dacă a obținut un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

Art. 59.

Studenții selecționați vor fi îndrumați către Biroul Erasmus+ pentru întocmirea contractelor de plasament și a contractelor financiare.

Art. 60.

- (1) Cuantumul lunar al grantul Erasmus+ este stabilit de către Biroul Erasmus+ pe baza baremelor aplicabile pentru diferite mobilități (conform contractului financiar între ANPCDEFPP și UCP.)
- (2) Cuantumul va fi comunicat la anunțarea concursului.
- (3) Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, reprezentând doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

Art. 61.

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

Art. 62.

- (1) Perioada minimă de plasament este de 2 luni și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui ciclu de studiu (licență, masterat), în limita locurilor disponibile în anul universitar respectiv.
- (2) Există posibilitatea unei mobilități combinate, formată din luni de studiu și luni de plasament pentru stagii de practică (acestea din urmă fiind finanțate cu grantul corespunzător mobilității de studiu).

- (3) Pentru acest tip de mobilitate combinată se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu.
- (4) Perioada minimă a unei mobilități combinate este de 3 luni, iar perioada totală nu poate depăși data de încheiere a anului universitar pentru care a fost prevăzută (30 septembrie).

Art. 63.

Absolvenții BA și MA pot beneficia de o mobilitate de plasament după terminarea studiilor, cu condiția să aplice pentru bursă înainte de a încheia ultimul an universitar.

Art. 64.

Pe parcursul studiilor universitare, în fiecare ciclu de studiu (licență, masterat) un student poate beneficia de mobilități a căror durată cumulată nu poate depăși 12 luni (studiu și plasament în total).

Art. 65.

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

Art. 66.

- (1) Studenții selecționați au obligația depunerii la BE+, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de plasament în original, semnat de reprezentanții UCP.
- (2) Contractul de plasament poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al coordonatorii instituționali și departamentali ai UCP și ai reprezentanților instituției gazdă, folosind modelul tipizat furnizat studentului la plecare.
- (3) Contractul de plasament și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru instituția gazdă și unul pentru UCP.

Art. 67.

- (1) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCP pentru anul universitar, grantul lunar se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP privind cuantumul grantului minim la nivel național.
- (2) Contractele financiare se încheie după primirea de către student a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de plasament.
- (3) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul Erasmus+).
- (4) La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul Biroului Erasmus+ următoarele documente:
 - a) datele financiare ale beneficiarului mobilității (extras de cont OTPBANK);
 - b) copie carte de identitate sau pașaport;
 - c) copie asigurare medicală.
- (5) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un certificat care atestă statutul de student Erasmus+, perioada de studii și cuantumul grantului.
- (6) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea

mobilității (după primirea adevărții de înmatriculare la universitatea gazdă) și 20% din grantul total în termen de 15 zile lucrătoare după finalizarea mobilității prin depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul Erasmus+ și trimiterea chestionarului UE online.

- (7) Biroul Erasmus+, reprezentat prin Coordonatorul Instituțional Erasmus+, înainte de a semna Contractul Financiar cu candidatul, va semna un Contract de Colaborare cu Instituția/Compania gazdă.

Art. 68.

- (1) Perioada de plasament convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea (30 septembrie).
- (2) Prolungirile perioadelor de plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de UCP, cât și de universitatea gazdă, prin acordul celor două instituții.
- (3) Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate convenite inițial și trebuie să o continue pe aceasta.
- (4) Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități.
- (5) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de plasament pentru noua perioadă.
- (6) În momentul depunerii cererii de prelungire, solicitanții trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se finanța pe parcursul perioadei respective, în cazul în care UCP nu poate finanța prelungirea perioadei.
- (7) Mobilitățile nefinanțate de UCP sunt considerate mobilități *Zero Grant*.
- (8) Perioada de prelungire, cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

Art. 69.

La finalul mobilității Erasmus+, beneficiarul se va prezenta la sediul UCP în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară (dar nu mai târziu de 15 septembrie) și va depune la Biroul Erasmus+ următoarele documente:

- a) contractul de plasament (*Training Agreement*) semnat în original de către reprezentanții instituției partenere cât și de Coordonatorul Instituțional ai UCP;
- b) fișa de evaluare atestând rezultatele stagiului, sau alte forme de evaluare a activității desfășurate la instituția gazdă, document prezentat în original;
- c) adevărta de la instituția gazdă privind durata stagiului în străinătate (*Certificate of Attendance*);
- d) raport narativ trimis electronic de o extensie de cel puțin 2000 de caractere și câteva fotografii despre activitățile desfășurate pe perioada de plasament (întocmit de către beneficiar).

