REGULAMENT PRIVIND MOBILITĂȚILE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+

PARCURGEREA ETAPELOR DE AVIZARE ȘI APROBARE

Etapa Ediția 2026	**Funcția și numele**	**Semnătura**
Elaborat	Prorector pentru strategia academică și relația cu studenții Conf. univ. dr. Cristian Bențe	
Elaborat	Prorector pentru strategia cercetării, proiectelor și studiilor doctorale Prof. univ. dr. Anca Hermenean	
Elaborat	Secretar Șef Universitate Jr. Flavius Sabău	
Elaborat	Coordonator instituțional Erasmus+ Dariana Savici	
Avizat juridic	Director Direcția Juridică Cons. Jr. Marta Ghilea	
Avizat	Comisia pentru Coduri, Regulamente și Probleme Juridice Conf. univ. dr. Daniela Creț	
Avizat	Consiliul de Administrație Președinte, Prof. univ. dr. Coralia Adina Cotoraci	
Aprobat	Senatul UVVG Președinte Prof. univ. dr. Neli Olah	

Data intrării în vigoare: **10.11.2026**

Abrevieri:

UVVG Arad - Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad

ANPCDEFP – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

DRI – Departamentul de Relații Internaționale

CE+ – Compartimentul Erasmus+;

ECHE – Carta Erasmus pentru Învățământul Superior (Erasmus Charter for Higher Education) 2021–2027;

KA131 – proiecte de mobilitate în învățământul superior între țările membre UE și țările terțe asociate la Program;

KA171 – proiecte de mobilitate internațională cu țări terțe neasociate la Program;

SMS / SMP – mobilități de studiu / de plasament (stagii de practică) pentru studenți; STA / STT – mobilități de predare / de formare pentru personal;

BIP – program intensiv mixt (Blended Intensive Programme);

OLA – acord de studiu online (Online Learning Agreement); EWP – rețeaua Erasmus Without Paper; OLS – sprijinul lingvistic online (Online Language Support); ECTS – Sistemul european de credite transferabile.

DESCRIEREA PROGRAMULUI

Erasmus+ este programul UE în domeniile educației, formării, tineretului și sportului pentru perioada 2021-2027. Educația, formarea, tineretul și sportul pot avea o contribuție majoră la abordarea schimbărilor socioeconomice, principalele provocări cu care Europa se va confrunta până la sfârșitul deceniului, și la punerea în aplicare a agendei de politici europene pentru creștere economică, locuri de muncă, echitate și incluziune socială.

Prezentul regulament se aplică mobilităților finanțate prin Acțiunea-cheie 1 a programului Erasmus+ în învățământul superior, respectiv proiectelor KA131 și KA171, pe care UVVG Arad le derulează în calitate de titulară a Cartei Erasmus pentru Învățământul Superior (ECHE) 2021–2027.

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Organizarea și desfășurarea mobilităților în Universitatea de Vest „Vasile Goldiș"din Arad are la bază:

a. Regulamentul (UE) 2021/817 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2021 de instituire a programului Erasmus+, programul Uniunii pentru educație și formare, tineret și sport, și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1288/2013;

b. METODOLOGIA din 8 februarie 2012 de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate aprobată prin Ordinul 3223/2012;

c. ORDINUL ME Nr. 5146/2019 din 12 septembrie 2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile*)

d. „ECTS Users' Guide 2015 – Ghidul utilizatorului ECTS (2015)"

e. Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;

f. Ordinul ministrului educației nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților, cu modificările și completările ulterioare;

g. Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);

h. Ghidul Programului Erasmus+ aferent apelului în cadrul căruia a fost finanțat proiectul de mobilitate;

i. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Departamentului de Relații Internaționale din cadrul UVVG Arad;

j. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Compartimentului Erasmus+ din cadrul UVVG Arad;

k. Strategia de incluziune și diversitate în cadrul Programului Erasmus+ a UVVG Arad;

l. Contractul financiar anual încheiat între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale din București (ANPCDEFP) și UVVG Arad în vederea implementării proiectelor de mobilități câștigate în cadrul competițiilor naționale;

m. Principiile fundamentale enunțate în Carta Erasmus pentru Învățământul Superior (ECHE) 2021–2027, în Declarația de politică Erasmus a UVVG Arad și în Carta studentului Erasmus;

n. Recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, privind organizarea mobilităților în cadrul Programului Erasmus+.

o. Acordurile inter-instituționale încheiate de UVVG Arad cu instituțiile partenere Erasmus+;

p. Strategia de internaționalizare și cooperare globală 2026–2030 a UVVG Arad;

q. Procedura privind soluționarea contestațiilor, reclamațiilor și sesizărilor în cadrul programelor de mobilități Erasmus+ a UVVG Arad;

r. Procedura privind selecția studenților de ieșire și de intrare pentru mobilitățile Erasmus+ de studiu (SMS) și de plasament (SMP); Procedura privind selecția personalului pentru mobilitățile Erasmus+ de predare (STA) și de formare (STT).

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 cadrelor didactice cu scop de predare (STA);
d) mobilități ale personalului cu scop de formare (STT).

- ✓ mobilitatea personalului UVVG Arad către o întreprindere cu scopul de a permite participanților să dobândească noi cunoștințe și să dezvolte abilități practice;
- ✓ mobilitatea personalului administrativ și nedidactic al UVVG Arad într-o universitate parteneră sau întreprindere în scopul formării profesionale, participanții învățând din experiența și bunele practici ale instituției partenere.

- ✓ mobilitatea personalului didactic din UVVG Arad într-o universitate parteneră;

e) mobilități fizice de scurtă durată (5–30 de zile) pentru studenți, combinate cu o componentă virtuală obligatorie, precum și mobilități de scurtă durată pentru doctoranzi;
f) programe intensive mixte (BIP), organizate de UVVG Arad sau de universitățile partenere;
g) stagii de practică pentru absolvenți, efectuate în cel mult 12 luni de la absolvire;

h) mobilități de studiu, plasament, predare și formare cu țări terțe neasociate la Program, în cadrul proiectelor KA171.

Art.3 (1) Oferta de mobilități pentru anul universitar următor trebuie difuzată de către Compartimentul Erasmus+ prin diverse mijloace de informare (reuniuni de informare, pliante, pagina web a Universității; platforma studenterasmus.uvvg.ro etc.), cu asigurarea principiilor transparenței și accesului egal la informații. Calendarul selecției, numărul de locuri pe universități partenere și grila de punctaj se publică cu cel puțin 14 zile calendaristice înainte de începerea înscrierilor.
(2) CE+ organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toți studenții UVVG, înaintea desfășurării selecției, asigurând în funcție de disponibilitate, participarea unor foști studenți Erasmus Outgoing și actuali studenți Erasmus Incoming la aceste întruniri, cu scopul informării cât mai complete a studenților interesați în ceea ce privește realizarea unei mobilități de studiu.
(3) Atribuțiile Compartimentului Erasmus+, ale coordonatorului instituțional, ale personalului compartimentului și ale coordonatorilor academici sunt stabilite prin Regulamentul privind organizarea și funcționarea Compartimentului Erasmus+ și prin fișele posturilor.

Art.4 Organizarea și desfășurarea selecției pentru mobilități Erasmus sunt de competența Compartimentului Erasmus+ și implică responsabilitatea comisiilor de selecție de la nivelul fiecărei facultăți, care răspund pentru aplicarea în mod corect a prezentei metodologii.

Art.5 (1) Toate tipurile de mobilități se realizează pe baza unor acorduri inter-instituționale în cuprinsul cărora se specifică numărul studenților care se vor deplasa în scopul realizării unor mobilități de studiu pe durata anului universitar vizat și se stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților într-o altă instituție participantă la programul Erasmus + din țările membre UE, din spațiul EEA (Norvegia, Islanda, Liechtenstein) sau din țările terțe asociate la Program, precum și, în cadrul proiectelor KA171, cu instituții din țări terțe neasociate la Program.
(2) Acordurile inter-instituționale cuprind referiri explicite cu privire la: 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 cel puțin numele unei persoane de contact din cadrul UVVG, respectiv Coordonatorul Instituțional Erasmus+ responsabil cu organizarea mobilităților;
(4) Acordurile inter-instituționale sunt semnate din partea UVVG de către Rector (respectiv, prin delegare, prorectorul care coordonează Compartimentul Erasmus+).

Art.6 Atribuțiile Coordonatorului Instituțional Erasmus+ și ale personalului Compartimentului Erasmus+ în organizarea mobilităților sunt stabilite prin Regulamentul privind organizarea și funcționarea Compartimentului Erasmus+.

Art.7 La nivelul fiecărei facultăți si IOSUD se desemnează, dintre prodecani, respectiv conducătorii de doctorat, un coordonator academic Erasmus+, potrivit Regulamentului privind organizarea și funcționarea Compartimentului Erasmus+. Atribuțiile coordonatorilor academici sunt stabilite prin Regulamentul privind organizarea și funcționarea Compartimentului Erasmus+.

