UNIVERSITATEA DE VEST
"VASILE GOLDIŞ"
din ARAD

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DE VEST „ VASILE GOLDIŞ" din ARAD
310025 Arad, România Bd. Revoluţiei nr. 94-96, tel./fax 0040/0257/280260,
e-mail: rectorat@uvvg.ro, web: www.uvvg.ro

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind selecția studenților de ieșire și de intrare pentru mobilitățile Erasmus+ de studiu (SMS) și de plasament (SMP) și calendarul anual al selecțiilor

PARCURGEREA ETAPELOR DE AVIZARE ȘI APROBARE

COD **PO-07** **REV. 2**	**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ** **privind selecția studenților de ieșire și de intrare pentru mobilitățile Erasmus+ de studiu (SMS) și de plasament (SMP) și calendarul anual al selecțiilor**	
Etapa	**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, Rector Prof. univ. dr. Coralia Adina Cotoraci	
Aprobat	Senatul UVVG Președinte Prof. univ. dr. Neli Olah	

Data intrării în vigoare: 10.11.2026

1. SCOPUL PROCEDURII

1.1. Procedura stabilește etapele, termenele, documentele și responsabilitățile pentru selecția studenților Universității de Vest „Vasile Goldiș" din Arad (UVVG) care participă la mobilități de ieșire în cadrul Programului Erasmus+, precum și termenele pentru primirea studenților de intrare.

1.2. Procedura urmărește ca selecția să fie corectă, transparentă, nediscriminatorie și documentată, potrivit Cartei Erasmus pentru învățământul superior (ECHE) 2021–2027, și stabilește calendarul anual al selecțiilor, pe baza căruia Compartimentul Erasmus+ publică anunțurile.

1.3. Procedura detaliază aplicarea capitolelor II și III din Regulamentul privind mobilitățile în cadrul Programului Erasmus+. În caz de neconcordanță, prevalează prevederile Regulamentului.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Procedura se aplică selecției studenților de ieșire (licență, master, doctorat), pentru următoarele tipuri de mobilitate, finanțate prin proiectele KA131 și KA171:

a) mobilități de studiu (SMS), cu durata de 2–12 luni;

b) mobilități de plasament (SMP), cu durata de 2–12 luni, inclusiv stagiile absolvenților, efectuate în cel mult 12 luni de la absolvire, dacă studentul a fost selectat în ultimul an de studii;

c) mobilități fizice de scurtă durată (5–30 de zile), combinate cu o componentă virtuală obligatorie, și mobilități de scurtă durată ale doctoranzilor;

d) participarea la programele intensive combinate (BIP) organizate de UVVG sau de universitățile partenere;

e) mobilitățile fără grant (zero-grant), pentru care se aplică aceleași etape de selecție.

2.2. Studenții de intrare sunt selectați de instituțiile de origine. Procedura stabilește termenele și etapele pentru primirea acestora (secțiunea 15).

2.3. Selecția personalului pentru mobilitățile de predare (STA) și de formare (STT) se face potrivit capitolelor IV și V din Regulamentul privind mobilitățile și nu face obiectul prezentei proceduri.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

a) Regulamentul (UE) 2021/817 de instituire a programului Erasmus+;

b) Ghidul Programului Erasmus+ aferent apelului din care este finanțat proiectul;

c) Carta Erasmus pentru învățământul superior (ECHE) 2021–2027, Declarația de politică Erasmus a UVVG și Carta studentului Erasmus;

d) contractele de finanțare încheiate între UVVG și ANPCDEFP și criteriile naționale ANPCDEFP privind participanții cu oportunități reduse;

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

f) Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și Legea nr. 190/2018;

g) Regulamentul privind mobilitățile în cadrul Programului Erasmus+ al UVVG;

h) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Compartimentului Erasmus+;

i) Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului de Relații Internaționale;

j) Procedura privind soluționarea contestațiilor, reclamațiilor și sesizărilor în cadrul programelor de mobilități Erasmus+;