Art. 70.

Perioadele de plasament vor fi recunoscute complet de către UCP folosind sistemul ECTS, dacă practica de specialitate face parte ca disciplină în planul de învățământ.

Art. 71.

- (1) Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UCP în anul de mobilitate, în ciclul de licență sau masterat.
- (2) În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar la UCP, beneficiarul mobilității ERASMUS+ este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii, în cadrul aceluiași ciclu de studii.
- (3) Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de UCP pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite).

- (4) Pe durata mobilității, beneficiarul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse al universității (burse de studii sau sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a burselor.
- (5) În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminele UCP (dacă este cazul), fără a achita taxa de cămin pe durata mobilității.
- (6) Pe durata mobilității, UCP își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor studenți, în funcție de necesități.
- (7) Biroul Erasmus+ va pune la dispoziția Căminului Arany János lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare.
- (8) Pentru anul universitar următor mobilității, cazarea beneficiarilor de mobilități se realizează conform procedurii de cazare existente în cadrul UCP, luându-se în calcul media semestrului I.
- (9) În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea gazdă, repartiția studenților se realizează în sesiunea de redistribuire din luna septembrie, în baza mediilor echivalente, din cadrul rezervei de 25% din locurile de cazare disponibile în această etapă.

CAPITOLUL VIII. MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC CU SCOP DE PREDARE (STA)

Art. 72.

Criteriile de eligibilitate cumulative și împărțirea sumelor alocate:

- a) angajat al Universității Creștine Partium, precum: cadre didactice cu normă întreagă, cadre didactice asociate și cadre didactice cu plata cu ora;
- b) cunoașterea bună a limbii în care va susține activitățile didactice (pentru limbi străine să dețină un certificat de competență lingvistică minimum B2 pentru limba în care va ține cursul; în cazul profesorilor de limbi străine nu se aplică);
- c) maximum 2 mobilități pe an, din care unul trebuie să fie obligatoriu cu scop de predare (STA);
- d) cadre didactice cu plata cu ora au posibilitatea să candideze doar pentru o mobilitate de predare (STA) pe an;
- e) suma alocată cadrelor didactice cu plata cu ora este în concordanță cu raportul procentual din totalul cadrelor didactice al universității în perioada de aplicare.

Art. 73.

UCP încheie în prealabil un acord inter-instituțional cu fiecare dintre instituțiile partenere, în care se stabilește numărul cadrelor didactice care se vor deplasa în scop de predare pe durata anului universitar vizat.

Art. 74.

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

Art. 75.

- (1) În cazul în care cadrul didactic nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau integral fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+.
- (2) Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința BE+, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.
- (3) Cadrele didactice care nu au predat toate documentele necesare cel târziu în 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară, nu vor beneficia de burse Erasmus+ în anul universitar următor.

Art. 76.

- (1) Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități.
- (2) Universitatea gazdă poate solicita totuși beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate cadrelor didactice locale.

Art. 77.

Selecția cadrelor didactice se desfășoară în mod centralizat la nivelul BE+ de Comisia Erasmus+ din cadrul UCP.

Art. 78.

Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

- a) evaluarea dosarelor și acordarea unui punctaj în funcție de criteriile stabilite prin prezentul regulament;
- b) stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
- c) asigurarea afișării rezultatelor la avizierul facultății și transmiterea listelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși) către decanatele UPC.

Art. 79.

- (1) Calendarul selecției este anunțat de către Biroul Erasmus+ secretariatelor facultăților și departamentelor administrative ale UCP conform Procedurii de organizare a mobilității Erasmus+.
- (2) Biroul Erasmus+ organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toate cadrele didactice ale UCP, înaintea desfășurării selecției.

Art. 80.

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

- a) invitația de la instituția gazdă;
- b) curriculum vitae redactat în limba română sau limba maghiară;
- c) formularul de înscriere;
- d) programul de predare preliminar în limba străină convenită cu instituția gazdă, cu aprobarea instituției gazdă, semnat de către directorul departamentului din UCP de care aparține cadrul didactic și persoana responsabilă din cadrul departamentului gazdă;
- e) raport narativ privind activitatea Erasmus+ în anul academic anterior;
- f) copie după cartea de identitate;
- g) formular contract financiar.

Art. 81.

- (1) Dosarul de candidatură se depune la BE+ în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate.
- (2) Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului.
- (3) Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate.

Art. 82.

- (1) Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate în limita locurilor disponibile.
- (2) Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși.
- (3) Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de toți participanții.

Art. 83.

- (1) 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;
- (2) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 84.