Capitolul II. SELECȚIA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS DE STUDIU PENTRU STUDENȚI (SMS);

Art. 8 Criteriile de eligibilitate sunt următoarele:

- este înmatriculat la UVVG Arad într-un program de studii de licență, master sau doctorat, indiferent de cetățenie;
- este înmatriculat ca student la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad (noțiunea de student include în această accepțiune: absolvent al anului I la momentul plecării , masterand sau doctorand);
- își păstrează statutul de student al UVVG Arad până la momentul încheierii perioadei de mobilitate;
- rezultate academice bune (integralist, minim media generală 7.00).
- criteriu lingvistic: cunoașterea limbii în care se vor desfașura cursurile în cadrul universității gazdă (minim nivel B1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine) - - *Sunt exceptați de la obligația de a prezenta certificatul de competență lingvistică studenții care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care urmează a se efectua mobilitatea.*
- candidații care efectuează prima mobilitate Erasmus+ au întâietate la ierarhizare, potrivit Art. 16 lit. c); durata totală a mobilităților unui student, cu grant sau fără grant, nu poate depăși 12 luni pe fiecare ciclu de studii (24 de luni pentru programele cu ciclu unic, cum sunt Medicina și Medicina dentară);
- studenții cu oportunități reduse, încadrați conform criteriilor ANPCDEFP (de ex. studenți cu dizabilități, din medii socio-economice defavorizate sau cu responsabilități familiale), au prioritate la ierarhizare și beneficiază de sprijinul financiar suplimentar prevăzut de Program.

Art. 9 Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad încheie în prealabil un acord de cooperare inter-instituțională cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul studenților care se vor deplasa în scop de studiu pe durata anului universitar vizat.

Art. 10 (1) Instituțiile implicate în schimbul de studenți trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de studiu bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia, responsabilitate care aparține Coordonatorului Academic Erasmus+ de la nivelul fiecărei facultăți. La sfârșitul fiecărei perioade de studiu, instituția gazdă trebuie să furnizeze studentului și Universității de Vest „Vasile Goldiș" din Arad un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.
(2) În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca grant de mobilitate Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii facultății și a CE+, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.
(3) Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita participantului la mobilitate Erasmus+, dacă e cazul, plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru cazare, asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.), doar în condiții identice celor aplicate studenților locali.

Art. 11 Perioada minimă de studiu este de 2 luni (60 de zile) și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui singur ciclu universitar (în cadrul programelor de studii de un ciclu, cum este medicina, studenții pot participa la acțiuni de mobilitate de până la 24 de luni.), în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor de parteneriat în vigoare în anul universitar respectiv. Există posibilitatea unei mobilități mixte, formată din luni de studiu și luni de plasament pentru stagii de practică. Mobilitățile fizice de scurtă durată au între 5 și 30 de zile și se combină cu o componentă virtuală obligatorie; pentru doctoranzi componenta virtuală este opțională. Mobilitățile fără grant (zero-grant) se iau în calcul la durata maximă pe ciclu de studii.

Art. 12. Selecția candidaților pentru mobilități studențești Erasmus se realizează prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate și reflectate în conținutul dosarului depus și a interviului de selecție.

Art. 13. (1) Înscrierea la selecția pentru mobilități Erasmus se face cu respectarea următoarelor condiții:

a) Procesul de selecție va fi anunțat din timp, în mod public, pe platforma studenterasmus.uvvg.ro si pe site-ul UVVG, secțiunea Mobilități Erasmus+, canalele de social media ale universității și la avizierele facultăților. Candidatul va depune online, prin platforma studenterasmus.uvvg.ro, formularul de aplicație si va încarcă documentele in locurile indicate de platforma. Următoarele documente sunt obligatorii:
   - Formular de înscriere online, generat automat - care să conțină următoarele informații: facultatea, secția, anul, universitățile pentru care se optează (2 opțiuni în ordinea preferințelor);
   - Scrisoare de intenție (redactată în limba engleză sau în limba străină în care se vor efectua studiile);
   - Curriculum vitae (tehnoredactat în limba engleză sau 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).
   - Situație Școlara verificată de CE+ și de coordonatorul academic, împreună cu secretariatul facultății, cuprinzând media anilor anteriori și a semestrului încheiat;
   - Documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată: atestate profesionale (scanat); diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, practicii, participării la proiecte extra-curriculare etc. (scanat);
   - Scrisori de recomandare de la cadre didactice sau coordonatori de stagiu (scanat) (opțional).
   - Atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile / se va desfășura activitatea în instituția pentru care se optează (câte un atestat pentru fiecare zonă lingvistică, dacă există mai multe opțiuni) - *Sunt exceptați de la obligația de a prezenta certificatul de competență lingvistică studenții care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care urmează a se efectua mobilitatea.*
   - Declarație pe proprie răspundere privind numărul de mobilități Erasmus efectuate deja pe durata ciclului de studiu cu sprijin financiar și că sunt cunoscute prevederile prezentului regulament cât și a Regulamentului privind activitatea profesională a studenților;
   - Documente justificative privind încadrarea în categoria participanților cu oportunități reduse (opțional, pentru acordarea prioritații și a sprijinului suplimentar), transmise separat și confidențial persoanei de contact pentru incluziune;

b) Înscrierea se face o singură dată, pentru toate opțiunile exprimate. Dosarul în format electronic rămâne, pe toată durata desfășurării selecției la CE+;

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

d) Dosarele incomplete din punctul de vedere al prezenței documentelor obligatorii sau opțiunile neconforme cu locurile disponibile (nivel, durată, specializare) vor fi eliminate din concurs.

Art. 14 (1) Rezultatele academice vor fi verificate și centralizate de către CE+ si de către coordonatorul Erasmus de la nivelul facultăților, după încheierea procesului de înscrieri.

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

(3) Determinarea rezultatelor academice se face ținând cont de media din anul anterior selecției.

(3.1). In cazul studenților de anul I se va lua in considerare media din semestrul I.

Art. 15 (1) Comisia de selecție va fi formată din 5 membri, după cum urmează: decanul facultății, coordonatorul erasmus din facultate, un cadru didactic de limbi străine, un responsabil pentru activitățile și

procesele specifice programului CE+ şi un reprezentant al studenţilor facultăţii. Secretariatul comisiei este asigurat de responsabilul pentru activitățile și procesele specifice programului CE+.

Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

- ✓ evaluarea dosarelor, stabilirea baremului și acordarea unui punctaj în funcție de criteriile stabilite prin prezentul regulament;
- ✓ desfășurarea interviului de selecție cu toți candidații, fiind urmărite și evaluate: motivația candidaturii, nivelul pregătirii lingvistice și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității;
- ✓ stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
- ✓ asigurarea afișării rezultatelor la avizierul facultății și transmiterea listelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși) către CE+.

Membrii comisiei semnează, înaintea evaluării, declarații de evitare a conflictului de interese. Membrul aflat în conflict de interese față de un candidat nu participă la evaluarea acestuia și este înlocuit prin decizie a decanului dintre directorii de departament.

(2) Interviul de selecție se realizează la nivelul fiecărei facultăți. Programarea interviurilor va fi stabilită de către comisiile de selecție și transmisă CE+.

(3) Interviul va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității.

(4) Interviul de selecție este probă eliminatorie, pentru promovarea probei este necesară obținerea unui punctaj de minim 6,00 din 10,00 (maxim posibil). Pentru a fi declarat admis, candidatul trebuie să obțină:

- minimum 6,00 la interviu;
- minimum 7,00 media finală de concurs.

(5) Rezultatele interviurilor se comunică prin afișare pe platforma studenterasmus.uvvg.ro si pe site-ul UVVG, secțiunea Mobilități Erasmus+, in format codat respectand normele GDPR.

Art. 16 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 și de prioritățile opțiunilor exprimate la înscriere. Candidații care efectuează prima mobilitate Erasmus+ sunt ierarhizați înaintea celor care au mai beneficiat de o mobilitate Erasmus+; în cadrul fiecărei categorii, ierarhizarea 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 funcție de rangul respectivei opțiuni în ierarhia exprimată la înscriere. În cazul în care egalitatea se menține, repartizarea se face în ordinea descrescătoare a notelor de la interviu.
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 atât timp cât candidatul nu depune o cerere de renunțare la locul obținut și sunt respectate prevederile prezentei metodologii.
g) La medii de concurs egale, au prioritate candidații cu oportunități reduse.

Art. 17 Confirmarea rezultatelor selecției este tacită. 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.

Art. 18 (1) Locurile disponibile sunt reprezentate de mobilități nealocate în prima etapă sau la care titularii au renunțat. Locurile disponibile în cadrul acordurilor care au avut locuri și în concursul general devin disponibile pentru toți candidații aflați pe lista de așteptare.

(2) Redistribuirea locurilor disponibile în urma primei etape a selecției se realizează între candidații aflați pe lista de așteptare, în ordinea strict descrescătoare a mediilor. În cazul în care exista egalitate, repartizarea se face în ordinea descrescătoare a mediilor anuale.
(2.1) Prioritate vor avea studenții care nu au mai beneficiat de o mobilitate Erasmus+.
(3) Candidații declarați admiși în prima etapă a procesului de selecție, care renunță la locul ocupat și solicită participarea la redistribuire, sunt trecuți în lista de asteptare.