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

l) Strategia de internaționalizare și cooperare globală 2026–2030 a UVVG.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Termen / abreviere	Semnificație
CE+	Compartimentul Erasmus+ al UVVG
SMS / SMP	mobilitate de studiu / de plasament (stagiu de practică) pentru studenți
BIP	program intensiv combinat (Blended Intensive Programme): componentă fizică de 5–30 de zile și componentă virtuală obligatorie, cu cel puțin 3 credite ECTS
KA131 / KA171	proiecte de mobilitate cu țările membre UE și țările terțe asociate la Program / cu țări terțe neasociate la Program
OLA, EWP, OLS	acordul de studiu online (Online Learning Agreement); rețeaua Erasmus Without Paper; sprijinul lingvistic online (Online Language Support)
Sesiune de selecție	perioada în care se depun, se evaluează și se ierarhizează candidaturile pentru locurile scoase la concurs
Media de concurs	media calculată potrivit pct. 9.4: rezultatele academice 40% și nota de la interviu 60%
Participant cu oportunități reduse	student care se încadrează în criteriile naționale stabilite de ANPCDEFP pentru apelul în curs
Lista de așteptare	lista candidaților declarați admiși, dar nerepartizați pe un loc, ordonați potrivit pct. 10.1
Z	ziua publicării rezultatelor provizorii ale unei sesiuni de selecție; termenele din calendar se calculează față de această zi

5. RESPONSABILITĂȚI

Responsabil	Responsabilități în procedură
Prorectorul pentru strategia cercetării, proiectelor și studiilor doctorale	avizează calendarul anual și repartizarea locurilor și a fondurilor pe sesiuni; avizează listele studenților admiși
Prorectorul pentru strategia academică și relația cu studenții	Propune corelarea calendarului cu structura anului universitar; colaborează cu CE+ la informarea studenților prin decani
Consiliul de Administrație	aprobă calendarul anual al selecțiilor și repartizarea fondurilor
Rectorul	numește comisia de contestații; vizează listele finale ale studenților admiși
Decanul	prezidează comisia de selecție a facultății; înlocuiește membrul aflat în conflict de interese
Compartimentul Erasmus+	întocmește și publică anunțurile; gestionează platforma studenterasmus.uvvg.ro; verifică, împreună cu coordonatorul academic, dosarele și situația școlară; desemnează responsabilul CE+ din comisie, care asigură și secretariatul acesteia; publică rezultatele; gestionează contestațiile, nominalizările, acordurile de studiu, contractele financiare și arhiva
Coordonatorul academic Erasmus+ al facultății/IOSUD	informează studenții facultății/doctoranzi; verifică situația școlară și compatibilitatea academică; este membru al comisiei de selecție; avizează acordurile de studiu și de plasament
Comisia de selecție a facultății	evaluează dosarele, susține interviurile, ierarhizează candidații, repartizează locurile și întocmește procesul-verbal

Responsabil	Responsabilități în procedură
Comisia de contestații	soluționează contestațiile în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de depunere
Persoana de contact pentru incluziune (din CE+)	consiliază candidații cu oportunități reduse și primește, confidențial, documentele justificative
Candidații	depun dosare complete și corecte, în termen; verifică datele din listele publicate; respectă obligațiile asumate după selecție

6. CALENDARUL ANUAL AL SELECȚIILOR

6.1. Calendarul de la pct. 6.2–6.5 este orientativ și se aplică începând cu anul universitar 2027–2028; pentru anul universitar 2026–2027 se aplică calendarul tranzitoriu de la pct. 6.6. Datele exacte se aprobă anual de Consiliul de Administrație, în luna septembrie, se publică la începutul anului universitar și se reiau în fiecare anunț de selecție. Calendarul urmează modelul folosit de universitățile românești: o selecție principală în primăvară, pentru anul universitar următor, și o selecție suplimentară în toamnă, pentru locurile rămase în semestrul al II-lea.

6.2. Sesiunile de selecție

Sesiunea	Pentru	Perioada	Nominalizări
Selecția principală	SMS și SMP în anul universitar următor (semestrul I, semestrul al II-lea, vara); stagiile absolvenților din ultimul an	anunț: 15 ianuarie înscriere: 1 martie –15 aprilie	aprilie – mai, până la termenele partenerilor (de regulă, 10 mai – 15 iunie).
Redistribuirea	locurile nealocate sau eliberate prin renunțare în selecția principală	20–25 aprilie	până la termenele partenerilor
Selecția suplimentară	locurile rămase sau eliberate pentru semestrul al II-lea al anului universitar în curs și SMP	anunț: 17 mai înscriere: 24 mai – 7 iunie liste finale: până la 18 iunie	până la 15 noiembrie
Selecția KA171	mobilitățile cu țări terțe neasociate la Program	prin anunț separat, după semnarea contractului KA171, odată cu una dintre sesiunile de mai sus	cu cel puțin 3 luni înainte de plecare, pentru obținerea vizei
Selecția continuă	mobilități scurte, BIP ale partenerilor, mobilitățile scurte ale doctoranzilor	permanent, în limita fondurilor alocate	potrivit secțiunii 14