- (1) Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul Erasmus+, și în maxim 48 de ore de la afișarea rezultatelor vor fi soluționate de către comisia de contestații.
- (2) În urma soluționării pozitive a contestației candidatul dobândește statutul de cadru didactic Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

Art. 85.

- (1) Comisia de contestații este o comisie *ad hoc* numită de către rector.
- (2) Membrii comisiei nu pot fi candidați la grant Erasmus+ în anul în curs.
- (3) Comisia de contestații este alcătuită din 5 membrii, câte un reprezentant din fiecare departament și un reprezentant al rectoratului.

Art. 86.

Cadrele didactice selecționate vor fi îndrumate către Biroul Erasmus+ pentru întocmirea contractelor de predare și a contractelor financiare.

Art. 87.

- (1) Quantumul săptămânal al grantului Erasmus+ este stabilit de către Biroul Erasmus+ pe baza baremelor aplicabile pentru diferite mobilități (conform contractului financiar între ANPCDEFP și UCP.)
- (2) Quantumul va fi comunicat la anunțarea concursului.
- (3) Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, reprezentând doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

Art. 88.

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

Art. 89.

Durata unei mobilități de predare cuprinde un minim de 8 ore de predare, de la minim două zile lucrătoare la un maxim de 2 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile, stabilite de acordurile inter-instituționale în vigoare în anul universitar respectiv.

Art. 90.

- (1) Cadrele didactice selecționate au obligația depunerii la BE+, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de predare în original, semnat de reprezentanții UCP.
- (2) Contractul de predare poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorului Instituțional și ai universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat la plecare.
- (3) Contractul de predare și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea gazdă și unul pentru UCP.

Art. 91.

- (1) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCP pentru anul universitar, se va aproba cuantumul săptămânal al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului Erasmus+.
- (2) Grantul săptămânal se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP.
- (3) Contractele financiare se încheie după primirea de către cadrul didactic a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de predare.
- (4) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul Erasmus+).
- (5) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia.
- (6) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității și 20% din grantul total după finalizarea mobilității prin depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul Erasmus+ și trimiterea chestionarului UE online.

Art. 92.

- (1) La finalul mobilității ERASMUS+, beneficiarul se va prezenta la sediul UCP în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune la Biroul Erasmus+ următoarele documente:
 - a) contractul de predare (*Teaching Agreement*) semnat în original de către reprezentanții universității partenere (director de departament) și ai UCP;
 - b) adeverința privind durata stagiului de predare în străinătate (*Attendance Certificate*) de la departamentul competent al universității gazdă;
 - c) raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de predare, trimis electronic, având o extensie de minimum 2000 de caractere.
- (2) În cazul în care Beneficiarul nu își va depune la Biroul Erasmus+ documentele menționate în contract în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară, acesta are obligația să restituie suma virată anterior în contul beneficiarului conform Contractului financiar.

CAPITOLUL IX. MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI CU SCOP DE FORMARE (STT)

Art. 93.

Selecția personalului, didactic, didactic auxiliar, funcționar și executant pentru mobilități de formare Erasmus+ se va realiza ținând cont de următoarele criterii de eligibilitate cumulative și împărțirea sumelor alocate:

- a) angajat al Universității Creștine Partium;
- b) cunoașterea bună a limbii în care se va desfășura programul de formare;
- c) suma alocată pentru mobilități Erasmus+ STT se împarte în două (40-60%) între personalul didactic (40%) și didactic auxiliar, funcționar și executant (60%);
- d) suma alocată personalului didactic auxiliar, funcționar și executant se împarte astfel: 55%, 20%, 25%;
- e) suma alocată personalului didactic se împarte în două tranșe astfel:
 - iunie (60%)
 - octombrie (40%)
- f) deoarece personalul executant nu desfășoară activitate didactică poate aplica programul Erasmus+ STT doar în cadrul unităților cu activitate derulată conform profilului de încadrare a candidatului.

Art. 94.

- (1) 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.
- (2) La sfârșitul fiecărei perioade de formare, instituția gazdă trebuie să furnizeze UCP un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 95.

- (1) În cazul în care personalul nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau integral fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+.
- (2) Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința BE+, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

Art. 96.

- (1) Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități.
- (2) Universitatea gazdă poate solicita totuși beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate personalului local.

Art. 97.

- (1) Selecția personalului se desfășoară în mod centralizat la nivelul BE+ de către Comisia Erasmus+ conform criteriilor stabilite în Anexa nr. 1 a prezentului regulament.
- (2) Comisia de selecție și cea de contestații trebuie să aibă în componență cel puțin un reprezentant al personalului nedidactic sau administrativ.