(4) Candidații aflați pe lista de asteptare afișată în prima etapă a selecției pot depune opțiuni pentru toate locurile disponibile în această etapă, indiferent de opțiunile exprimate la înscrierea în competiție.
(5) Eventualele locuri devenite disponibile după etapa de redistribuire vor fi alocate candidaților aflați pe lista de așteptare, în ordinea mediilor de concurs. În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 19 (1) Eventualele contestații (redactate în scris) 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 comisia de contestații. Termenul de contestare va fi precizat odată cu afișarea listelor cu rezultate. Comisia de contestații se numește prin decizia Rectorului, nu include membri ai comisiei care a evaluat candidatul și soluționează contestațiile în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de depunere. Depunerea, analiza și comunicarea soluției se realizează potrivit Procedurii privind soluționarea contestațiilor, reclamațiilor și sesizărilor în cadrul programelor de mobilități Erasmus+.
(2) 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.

Art. 20 (1) Listele studenților declarați admiși în urma interviului de selecție, vor fi avizate de Prorectorul pentru strategia cercetării, proiectelor și studiilor doctorale și apoi vizate de Rectorul universității, înainte de afișare.

(2) După încheierea etapei de confirmare și afișarea 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.

Art. 21 (1) În vederea pregătirii mobilității, studenții propuși pentru mobilități de studiu vor fi asistați la completarea acordurilor de studiu (Learning Agreement) de către Coordonatorul Instituțional Erasmus sau un membru al CE+. Acordul de studiu se încheie și se semnează electronic de cele trei părți, prin platforma OLA.
(2) Contractele de studii vor fi supuse aprobării UVVG și universității partenere și înregistrate de către CE+.
(3) Alegerea disciplinelor care vor fi studiate pe durata mobilității se realizează în concordanță cu specializarea urmată la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad, urmărindu-se alegerea unor discipline identice sau compatibile cu sprijinul Coordonatorului Academic Erasmus de la nivelul fiecărei facultăți.
(4) Compatibilitatea disciplinelor se apreciază pe baza rezultatelor învățării, nu a identității conținuturilor. În condițiile în care studenții nu reușesc să acopere necesarul de credite ECTS 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 de Vest „Vasile Goldiș" din Arad). Disciplinele alese vor fi evidențiate în fișa de echivalare și recunoaștere cuprinsă în contractul de studii.

(5) Contractul de studii va cuprinde programul de studii propus pe durata mobilităţii. Disciplinele vor fi completate într-o limbă de circulaţie internaţională.
(6) Contractul de studii poate fi modificat în cel mult 5 săptămâni de la începerea fiecărui semestru la universitatea parteneră, prin completarea formularului de Modificări ale contractului de studii şi aprobarea acestuia de către ambele universităţi participante la mobilitate (Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad
 şi universitatea-gazdă).
(7) Modificările contractului de studii anulează, înlocuiesc sau completează lista de discipline propusă iniţial. Lista de discipline propuse în Modificările contractului de studii trebuie să coincidă cu disciplinele pentru care studentul susţine examene/probe de verificare la universitatea parteneră, ale căror rezultate vor fi înregistrate în situaţia şcolară eliberată la finalul mobilităţii.
(8) Acordul de studiu şi modificările acestuia se încheie în format electronic, prin platforma OLA; Compartimentul Erasmus+ păstrează versiunea finală în dosarul de mobilitate al studentului, în format original.

Art. 22 (1) Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de admitere la universitatea parteneră şi după aprobarea contractului de studii.
(2) Grantul lunar se determină în funcţie de fondurile disponibile, de ţara de destinaţie şi perioada de mobilitate. Grantul Erasmus reprezintă o contribuţie la costul călătoriei şi subzistenţei. Acest lucru se aduce la cunoştinţa candidaţilor alături de obligaţia acestora de cunoaştere, însuşire şi acceptare a prevederilor prezentului regulament.
(3) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Direcţia Financiar-Contabilă şi unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la CE+).
(4) La semnarea contractelor financiare, studenţii selectaţi vor transmite către CE+ următoarele documente:

- invitaţia/confirmarea de admitere de la universitatea parteneră,
- contractul de studii semnat de reprezentanţii Universităţii de Vest „Vasile Goldiş" din Arad,
- identificarea financiară a beneficiarului mobilităţii.

(5) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar.
(6) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiari în termenele prevăzute în contractul financiar, după cum urmează:

- 80% din grantul total înaintea începerii mobilităţii, la comunicarea datelor contului respectiv către CE+;
- 20% din grantul total la finalizarea mobilităţii , după depunerea documentelor justificative la CE+ şi completarea raportului online al participantului (EU Survey).

(7) Pe lângă grantul lunar, participanţii pot primi, în condiţiile Ghidului Programului şi ale contractului cu ANPCDEFP, sprijin suplimentar pentru oportunităţi reduse, sprijin pentru călătorie ecologică şi, după caz, sprijin pentru costuri excepţionale de călătorie. Cuantumurile se publică odată cu anunţul de selecţie.

Art. 23 (1) Perioada de studii aprobată iniţial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăşi data de încheiere a anului universitar în care se desfăşoară mobilitatea (30 septembrie).
(2) Prelungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate şi aprobate atât de Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad, cât şi de universitatea-gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate iniţial şi trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilităţi.
(3) Cererea de prelungire va fi însoţită de un contract de studii pentru noua perioadă de studii sau de un contract de practică.
(4) Prelungirile perioadelor de studiu nu sunt finanţate decât în măsura în care, în momentul depunerii cererii de prelungire, există mijloacele financiare necesare finanţării perioadei respective. În caz contrar, solicitanţii trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se autofinanţa pe parcursul perioadei respective.

(5) Perioada de prelungire, cât şi suma aferentă se menţionează într-un act adiţional la contractul financiar iniţial.
(6) Reducerea duratei mobilităţii cu maximum 20% din totalul numărului de luni iniţial se acceptă pe baza solicitării scrise şi semnate a beneficiarului mobilităţii şi semnate de către conducerea Universităţii, atunci când apar neconcordanţe între durata stabilită în acord şi calendarul anului academic de la Universitatea parteneră sau atunci când beneficiarul mobilităţii a realizat întreg programul stabilit prin Contractul de Studii.

Art. 24 La finalul mobilităţii ERASMUS, beneficiarul se va prezenta la sediul Universităţii de Vest „Vasile Goldiş" din Arad la revenirea în ţară şi va depune la CE+ următoarele documente:

- Contractul de studii (*Learning Agreement*) semnat de către coordonatorul departamental/ECTS şi coordonatorul instituţional atât de la universitatea parteneră, cât şi de la universitatea de origine;
- Situaţia şcolară (*Transcript of Records*) atestând notele şi punctele de credit obţinute, precum şi alte forme de evaluare a activităţii desfăşurate la universitatea gazdă (document prezentat în original şi copie, originalul urmând a fi păstrată la dosar, iar copia predată facultăţii de origine);
- Adeverinţa de la universitatea gazdă privind durata studiilor în străinătate (*Certificate of Attendance*) de la facultatea / departamentul de relaţii internaţionale al universităţii gazdă, prin care să se certifice că studentul/a a efectuat o mobilitate ERASMUS, parcurgând toate activităţile prevăzute în contractul de studii (cursuri / seminarii / lucrări practice);
- Completarea chestionarului online generat automat la finalul mobilitatii de platforma Beneficiary Module;

Art. 25 (1) La sfârşitul perioadei de studiu în străinătate, instituţia gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilităţii şi Universităţii de Vest „Vasile Goldiş" din Arad un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu şi un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obţinute.
(2) Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad va asigura recunoaşterea academică integrală şi automată a studiilor efectuate de către beneficiar la instituţia gazdă, ca parte a diplomei sale finale.
(3) Întreaga perioadă de studii efectuată în altă universitate înlocuieşte, prin recunoaştere, o perioadă cu aceeaşi durată fizică pe care studentul/a ar efectua-o în instituţia unde este înmatriculat/ă.
(4) Baza de echivalare a perioadei de studii în străinătate o constituie sistemul european al creditelor transferabile ECTS. La întoarcerea în ţară, comisia de echivalare a studiilor de la nivelul facultăţii va întocmi Fişa de echivalare şi recunoaştere a rezultatelor obţinute în mobilitate (echivalarea disciplinelor identice şi recunoaşterea celor compatibile) (Anexa nr. 4)
(5) Secretariatul facultăţii va înscrie, pe baza documentelor justificative prezentate de beneficiar, notele în Registrul Matricol si UMS. În suplimentul de diplomă al studentului/ei se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută şi menţiuni privind instituţia gazdă şi durata studiilor. Suplimentul la diplomă se completează, în urma recunoaşterii perioadei de studii efectuate în străinătate, la secţiunea a 5-a "Informaţii suplimentare", cu următoarele: anii de studii echivalaţi, instituţia de învăţământ superior de proveniență, menţiunea privind susţinerea examenelor de diferenţă sau a examenelor de selecţie, sau alte examene. În cazul în care universitatea - gazdă menţionează pe situaţia şcolară eliberată două tipuri de notare (nota locală şi nota ECTS), va fi luat în calcul în vederea echivalării sistemul cel mai avantajos pentru student, păstrându-se aceeaşi unitate de evaluare.
(6) În cazul disciplinelor evaluate prin calificative „Admis / Respins", se va proceda la întocmirea Fişei de echivalare a disciplinelor evaluate prin calificative (Anexa nr. 5). Această fişă se va completa după interviul susţinut de către student cu titularul disciplinei respective, în urma căruia se va cuantifica nota.
(7) În cazul disciplinelor evaluate prin calificative „Admis / Respins" care nu sunt echivalate, în suplimentul de diplomă se vor înscrie punctele de credit obţinute şi calificativul respectiv.