6.3. Mobilitățile de intrare

Etapa	Semestrul I / anul universitar	Semestrul al II-lea	Responsabil
KA131 – nominalizarea de către universitatea parteneră	până la 15 mai	până la 15 noiembrie	Universitatea parteneră
KA131 – depunerea dosarului și a acordului de studiu (OLA)	până la 15 iunie	până la 1 decembrie	Studentul, CE+

Etapa	Semestrul I / anul universitar	Semestrul al II-lea	Responsabil
KA171 – nominalizare și dosar (termene devansate, pentru viză)	până la 1 mai	până la 1 octombrie	Universitatea parteneră, CE+
Scrisoarea de acceptare și, pentru KA171, scrisoarea de invitație pentru viză	în cel mult 15 zile lucrătoare de la primirea dosarului complet	idem	CE+, coordonatorul academic
Sesiunea de orientare și înregistrarea la facultate	în prima săptămână a semestrului	idem	CE+, secretariatul facultății
Modificarea acordului de studiu	în cel mult 5 săptămâni de la începutul semestrului	idem	Studentul, coordonatorul academic
Eliberarea foii matricole (Transcript of Records)	în cel mult 5 săptămâni de la încheierea sesiunii de examene	idem	Secretariatul facultății, CE+

7. ANUNȚUL DE SELECȚIE ȘI ÎNSCRIEREA

7.1. Anunțul se publică pe platforma studenterasmus.uvvg.ro, pe pagina web a Universității (secțiunea Mobilități Erasmus+), pe canalele de social media ale Universității și la avizierele facultăților. Structura anunțului este prevăzută în Anexa 1.

7.2. Candidatul se înscrie o singură dată, online, pe platforma studenterasmus.uvvg.ro, pentru toate opțiunile exprimate (cel mult două universități partenere pentru SMS, în ordinea preferinței; instituția gazdă pentru SMP), și încarcă documentele obligatorii prevăzute la art. 13 (SMS) și art. 34 (SMP) din Regulament:

a) formularul de înscriere generat de platformă (Anexa 2);

b) scrisoarea de intenție, care prezintă obiectivele de studiu și profesionale urmărite pe durata mobilității și rezultatele așteptate, și CV-ul în format Europass, în limba engleză sau în limba de studiu ori de lucru;

c) situația școlară, verificată de CE+ și de coordonatorul academic, împreună cu secretariatul facultății;

d) atestatul de competență lingvistică, pentru fiecare zonă lingvistică (nu se cere candidaților care provin din țări în care limba oficială este limba mobilității);

e) declarația pe propria răspundere privind mobilitățile Erasmus+ efectuate anterior în ciclul de studii, cunoașterea Regulamentului și eventuala folosire a altor fonduri europene pentru aceeași perioadă (Anexa 3, potrivit modelului din Anexa 4 la Regulament);

e^1) declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 4);

f) pentru SMP, scrisoarea de acceptare a instituției gazdă, semnată de tutorele de practică, în format PDF;

g) opțional: scrisori de recomandare, diplome, certificate și alte documente relevante.

7.3. Documentele care atestă încadrarea în categoria participanților cu oportunități reduse sunt opționale și se transmit separat, confidențial, persoanei de contact pentru incluziune, împreună cu declarația din Anexa 5, care cuprinde și lista orientativă a documentelor justificative pentru fiecare categorie.

7.4. După încheierea înscrierii, opțiunile, ordinea acestora și datele din formular nu se mai pot modifica. Dosarele incomplete sau cu opțiuni neconforme cu locurile disponibile (nivel, durată, specializare) se elimină din concurs.