Art. 98.

Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

- a) evaluarea dosarelor în funcție de criteriile stabilite prin Anexa nr. 1 al prezentului regulament;
 - b) stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
 - c) rezultatul se transmite fiecărui candidat prin email-ul indicat în formularul de înscriere Art. 99.
- (1) Calendarul selecției este anunțat de către Biroul Erasmus+ secretariatelor facultăților și departamentelor administrative ale UCP conform Procedurii de organizare a mobilității Erasmus+.
 - (2) Biroul Erasmus+ organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toți angajații UCP, înaintea desfășurării selecției.
 - (3) Biroul Erasmus+ comunică lista locurilor disponibile și le afișează pe site-ul UCP.

Art. 100.

Dosarul de candidatură pentru mobilități de formare a personalului, didactic, didactic auxiliar, funcționar și executant conține:

- a) invitația de la instituția gazdă;
- b) curriculum vitae redactat în limba română și limba maghiară;
- c) formularul de înscriere;
- d) programul de formare preliminar în limba străină convenită cu instituția gazdă, cu aprobarea instituției gazdă;
- e) copie după cartea de identitate;
- f) formular contract financiar;
- g) raport narativ privind activitatea Erasmus+ în anul academic anterior;
- h) documente justificative pentru dovada punctajului.

Art. 101.

- (1) Dosarul de candidatură se depune la BE+, în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate.
- (2) Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului.
- (3) Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate.

Art. 102.

- (1) Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate în limita locurilor disponibile și stabilește lista candidaților rezerve și respinși.
- (2) Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate listele cu punctajele obținute de către participanți.
- (3) Zilele acordate se stabilesc proporțional punctajului obținut și bugetului alocat programului Erasmus+ STT/STA.

Art. 103.

- (1) 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.
- (2) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 104.

- (1) Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul Erasmus+, și în maxim 48 de ore de la comunicarea rezultatelor prin email vor fi soluționate de către comisia de contestații.
- (2) În urma soluționării pozitive a contestației candidatul dobândește statutul de admis la programul Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

Art. 105.

- (1) Comisia de contestații este o comisie *ad hoc* numită de către rector.
- (2) Membrii comisiei nu pot fi candidați la grant Erasmus+ în anul în curs.
- (3) Comisia de contestații este alcătuită din 5 membrii, adică câte un reprezentant din fiecare departament și un reprezentant al rectoratului.

Art. 106.

Personalul selecționat se va prezenta la Biroul Erasmus+ pentru întocmirea contractelor de formare și a contractelor financiare.

Art. 107.

- (1) Cuantumul săptămânal al grantul Erasmus+ este stabilit de către Biroul Erasmus+ pe baza baremelor aplicabile pentru diferite mobilități (conform contractului financiar între ANPCDEFP și UCP.)
- (2) Cuantumul va fi comunicat la anunțarea concursului. Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, reprezentând doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

Art. 108.

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

Art. 109.

Durata unei mobilități de formare cuprinde minimum 2 zile și maximum 60 zile, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile.

Art. 110.

- (1) Personalul selecționat are obligația să depună la BE+, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de formare în original, semnat de reprezentanții UCP.
- (2) Contractul de formare poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorului Instituțional și al universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat la plecare.
- (3) Contractul de formare și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea gazdă și unul pentru UCP.

Art. 111.

- (1) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCP pentru anul universitar, se va aproba cuantumul săptămânal al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului Erasmus+.
- (2) Grantul săptămânal se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP.
- (3) Contractele financiare se încheie după primirea de către personalul selecționat a confirmării de acceptare la instituția parteneră și după aprobarea contractului de formare.

- (4) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul Erasmus+).
- (5) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia.
- (6) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEF, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității și 20% din grantul total după finalizarea mobilității prin depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul Erasmus+ și trimiterea chestionarului UE online.

Art. 112.

La finalul mobilității ERASMUS+, beneficiarul se va prezenta la sediul UCP în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune la Biroul Erasmus+ următoarele documente:

- a) contractul de formare (*Training Agreement*) semnat de către reprezentanții instituției partenere și ai UCP;
- b) adeverința de prezență de la instituția gazdă privind durata stagiului de formare în străinătate (*Attendance Certificate*);
- c) raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de formare, trimis electronic, având o extensie între 1000 și 2000 de caractere.

CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE

Art. 113.

Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării prin Hotărârea Senatului UCP.

Art. 114.

Modificarea prezentului regulament se poate face la cererea scrisă a coordonatorului instituțional Erasmus+ sau a rectorului, cu aprobarea Senatului UCP.