(8) 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.

(8^1) În cazul disciplinelor la care studentul nu a promovat examenul conform sistemului de notare în instituția gazdă este obligat să susțină examenul în perioada de examene sau restanțe imediat următoare întoarcerii sale din mobilitate.

(9) Denumirile disciplinelor care vor fi trecute în suplimentul de diplomă vor fi cele existente în Planurile de învățământ din cadrul facultăților Universității de Vest „Vasile Goldiș" din Arad și nu cele studiate la universitatea gazdă.

(10) 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, întocmită la nivelul facultății, în baza situației școlare emise de instituția parteneră și a contractului de studii aprobat de cele trei părți participante la mobilitate (student, universitatea de origine, universitatea-gazdă).

(11) Disciplinele care nu corespund planurilor de învățământ (care nu sunt identice sau compatibile) se vor trece într-o anexă a Suplimentului la diplomă și vor fi considerate discipline facultative.

(12) Studentul are posibilitatea să renunțe la echivalarea notei pentru disciplina aferentă și să susțină examenul în perioada de examene sau restanțe imediat următoare întoarcerii sale din mobilitate.

(13) Recunoașterea academică poate fi retrasă doar dacă beneficiarul nu reușește să realizeze programul de studii la nivelul cerut de către instituția-gazdă sau nu îndeplinește o altă condiție cerută de către instituțiile participante pentru recunoașterea academică.

(14) Fișa de echivalare și recunoaștere se întocmește în cel mult 5 săptămâni de la primirea foii matricole de la universitatea gazdă. Creditele recunoscute se înscriu fără examene sau evaluări suplimentare în registrul matricol și în suplimentul la diplomă.

(15) Contestațiile privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor se depun la CE+ în termen de 10 zile lucrătoare de la comunicarea Fișei de echivalare și se soluționează potrivit Procedurii privind soluționarea contestațiilor, reclamațiilor și sesizărilor în cadrul programelor de mobilități Erasmus+.

Art. 26 Studentul Erasmus are dreptul să susțină eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus.

Art. 27 (1) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/ formare profesională aferent mobilității Erasmus, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiu Erasmus, se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității, potrivit prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților.

Art. 28 Formalități legate de înmatricularea la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad sunt următoarele:

a) Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al Universității de Vest „Vasile Goldiș" din Arad în anul de mobilitate, 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) Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite de regulament), fiind scutit de achitarea taxelor de școlarizare la universitatea parteneră.

c) Pe durata mobilității, beneficiarul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse interne (burse „Vasile Goldiș" sau burse sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a burselor. Pentru repartizarea burselor aferente semestrului II este necesară echivalarea rezultatelor academice obținute pe parcursul semestrului I de mobilitate. În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea – gazdă, dacă beneficiarul mobilității obține, în urma echivalării, o medie superioară sau egală cu ultima medie pentru care s-a acordat bursă de studii, poate face o cerere de acordare retroactivă a bursei respective, fără a depăși data de 30 septembrie.

Art. 29 Înregistrarea studenților care vor desfășura mobilități ERASMUS de studiu (*Incoming*) se va realiza după cum urmează:

a) Primirea nominalizării oficiale din partea universităților partenere, care conțin datele de contact ale studenților.
b) CE+ va lua legătura cu studenții nominalizați în vederea finalizării procedurii de aplicație.
c) În momentul în care studentul ajunge la Universitate, acesta se prezintă în mod obligatoriu la CE+ și la secretariatul Facultății. Pe baza cererii de înmatriculare studentul se înregistrează în registrul matricol al facultății și în catalog.
d) La încheierea stagiului de mobilitate, facultatea eliberează foaia matricolă pentru studenții Erasmus în limba engleză fără perceperea taxei de eliberare a foii matricole pentru studenții ERASMUS;
e) Documente necesare înmatriculării:
   - C. V.;
   - Formular de aplicare emis de către CE+, completat de către universitatea de origine, respectiv student;
   - Contract de studiu – completat și aprobat de ambele instituții;
   - Certificat ce atestă calitatea de student Erasmus – eliberat de către universitatea de origine (opțional).

Capitolul III. SELECȚIA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS PENTRU PLASAMENT (SMP)

Art. 30 Criteriile de eligibilitate sunt următoarele:

- este înmatriculat la UVVG Arad într-un program de studii de licență, master sau doctorat, indiferent de cetățenie;
- este înmatriculat ca student la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad (noțiunea de student include în această accepțiune: absolvent al anului I la momentul plecării , masterand sau doctorand);
- își păstrează statutul de student al UVVG Arad până la momentul încheierii perioadei de mobilitate;
- rezultate academice bune (integralist, minim media generală 7.00).
- criteriu lingvistic: cunoașterea limbii în care se vor desfașura activitatea în cadrul instituției gazdă (minim nivel B1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine) - *Sunt exceptați de la obligația de a prezenta certificatul de competență lingvistică studenții care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care urmează a se efectua mobilitatea.*
- candidații care efectuează prima mobilitate Erasmus+ au întâietate la ierarhizare, potrivit Art. 16 lit. c); durata totală a mobilităților unui student, cu grant sau fără grant, nu poate depăși 12 luni pe fiecare ciclu de studii (24 de luni pentru programele cu ciclu unic);

Art. 31 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 Universității de Vest „Vasile Goldiș" din Arad un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 32 Perioada minimă de plasament este de 2 luni şi cea maximă de 12 luni, în cadrul unui singur ciclu universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor de parteneriat în vigoare în anul universitar respectiv. Există posibilitatea unei mobilităţi mixte, formată din luni de studiu şi luni de plasament pentru stagii de practică. Absolvenţii pot efectua stagii de practică în cel mult 12 luni de la absolvire, dacă au fost selectaţi în ultimul an de studii.

Art. 33 Selecţia candidaţilor pentru mobilităţi de plasament Erasmus se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate şi a interviului de selecţie.

Art. 34 (1) Înscrierea la selecţia pentru mobilităţi Erasmus se face cu respectarea următoarelor condiţii:

e) Candidatul va depune online, prin platforma studenterasmus.uvvg.ro, formularul de aplicaţie si va încarcă documentele in locurile indicate de platforma. Următoarele documente sunt obligatorii:
- Formular de înscriere online - care să conţină următoarele informaţii: facultatea, secţia, anul, numele institutiei pentru care se optează;
- Scrisoare de acceptare din partea instuţiei gazdă. Scrisoarea de acceptare, pentru a fi considerată conformă, trebuie semnată (olograf sau digital), semnată/ parafată de tutorele de practică şi încărcată în format PDF la momentul aplicării;
- Scrisoare de intenţie (redactată în limba engleză sau în limba străină în care se vor efectua studiile);
- Curriculum vitae (tehnoredactat în limba engleză sau 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 (secţiunea formulare şi exemple).
- Situaţie Şcolara verificată de CE+ şi de coordonatorul academic, împreună cu secretariatul facultăţii, cuprinzând media anilor anteriori şi a semestrului încheiat
- Documente opţionale relevante pentru mobilitatea solicitată: atestate profesionale (scanat); diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării ştiinţifice studenţeşti, practicii, participării la proiecte extra-curriculare etc. (scanat);
- Scrisori de recomandare de la cadre didactice sau coordonatori de stagiu (scanat) (opţional).
- Atestat de cunoaştere a limbii în care se vor susţine cursurile / se va desfăşura activitatea în instituţia pentru care se optează (câte un atestat pentru fiecare zonă lingvistică, dacă există mai multe opţiuni) - *Sunt exceptaţi de la obligaţia de a prezenta certificatul de competenţă lingvistică studenţii care provin din ţări unde limba oficială a statului este limba în care urmează a se efectua mobilitatea.*
- Declaraţie pe proprie răspundere privind numărul de mobilităţi Erasmus efectuate deja pe durata ciclului de studiu cu sprijin financiar şi că sunt cunoscute prevederile prezentului regulament cât şi a Regulamentului privind activitatea profesională a studenţilor;

f) Înscrierea se face o singură dată, pentru toate opţiunile exprimate. Dosarul în format electronic şi letric în original, rămâne, pe toată durata desfăşurării selecţiei la Compartimentul Erasmus+;

g) După încheierea perioadei de înscriere, opţiunile, ordinea acestora, precum şi alte informaţii din formularul de înscriere nu pot fi modificate;

h) Dosarele incomplete din punctul de vedere al prezenţei documentelor obligatorii sau opţiunile neconforme cu locurile disponibile (nivel, durată, specializare) vor fi eliminate din concurs.

Art. 35 (1) Rezultatele academice vor fi verificate şi centralizate de către CE+ si de către coordonatorul Erasmus de la nivelul facultăţilor, după încheierea procesului de înscrieri.

(2) Pentru a fi eligibil, un student trebuie să fie integralist şi să aibă media generală minim 7,00.

(3) Determinarea rezultatelor academice se face ţinând cont de media din anul anterior selecţiei. Candidaţii au obligaţia de a verifica exactitatea datelor înscrise în listele nominale şi de a sesiza eventualele neconcordanţe cu datele reale la CE+.

Art. 36 (1) Interviul de selecţie se realizează la nivelul facultăţii de către comisia de selecţie prevăzută la art.15.

(2) Programarea interviului va fi stabilită de către comisiile de selecţie şi transmisă CE+. Acesta va întocmi programarea de oră şi ziua interviului şi o va transmite comisiilor de selecţie, împreună cu dosarele de candidatură.

(3) Interviul va urmări evaluarea capacităţii de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional, dar şi cunoştinţe elementare necesare unei bune desfăşurări a mobilităţii.

(4) Interviul de selecţie este probă eliminatorie, pentru promovarea probei este necesară obţinerea unui punctaj de minim 6,00 din 10,00 (maxim posibil). Pentru a fi declarat admis, candidatul trebuie să obţină:

- minimum 6,00 la interviu;
- minimum 7,00 media finală de concurs.

(5) Mobilitatea de practică nu se va efectua în orașul de domiciliu al participantului și nici la instituții/ clinici/ companii/ cabinete ale rudelor de gradul I si II (părinți, bunici, frați, nepoți).

(6) Rezultatele interviurilor se comunica prin afișare rezultatelor pe platforma studenterasmus.uvvg.ro si pe site-ul Universitatii la sectiunea Mobilitati Erasmus, in format codat, respectand normele GDPR.

Art. 37 Metodologia de selecţie a candidaţilor şi confirmarea acestora se realizează potrivit prevederilor de la art. 16 -20.

Art. 38 (1) Listele studenţilor declaraţi admişi în urma interviului de selecţie, vor fi avizate de Prorectorul pentru strategia cercetării, proiectelor și studiilor doctorale și apoi vizate de Rectorul universității, înainte de afișare.

(2) După încheierea etapei de confirmare şi afişarea listelor finale, candidaţii vor intra în contact cu instituţiile partenere pentru îndeplinirea formalităţilor administrative legate de mobilitatea de plasament ce urmează a fi desfăşurată şi vor depune în original toate documentele aferente mobilităţii.

Art. 39 (1) În vederea pregătirii mobilităţii, studenţii propuşi pentru mobilităţi de plasament vor fi asistaţi de către Coordonatorul ERASMUS al facultăţii la completarea contractelor de plasament. (*Training Agreement*)

(2) Contractele de plasament vor fi supuse aprobării Universităţii de Vest „Vasile Goldiş" din Arad şi instituţiei partenere.

(3) Contractul de plasament poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorului Instituţional şi Departamental al Universităţii de Vest „Vasile Goldiş" din Arad şi ai reprezentanţilor instituţiei gazdă.

(4) Contractul de plasament şi modificările acestuia se încheie într-un exemplar original: unul pentru Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad si copii scanate pentru beneficiar si pentru instituţia-gazdă.

Art. 40 (1) Metodologia de semnare a contractelor financiare aferente SMP este prevăzută la Art. 22.

(2) Grantul Erasmus reprezintă o contribuţie la costul călătoriei şi subzistenţei. Acest lucru se aduce la cunoştinţa candidaţilor alături de obligaţia acestora de cunoaştere, însuşire şi acceptare a prevederilor prezentului regulament.

Art. 41 La finalul mobilităţii de plasament ERASMUS, beneficiarul se va prezenta la sediul Universităţii de Vest „Vasile Goldiş" din Arad la revenirea în ţară şi va depune la CE+ următoarele documente:

- Contractul de plasament (*Training Agreement*) semnat de către coordonatorul departamental/ECTS de la Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad cât şi de reprezentanţii instituţiei gazdă;

- Fişa de evaluare atestând rezultatele stagiului sau alte forme de evaluare a activităţii desfăşurate la instituţia gazdă (document prezentat în original şi copie, originalul urmând a fi păstrată la dosar la CE+, iar copia predată facultăţii de origine);
- Adeverinţa de la instituţia gazdă privind durata stagiului în străinătate;
- Completarea chestionarului online generat automat la finalul mobilitatii de platforma Beneficiary Module.

Art. 42 Perioadele de plasament vor fi recunoscute complet de către Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad folosind sistemul ECTS.

Art. 43 Formalităţi legate de înmatricularea la Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad, sunt cele prevăzute la art. 28.

Art. 44 (1) Înregistrarea studenţilor ERASMUS *Incoming* (pentru plasament) presupune următoarele:

a) Existenţa unui acord bilateral/multilateral valabil între instituţiile de învăţământ superior partenere;
b) Nominalizarea, respectiv acceptarea studentului în programul Erasmus de către cele două instituţii de învăţământ superior;
c) Studentul trebuie să fi absolvit cel puţin primul an de studii la universitatea de origine;
d) Mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de studenţi propus de universitatea de origine în baza acordului bilateral Erasmus;

(2) Studenţilor cu dizabilităţi sau cu alte oportunităţi reduse li se asigură sprijinul necesar, inclusiv prin sprijinul financiar suplimentar prevăzut de Program;

(3) Studenţii Erasmus care îşi exprimă intenţia de a efectua un stagiu de practică la Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad iau legătura cu CE+. Acesta anunţă facultatea, respectiv responsabilul ERASMUS.

(4)Universitatea parteneră trebuie să trimită documentul „Training Agreement" al studentului Erasmus nominalizat pentru această mobilitate.

(5) Compartimentul Erasmus+ urmăreşte completarea şi aprobarea de către persoanele abilitate din Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad a documentului „Training Agreement".

(6) Aprobarea şi semnarea documentului „Training 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 de Vest „Vasile Goldiş" din Arad, cu aprobarea de către Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad şi universitatea de origine.

(7) După primirea Formularelor de aplicaţie şi a documentului "Training Agreement" şi aprobarea celor necesare, Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad prin Compartimentul Erasmus+ decide acceptarea studentului şi eliberează Scrisoarea de accept, adresată atât universităţii de origine, cât şi studentului însuşi.

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

(9) În momentul în care studentul ajunge la Universitate, acesta se prezintă în mod obligatoriu la CE+ şi la secretariatul Facultăţii.

(10) Documente necesare înmatriculării:

- C. V.;
- Formular de aplicare emis de către CE+ completat de către universitatea de origine, respectiv student;
- *Training Agreement* – completat şi aprobat de ambele instituţii;
- Certificat ce atestă calitatea de student Erasmus – eliberat de către universitatea de origine (opţional).

(11) La finalizarea stagiului, CE+ va emite un atestat de finalizare a stagiului. Studenţii care îşi desfăşoară stagii în firme, vor primi la finalizarea stagiului un atestat eliberat de firma la care şi-au realizat stagiul, iar pe baza acestui document, CE+, va emite un atestat de finalizare a stagiului. De asemenea, studenţii care îşi

desfășoară stagii în firme au obligația să transmită la CE+ raportul lor de stagiu semnat și aprobat de profesorul responsabil de stagiu (responsabilul Erasmus pe facultate).

(12) Fiecărui student Erasmus+ de intrare i se desemnează un student mentor (buddy) al UVVG, de regulă de la facultatea gazdă, pe toată durata mobilității.

(13) Mentorii sunt studenți voluntari, propuși de coordonatorul Erasmus per facultate.

(14) Mentorul ia legătura cu studentul de intrare înainte de sosire și îl sprijină la cazare, la înregistrarea la facultate și la integrarea în viața academică și socială a universității.

(15) Activitatea de mentor se atestă prin adeverință de voluntariat eliberată de Compartimentul Erasmus+.

Capitolul IV. SELECȚIA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS DE PREDARE ALE CADRELOR DIDACTICE (STA)

Art. 45 Stagiile de mobilitate a cadrelor didactice se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere. Mobilitatea de predare durează între 2 și 60 de zile, fără zilele de călătorie, și cuprinde cel puțin 8 ore de predare pe săptămână (sau pe întreaga perioadă, dacă aceasta este mai scurtă de o săptămână); dacă mobilitatea combină predarea cu formarea, minimul este de 4 ore de predare pe săptămână. 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.

Art. 46 (1) Grantul Erasmus se va stabili în funcție de fondurile disponibile conform contractului încheiat între Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad și ANPCDEFP, în funcție de țara de destinație și de perioada de mobilitate.