Anexa nr. 1
la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea mobilităților prin
programul Erasmus+ din cadrul Universității Creștine Partium

Criteriile de selecție a cadrelor didactice pentru mobilități de predare (STA)

Punctajul se acordă pe baza următoarelor criterii:

Candidatul:

1. participă pentru prima dată în programul STA Erasmus+ – 2 puncte
2. nu au beneficiat de bursă STT Erasmus+ în ultimii 2 ani – 2 puncte
3. a contribuit la semnarea acordurilor bilaterale în anul academic anterior – 2 puncte/buc
4. a desfășurat activități de tutoriat cu studenții Erasmus+ incoming în anul academic anterior – 3 puncte
5. a elaborat un curs în limba engleză (altele decât cele incluse în curriculum) – 10 puncte
6. a predat în timpul mobilității într-o limbă străină în anul academic anterior – 3 puncte
7. a acordat sprijin studenților outgoing și incoming în stabilirea planului de studiu (Learning agreement) – 2 puncte – coordonator Erasmus+ pe specializare
8. aplică pentru o mobilitate de predare în străinătate, într-o altă țară decât Ungaria – 3 puncte
9. participare la evenimentele Erasmus+ organizate la UCP (International Days, sesiuni de informare periodice) – 1 punct/eveniment
10. organizare evenimente sociale studenților incoming – 1 punct/eveniment
11. rezultatul confirmat de Consiliul Administrativ UCP al autoevaluării activității didactice și de cercetare științifică:
 - nesatisfăcător – eliminat din concurs
 - satisfăcător – 5 puncte
 - bine – 8 puncte
 - foarte bine – 15 puncte

Punctaj minim de obținut: 10 puncte

Criteriile de selecție a personalului didactic pentru mobilități de formare (STT)

Punctajul se acordă pe baza următoarelor criterii:

1. personal didactic administrativ (rector, prorector, director științific, decan, șef de departament, membrii consiliului de departament, responsabil de studiu, responsabil de specialitate, responsabil științific de departament, director de cercetare științific (Institutul de cercetare), coordonator Erasmus+ pe specialitate, membru comisia Erasmus+, membru Centrul de Excelență și de Orientare în Carieră Partium, coordonatori Colegiul de Excelență) – 3 puncte
2. desfășurarea mobilității de formare în străinătate, într-o altă țară decât Ungaria – 3 puncte
3. candidatul nu au beneficiat de bursă STT Erasmus+ în ultimii 2 ani – 2 puncte
4. participarea la un curs de formare profesională – 5 punct
5. participarea la un curs de formare de tip didactic și/sau elaborare curriculum – 3 puncte

6. rezultatul confirmat de Consiliul Administrativ UCP al autoevaluării activității didactice și de cercetare științifică:
- nesatisfăcător – eliminat din concurs
 - satisfăcător – 5 puncte
 - bine – 8 puncte
 - foarte bine – 15 puncte

Punctaj minim de obținut: 10 puncte

Criteriile de selecție a personalului didactic auxiliar pentru mobilități de formare (STT).

Punctajul se acordă pe baza următoarelor criterii:

Candidatul:

1. aplică pentru o mobilitate de formare în străinătate, într-o altă țară decât Ungaria – 2 puncte
2. a participat la un curs de formare profesională în ultimii 2 ani – 3 puncte
3. a participat justificat la activități de organizare în cadrul evenimentelor organizate la UCP - 2 puncte/activitate
4. activități extrașcolare desfășurate în serviciul universității și nu sunt remunerate – 1 punct/activitate

Punctaj minim de obținut: 3 puncte

Criteriile de selecție a personalului funcționar pentru mobilități de formare (STT).

Punctajul se acordă pe baza următoarelor criterii:

Candidatul:

1. a participat la un curs de formare profesională în ultimii 2 ani – 3 puncte
2. a participat justificat la activități de organizare în cadrul evenimentelor organizate la UCP – 2 puncte/activitate
3. activități extrașcolare desfășurate în serviciul universității și nu sunt remunerate – 1 punct/activitate

Punctaj minim de obținut: 3 puncte

Criteriile de selecție a personalului executant pentru mobilități de formare (STT).

Punctajul se acordă pe baza următoarelor criterii:

Candidatul:

1. a participat la un curs de formare profesională în ultimii 2 ani – 3 puncte
2. a participat justificat la activități de organizare în cadrul evenimentelor organizate la UCP – 2 puncte/activitate
3. activități extrașcolare desfășurate în serviciul universității și nu sunt remunerate – 1 punct/activitate

Punctaj minim de obținut: 2 puncte