(2) Grantul Erasmus reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

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

Art. 46 ^1 (1) Selecția cadrelor didactice pentru participarea la mobilități Erasmus+ de predare (STA) și de formare profesională (STT) se realizează prin concurs, pe baza dosarului de candidatură și a interviului de selecție, în baza unor criterii obiective, transparente și nediscriminatorii, aprobate și comunicate public anterior desfășurării procesului de selecție.

(2) Pentru a participa la procesul de selecție, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă calitatea de cadru didactic angajat al universității;

b) să depună dosarul de candidatură complet, în termenul și în condițiile prevăzute în apelul de selecție;

c) să prezinte un program de mobilitate corespunzător tipului de mobilitate solicitat;

d) să dețină competențele lingvistice necesare desfășurării activităților propuse;

e) să obțină avizul directorului de departament privind oportunitatea participării la mobilitate și asigurarea continuității activităților didactice.

Art. 47 Selecția cadrelor didactice pentru mobilitățile Erasmus+ se realizează pe fiecare semestru, în două sesiuni pe an universitar: sesiunea I, pentru mobilitățile din semestrul I, și sesiunea a II-a, pentru mobilitățile din semestrul al II-lea. Termenele fiecărei sesiuni sunt stabilite prin Procedura privind selecția personalului pentru mobilitățile Erasmus+ de predare (STA) și de formare (STT), iar fondurile neutilizate în sesiunea I se redistribuie în sesiunea a II-a. Au prioritate cadrele didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program, precum și acele mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente și facultăți. Au de asemenea prioritate mobilitățile care pregătesc programe de studii comune, programe intensive mixte (BIP) sau proiecte de cooperare (KA2, Erasmus Mundus). O persoană poate beneficia de cel

mult o mobilitate finanțată pe an universitar în fiecare program (KA131 și KA171); o a doua mobilitate se poate aproba numai dacă, după încheierea celor două sesiuni de selecție, rămân fonduri neutilizate, sau dacă mobilitatea se desfășoară fără grant.

Art. 47^1 (1) Fac excepție de la limita prevăzută la art. 47 mobilitățile membrilor conducerii Universității (Rector, Președintele Senatului, prorectori, decani) care servesc obiective strategice instituționale, precum încheierea sau dezvoltarea unor parteneriate strategice ori reprezentarea Universității în rețele și alianțe universitare.

Art. 47^2 Coordonatorul instituțional Erasmus+ și personalul Compartimentului Erasmus+ pot beneficia de cel mult o mobilitate finanțată pe semestru, de predare sau de formare.

Art. 48 La nivelul fiecărefiecărei facultăți, se constituie o comisie de selecție formată din 3 membri: decanul facultății, coordonatorul academic din facultate și un cadru didactic de limbi străine. Secretariatul comisiei este asigurat de responsabilul pentru activitățile și procesele specifice programului CE+. Pentru fiecare facultate se desemnează un membru supleant, respectiv directorul de departament din facultate, în caz de absență, de candidatură proprie sau de conflict de interese. Membrii comisiei semnează declarații de evitare a conflictului de interese.

Art. 49 Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:
a) evaluarea dosarelor;
b) desfășurarea interviului cu candidații vizând motivația candidaturii și pregătirea lingvistică;
c) transmiterea către CE+ a cererii de participare in mobilitate Erasmus, avizată de Prorectorul pentru strategia cercetării, proiectelor și studiilor doctorale și aprobată de Rector.

Art. 50 (1) Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități de predare conține documentele redate la ANEXA 2:

- cerere 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);
- scurta prezentare a cursului - programul de predare si obiectivele de predare și-profesionale (Mobility Agreement for Teaching) propus de către candidat, redactat în limba străină convenită cu instituția gazdă;
- 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).

(2) Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități de predare se depune la CE+.

Art. 51 (1) În cazul în care un titular nu își confirmă locul obținut în termen de 14 zile lucrătoare de la obținerea aprobării, acesta urmează a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor.
(2) În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat, acesta va depune o motivație scrisă în acest sens, locul său urmând a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor.
(3) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 52 Eventualele contestații vor fi depuse la CE+ în maxim 24 de ore de la anunțarea rezultatelor și vor fi soluționate în cel mult 48 de ore de o comisie de contestații numită de Consiliul de administrație, din care nu fac parte membrii comisiei de selecție. Procedura se detaliază în Procedura privind soluționarea contestațiilor, reclamațiilor și sesizărilor în cadrul programelor de mobilități Erasmus+.

Art. 53 Cadrele didactice selecționate vor fi îndrumate către CE+ pentru întocmirea actelor necesare în vederea desfășurării mobilității. CE+ le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 54 (1) Cadrele didactice beneficiare ale granturilor ERASMUS vor depune la CE+ cu 20 zile premergătoare deplasării, invitația/acceptul primit de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului ERASMUS).
(2) Cadrele didactice vor semna un contract financiar la CE+ și vor aduce la întoarcere un certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului, perioada și numărul de ore predate, un raport asupra stagiului.

Art. 55 (1) Contractele financiare se încheie după primirea de către cadrul didactic a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după avizarea cererii de deplasare de către Prorectorul pentru strategia cercetării, proiectelor și studiilor doctorale și aprobarea acesteia de către Rector.
(2) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Direcția Financiar-Contabilă și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la CE+);
(3) Sumele aferente grantului vor fi plătite în una sau două tranșe:

- tranșa I in 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.

Art. 56 CE+ va transmite Direcției Financiar Contabile actele necesare pentru obținerea banilor. Eventualele comisioane bancare se reține din grantul beneficiarilor.

Art. 57 La finalul mobilității ERASMUS, Beneficiarul se va prezenta la CE+ în termen de 7 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune următoarele documente:

- Programul de predare (*Teaching Programme*) semnat de către reprezentanții universității partenere și ai Universității de Vest „Vasile Goldiș" din Arad;
- Adeverința privind durata stagiului de predare în străinătate (*Attendance Certificate*) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă;
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de predare (întocmit de către beneficiar), care cuprinde și modul în care rezultatele mobilității sunt valorificate în facultate;
- Raportul online al participantului (EU Survey), completat prin Beneficiary Module;

Art. 57^1 Activitățile de predare desfășurate în mobilitate se recunosc în evaluarea anuală a activității cadrului didactic și pot fi valorificate în criteriile interne de promovare.

Art. 58 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.

Art. 59 Legătura directă electronică sau telefonică cu persoana în cauză se menține înainte de sosirea acestuia la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad, precum și pe toată durata stagiului.

Art. 60 Cadrul didactic contactează CE+, fie direct, fie prin intermediul cadrului didactic din Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad care este coordonatorul acordului bilateral respectiv.

Art. 61 (1) CE+ împreună cu responsabilul Erasmus pe facultatea la care urmează să se desfăşoare mobilitatea se ocupă de pregătirea mobilităţii, începând cu acceptarea acesteia de către factorii responsabili în cadrul Universităţii de Vest „Vasile Goldiş" din Arad.

(2) După consultarea cu cadrul didactic coordonator de acord bilateral Erasmus şi cu posibila facultate-gazdă, coordonatorul instituţional decide acceptarea / amânarea / respingerea mobilităţii.

Art. 62 Aprobarea şi semnarea documentelor aferente mobilităţii trebuie realizată înainte de sosirea cadrului didactic la Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad. Semnarea se face în cadrul CE+, de către persoanele autorizate.

Art. 63 Programul de predare (*Teaching Programme*) trebuie semnat atât la Universitatea de origine, cât şi la Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad, în ordine, la departamentul gazdă, apoi la CE+, de către coordonatorul instituţional Erasmus.

Art. 64 Certificatul care atestă efectuarea stagiului de mobilitate (*Attendance Certificate*) va fi semnat la CE+ şi predat titularului/ titularei sau transmis prin poştă la Universitatea de origine.

Art. 65 Dosarul STA Erasmus *Incoming* trebuie să conţină următoarele documente:

- copie Program de predare (*Teaching Programme*), semnat la Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad, la Compartimentul Erasmus+, de către coordonatorul instituţional Erasmus,
- copie Certificat (*Attendance Certificate*).

Capitolul V. SELECŢIA ŞI DESFĂŞURAREA MOBILITĂŢILOR DE FORMARE ERASMUS (STT)

Art. 66 Selecţia personalului administrativ, didactic şi nedidactic pentru mobilităţi de formare Erasmus se va realiza ţinând cont de următoarele criterii de eligibilitate cumulative:

- angajat cu contract individual de muncă cu normă de bază al Universităţii de Vest „Vasile Goldiş" din Arad;
- **atestat de cunoaştere a limbii** utilizate în cadrul instituţiei gazdă, eliberat de instituţii autorizate (opţional);
- **programul de formare** (Mobility Agreement for Training) propus de către candidat, redactat în limba străină convenită cu instituţia gazdă;

Art. 67 Universitatea încheie în prealabil un acord inter-instituţional cu fiecare dintre instituţiile partenere, acord care să specifice numărul de personal care se va deplasa şi durata deplasării.

Art. 68 Instituţiile 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 sfârşitul fiecărei perioade de formare, instituţia gazdă trebuie să furnizeze Universităţii de Vest „Vasile Goldiş" din Arad un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 69 (1) Grantul Erasmus se va stabili în funcţie de fondurile disponibile conform contractului încheiat între Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad şi ANPCDEFP, în funcţie de ţara de destinaţie şi de perioada de mobilitate.

(2) Grantul Erasmus reprezintă doar o contribuţie la costul călătoriei şi al subzistenţei.

(3) 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.

Art. 70 Selecția personalului se face prin interviul de selecție organizat de comisiile de selecție prevăzute la art. 70^1, în cele două sesiuni anuale prevăzute la art. 47. Are prioritate personalul care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program, precum și acele mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad și instituția partenera. O persoană poate beneficia de cel mult o mobilitate finanțată pe an universitar în fiecare program (KA131 și KA171); o a doua mobilitate se poate aproba numai dacă, după încheierea celor două sesiuni de selecție, rămân fonduri neutilizate, sau dacă mobilitatea se desfășoară fără grant. Excepția prevăzută la art. 47^1 se aplică și mobilităților de formare ale membrilor conducerii Universității. Prevederile art. 47^2 se aplică și mobilităților de formare.

Art. 70^1 (1) Selecția personalului didactic pentru mobilitățile de formare se face de comisia de selecție prevăzută la art. 48.
(2) Selecția personalului administrativ și nedidactic se face de o comisie formată din 3 membri: directorul Direcției Financiar-Contabile, Directorul Direcției Resurse Umane și secretarul-șef al Universității. Comisia evaluează dosarele și susține interviul cu candidații. Directorul Direcției Juridice și Directorul IT sunt membri supleanți ai comisiei și înlocuiesc oricare dintre membri în caz de absență, de candidatură proprie sau de conflict de interese.
(3) Secretariatul comisiei prevăzute la alin. (2) este asigurat de o persoană din cadrul CE+, fără drept de vot. Membrii comisiei semnează declarații de evitare a conflictului de interese; un membru care candidează sau se află în conflict de interese nu participă la evaluare.
(4) Rezultatele selecției stabilite de comisiile prevăzute la alin. (1) și (2) se avizează de Prorectorul pentru strategia cercetării, proiectelor și studiilor doctorale și se aprobă apoi de Rector.
Art. 71 Selecția personalului se realizează conform procedurilor stabilite prin prezentul regulament.

Art. 72 Personalul selecționat va fi îndrumat către CE+ pentru întocmirea actelor necesare în vederea desfășurării mobilității. CE+ va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.
Art. 73 (1) Personalul beneficiar al granturilor ERASMUS va depune la CE+ cu 20 zile premergătoare deplasării, invitația/acceptul primit de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului ERASMUS).
(2) Personalul beneficiar va semna un contract financiar la Compartimentul Erasmus+ și va aduce la întoarcere un certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului și perioada, un raport detaliat asupra stagiului.

Art. 74 (1) Contractele financiare se încheie după primirea de către personalul selecționat a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după avizarea cererii de deplasare de către Prorectorul pentru strategia cercetării, proiectelor și studiilor doctorale și aprobarea acesteia de către Rector;
(2) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Direcția Financiar-Contabilă și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului păstrat la CE+;
(3) Sumele aferente grantului vor fi plătite în una sau două tranșe:

- tranșa I in 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.

Art. 75 CE+ va transmite Direcției Financiar Contabile actele necesare pentru obținerea banilor.

Art. 75 CE+ va transmite Direcției Financiar Contabile actele necesare pentru obținerea banilor.

Art. 76 Încheierea mobilității Erasmus. La finalul mobilității ERASMUS, Beneficiarul se va prezenta la Compartimentul Erasmus+ în termen de 7 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune următoarele documente:

- Programul de formare (*Staff Training Plan*) semnat în original de către reprezentanții universității partenere și ai Universității de Vest „Vasile Goldiș" din Arad;
- Adeverința privind durata stagiului de formare în străinătate (*Attendance Certificate*) de la instituția gazdă;
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de formare (întocmit de către beneficiar), care cuprinde și modul în care rezultatele mobilității sunt valorificate în compartimentul de lucru;
- Raportul online al participantului (EU Survey), completat prin Beneficiary Module;

Art. 76^1 Perioadele de formare se recunosc în evaluarea anuală a activității personalului și sunt valorificate în planul de dezvoltare profesională al compartimentului.

Art. 77 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.

Art. 78 Legătura directă electronică sau telefonică cu persoana în cauză se menține înainte de sosirea acestuia în Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad, precum și pe toată durata stagiului.

Art. 79 Personalul pentru mobilitățile de formare *Incoming* contactează CE+, fie direct, fie prin intermediul cadrului didactic din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad care este coordonatorul acordului bilateral respectiv.

Art. 80 (1) CE+ împreună cu Coordonatorul 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 Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad.
(2) După consultarea cu cadrul didactic coordonator de acord bilateral Erasmus și cu posibila facultate-gazdă, coordonatorul instituțional decide acceptarea/amânarea/ respingerea mobilității.

Art. 82 Aprobarea și semnarea Invitației trebuie realizată înainte de sosirea persoanei în cauză la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad. Semnarea se face în cadrul CE+, de către coordonatorul instituțional Erasmus.

Art. 83 Programul de formare (*Training Programme*) trebuie semnat atât la Universitatea de origine, cât și la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad, în ordine, la departamentul gazdă, apoi la CE+, de către coordonatorul instituțional Erasmus.

Art. 84 Certificatul care atestă efectuarea stagiului de formare (*Attendance Certificate*) va fi semnat la CE+ și predat titularului/ titularei sau transmis prin poștă la Universitatea de origine.
Art. 85 Dosarul STT Erasmus Incoming trebuie să conțină documentele redate în ANEXA 3 printre care cu titlu de obligativitate următoarele:

- formular de înscriere;
- curriculum vitae;

- copie Invitație (originalul Invitației este transmis titularului/ titularei),
- copie Program de formare (Training Programme), semnat și la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad, la CE+, de către coordonatorul instituțional Erasmus,
- copie Certificat (*Attendance Certificate*).

Capitolul VI. MOBILITĂȚI KA171 ȘI PROGRAME INTENSIVE MIXTE

Art. 85^1 (1) Mobilitățile cu țări terțe neasociate la Program (KA171) se desfășoară pe baza acordurilor inter-instituționale încheiate cu universitățile partenere din aceste țări și a bugetului aprobat de ANPCDEFP pe regiuni.

(2) Selecția participanților de ieșire se face după procedurile din capitolele II–V, prin anunț separat, cu precizarea țărilor și a locurilor disponibile.

(3) Participanții de intrare sunt selectați de universitatea parteneră pe baza criteriilor convenite în acord; UVVG Arad confirmă admiterea, emite scrisoarea de invitație și acordă sprijin pentru obținerea vizei.

(4) Granturile, sprijinul pentru călătorie și duratele mobilităților se stabilesc conform Ghidului Programului și contractului KA171.

Art. 85^2 (1) UVVG Arad poate organiza programe intensive mixte (BIP) împreună cu cel puțin două universități partenere din țări diferite ale Programului. Un BIP cuprinde o componentă fizică de 5–30 de zile și o componentă virtuală obligatorie și acordă cel puțin 3 credite ECTS.

(2) Propunerile de BIP se depun la Compartimentul Erasmus+ de cadrele didactice organizatoare, se avizează de prorectorul coordonator și se finanțează din proiectul KA131.

(3) Participarea studenților și a personalului UVVG Arad la BIP-urile organizate de parteneri se face pe baza unei selecții simplificate, anunțate public.

Capitolul VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 86 Participarea la programul de mobilități Erasmus confirmă acceptarea completă, din partea candidaților, a prezentul regulament.

Art. 87 Prezentul Regulament privind mobilitățile în cadrul Programului Erasmus+ se completează cu celelalte reglementări legale incidente.

Art. 87^1 Prezentul regulament se revizuiește ori de câte ori se modifică Ghidul Programului sau cadrul legal național și, în orice caz, la începutul noului program european 2028–2034.

Art. 88 Prezentul Regulament în forma revizuită a fost avizat conform în ședința Consiliului de Administrație al Universității de Vest „Vasile Goldiș" Arad din data 10.11.2026 și aprobat în ședința Senatului Universității de Vest „Vasile Goldiș" Arad din data 10.11.2026

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Neli Olah Kinga

Vizat COMISIA PENTRU CODURI,
REGULAMENTE ȘI PROBLEME JURIDICE,
Președinte,
Conf. univ. dr. Daniela Crețu

ANEXA 1

CUPRINSUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ PENTRU STUDENŢI

Formularele se completează potrivit modelelor din Procedura privind selecţia studenţilor de ieşire şi de intrare pentru mobilităţile Erasmus+ de studiu (SMS) şi de plasament (SMP).

formular de înscriere – formular online: facultatea, secţia, anul, universităţile pentru care se optează (2 opţiuni în ordinea preferinţelor)
curriculum vitae – tehnoredactat în limba engleză sau în limba străină în care se vor efectua studiile), recomandabil în format european cu fotografia inserată.
scrisoare de intenţie în conţinutul căreia să fie expuse obiectivele de studii şi profesionale urmărite de candidat pe durata mobilităţii şi rezultatele aşteptate - (redactată în limba engleză sau în limba străină în care se vor efectua studiile);
atestat de cunoaştere a limbii în care se vor susţine cursurile / se va desfăşura activitatea în instituţia pentru care se optează (câte un atestat pentru fiecare zonă lingvistică, dacă există mai multe opţiuni) - - *Sunt exceptaţi de la obligaţia de a prezenta certificatul de competenţă lingvistică studenţii care provin din ţări unde limba oficială a statului este limba în care urmează a se efectua mobilitatea.*
documente opţionale relevante pentru mobilitatea solicitată: alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării ştiinţifice studenţeşti, practicii, participării la proiecte extra-curriculare, etc.
scrisori de recomandare de la cadre didactice sau coordonatori de stagiu (opţional)
declaraţie pe proprie răspundere privind numărul de mobilitati Erasmus efectuate deja pe durata ciclului de studiu cu sprijin financiar şi că sunt cunoscute prevederile prezentului regulament cât şi a Regulamentului privind activitatea profesională a studenţilor; b) Declaraţie pe propria răspundere privind eventuala folosire de alte fonduri europene din alte surse(co-finanţare). **Declaraţiile de mai sus se completează pe modelul din Anexa 4.** situaţie şcolară verificată de CE+ şi de coordonatorul academic, împreună cu secretariatul facultăţii, cuprinzând media anilor anteriori şi a semestrului încheiat; declaraţie de consimţământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal; documente justificative privind încadrarea în categoria participanţilor cu oportunităţi reduse (opţional), transmise separat şi confidenţial persoanei de contact pentru incluziune.

ANEXA 2

CUPRINSUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ PENTRU CADRE DIDACTICE

Formularele se completează potrivit modelelor din Procedura privind selecția personalului pentru mobilitățile Erasmus+ de predare (STA) și de formare (STT).

formular de înscriere – cerere către Rector care să conțină următoarele informații: facultatea, departamentul, funcția didactică, universitatea pentru care optează, tipul și perioada mobilității, cu avizul directorului de departament privind oportunitatea mobilității și asigurarea continuității activităților didactice (art. 46^1 alin. (2) lit. e));
curriculum vitae – tehnoredactat în limba străină în care se va efectua predarea, recomandabil în format european cu fotografia inserată
programul de predare si obiectivele de predare și profesionale (Mobility Agreement for Teaching) propus de către candidat, redactat în limba străină convenită cu instituția gazdă
Invitația/ acceptul de la instituția gazdă – se depune la înscriere, dacă există, și obligatoriu cu cel puțin 20 de zile înainte de plecare (art. 54);
atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea gazdă eliberat de instituții specializate autorizate (câte un atestat pentru fiecare zonă lingvistică, dacă există mai multe opțiuni) (opțional);
documente opționale: alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, practicii, participării la proiecte extra-curriculare etc.

ANEXA 3

CUPRINSUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ PENTRU PERSONALUL NEDIDACTIC

Formularele se completează potrivit modelelor din Procedura privind selecţia personalului pentru mobilităţile Erasmus+ de predare (STA) şi de formare (STT).

formular de înscriere – cerere către Rector care să conţină următoarele informaţii: facultatea şi/sau departamentul de origine, universitatea pentru care optează, tipul şi perioada mobilităţii, cu avizul şefului ierarhic privind oportunitatea mobilităţii şi asigurarea continuităţii activităţii;
curriculum vitae – în limba română
programul de formare (Mobility Agreement for Training) propus de către candidat, redactat în limba străină convenită cu instituţia gazdă
Invitaţia/ acceptul de la instituţia gazdă – se depune la înscriere, dacă există, şi obligatoriu cu cel puţin 20 de zile înainte de plecare (art. 73);
atestat de cunoaştere a limbii utilizate în cadrul instituţiei gazdă, eliberat de instituţii autorizate (opţional);
documente opţionale: alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări, fotocopii ale diplomelor şi atestatelor profesionale obţinute de candidat, considerate utile în susţinerea candidaturii (opţional) etc.

ANEXA 4

Declaraţie

pentru mobilitate ERASMUS +

Subsemnatul/a ....., student/ă la Facultatea de

....., anul de studiu ....., nivel de studiu .....(licenţă, master, doctorat), născut la data de ..... în localitatea....., cu domiciliul stabil în România, localitatea ..... str....., nr....., bl....., sc ..... judeţul ..... telefon ..... e-mail ..... cod poştal ..... posesor/e al/a Cărţii de Identitate seria ..... nr. ..... eliberată de ..... la data de ....., CNP....., ***declar pe propria răspundere;***

- **că sunt cunoscute, însuşite şi acceptate prevederile REGULAMENTULUI PRIVIND MOBILITĂŢILE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+ cât şi a REGULAMENTULUI privind activitatea profesională a studenţilor;**
- **că luat la cunoştinţă că durata totală maximă eligibilă pentru stagii Erasmus poate fi de 12 luni (24 luni in cazul Facultăţilor de Medicina si Stomatologie) şi că în calculul celor 12 luni se iau în considerare:**

✓ perioadele Erasmus finanţate şi cele cu zero-grant (studiu şi practică)

De asemenea, declar pe proprie răspundere că:

☐ am beneficiat în anul academic 20...../20.... de un stagiu de *studiu* Erasmus/ SEE la Universitatea ....., ţara ....., pe o perioadă de ..... luni, în ciclul de studii ..... (licenţă/master/doctorat);

☐ am beneficiat în anul academic 20.../20... de un stagiu de *practică* Erasmus/ SEE la Instituţia ....., ţara ..... , pe o perioadă de ..... luni, în ciclul de studii ..... (licenţă/master/doctorat);

☐ nu am beneficiat până acum de nici un stagiu de studiu Erasmus/ SEE.

☐ nu am beneficiat până acum de nici un stagiu de practică Erasmus/ SEE.

☐ am fost selectat/ă pentru un stagiu de ....., pe care urmează să îl desfăşor în perioada .....

pentru perioada mobilităţii solicitate: □ nu beneficiez de alte fonduri europene; □ beneficiez de fonduri europene din programul ..... (co-finanţare).

Nume: _____ Semnătura:_____

Data:_____

ANEXĂ: Grila de echivalare a notelor

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		3	-	-	4	5	6
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
Confederaţia Elveţiană	< 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	1 1/2	-	2	2 1/2	3
Franţa	Insuffisant (< 10)		Passable (10-10,49)	Passable (10,5-10,99)	Assez bien (11,0-11,49)	Assez bien (11,5-12,49)	Bien (12,5-14,49)	Tres bien (14,5-20,(
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. Elenă	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% 3rd Pass	45% - 54% -	55% - 69% 2nd/II	70% - 84% 2nd/I	85% - 10(I
Islanda	Fail		5	-	6	7	8	9, 10
Italia	< = 17		18, 19	20-22	23-24	25-26	27, 28	29, 30, 30
Marea Britanie	0 - 39% (Fail)		40 - 49% (3rd)	50 - 54% (2ii)	55 - 59% (2ii)	60 - 64% (2i)	65 - 69% (Upper 2i)	70-100% (First)
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
Polonia	< 3,00		3,00	3,01 - 3,49	-	3,50 - 3,99	4,00 - 4,49	4,50 - 5,0
Portugalia	1-9		10	11, 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
Slovacia	5		-	4	-	3	2	1
Slovenia	1-5.9		6	6.1-6.9	7-7.5	7.6-7.9	8-9.9	10
Spania	< 5 Suspenso		5,0-5,49 Aprobado	5,5-6,49 Aprobado	6,5-7,49 Notable	7,5-8,49 Notable	8,5-9,49 Sobresaliente Excellent	9,5-10 Matricula Honor
Statele Unite ale Americii	E-F/0-59		D/60-65	-/66-72	C/73-79	B/80-86	A-/87-93	A/94-100
Ungaria	1,00-1,99 elegtelen		-	2,00-2,50 elegseges	-	2,51-3,50 kozepes	3,51-4,50 jo	4,51-5,00 jeles, kiva
Turcia	1-4 Noksan/Pek Noksan		4,5 - 4,99	5,00 - 6,49 Orta	6,5 - 6,99 Orta	7,00 - 7,99 Lyi	8,00 - 8,99 I.yi	9,0 - 10,0 Pek iyi

FACULTATEA .....

CATALOG DE RECUNOAȘTERE

a rezultatelor obţinute de studentul (a)

.....

în timpul efectuării mobilității de studiu Erasmus la

.....

UNIVERSITATEA GAZDĂ	UNIVERSITATEA DE VEST "VASILE GOLDIȘ" DIN ARAD

Nr. crt.	Disciplina studiată	Nr. credite ECTS	Local grade	ECTS grade	Disciplina	Nr. credite ECTS	NOTA
		Total credite ECTS				Total credite ECTS	