8. ELIGIBILITATEA

8.1. Este eligibil studentul care îndeplinește cumulativ condițiile de la art. 8 (SMS) și art. 30 (SMP) din Regulament:

a) este înmatriculat la UVVG într-un program de licență, master sau doctorat, indiferent de cetățenie, și își păstrează statutul de student până la încheierea mobilității; la plecare, studentul de licență trebuie să fi absolvit anul I;

b) este integralist și are media generală de cel puțin 7,00, calculată pe anul anterior selecției (pentru studenții din anul I, media semestrului I);

c) cunoaște limba mobilității la cel puțin nivelul B1 (CECRL);

d) durata totală a mobilităților sale, cu grant sau fără grant, nu depășește 12 luni pe ciclul de studii (24 de luni pentru programele cu ciclu unic, cum sunt Medicina și Medicina dentară), inclusiv mobilitatea solicitată;

e) pentru SMP, mobilitatea nu se desfășoară în localitatea de domiciliu și nici la o instituție, clinică, companie sau cabinet al rudelor de gradul I sau al II-lea.

8.2. CE+ și coordonatorul academic verifică dosarele și situația școlară în cel mult 3 zile lucrătoare de la încheierea înscrierii. Lista candidaților eligibili și programarea interviurilor se publică pe platformă. Candidații au obligația de a verifica datele din liste și de a semnala neconcordanțele la CE+ până la data interviului.

9. COMISIA DE SELECȚIE ȘI EVALUAREA

9.1. La fiecare facultate se constituie o comisie de selecție formată din 5 membri: decanul facultății (președinte), coordonatorul academic Erasmus+ al facultății, un cadru didactic de limbi străine, un responsabil CE+ și un reprezentant al studenților facultății. Secretariatul comisiei este asigurat de responsabilul CE+.

9.2. Înaintea evaluării, membrii comisiei semnează declarația de evitare a conflictului de interese (Anexa 7). Membrul aflat în conflict de interese față de un candidat nu participă la evaluarea acestuia și este înlocuit prin decizia decanului.

9.3. Interviul este probă eliminatorie și evaluează exprimarea orală în limba străină, motivația, interesul profesional și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității, pe baza fișei individuale de evaluare din Anexa 6, completată de fiecare membru al comisiei; nota de la interviu este media notelor acordate de membri. Nota minimă de promovare este 6,00. Interviul se poate susține și online, dacă anunțul de selecție prevede această posibilitate.

9.4. Media de concurs se calculează astfel: **media de concurs = 0,40 × rezultatele academice + 0,60 × nota de la interviu**. Candidatul este admis dacă obține cel puțin 6,00 la interviu și cel puțin 7,00 media de concurs.

10. IERARHIZAREA, REZULTATELE ȘI AVIZAREA

10.1. Ierarhizarea se face pe fiecare loc, potrivit art. 16 din Regulament, astfel:

a) candidații care efectuează prima mobilitate Erasmus+ se ierarhizează înaintea celor care au mai beneficiat de o mobilitate Erasmus+;

b) în fiecare categorie, candidații se ordonează descrescător după media de concurs și după ordinea opțiunilor exprimate;

c) la medii de concurs egale, au prioritate candidații cu oportunități reduse; dacă egalitatea se menține, departajarea se face după rangul opțiunii, apoi după nota de la interviu;

d) fiecare candidat este repartizat la o singură universitate, indiferent de numărul opțiunilor.

10.2. Comisia întocmește procesul-verbal (Anexa 8) și listele cu candidații admiși, lista de așteptare și candidații respinși, cu motivul respingerii, și le transmite CE+. Rezultatele provizorii se publică pe platformă, pe pagina web și la avizierul facultății, în format codat, potrivit GDPR.

10.3. După soluționarea contestațiilor, listele studenților admiși se avizează de Prorectorul pentru strategia cercetării, proiectelor și studiilor doctorale și se vizează de Rector, apoi se publică listele finale.

11. CONTESTAȚIILE

11.1. Contestațiile se depun în scris, la CE+, prin e-mail la adresa din anunț sau la registratura Universității, în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor provizorii, folosind formularul din Anexa 9. Contestația privește numai propria candidatură.

11.2. Contestațiile se soluționează de comisia de contestații numită prin decizia Rectorului înainte de publicarea rezultatelor provizorii, din care nu fac parte membrii comisiei care a evaluat candidatul, în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de depunere. Soluția se comunică prin e-mail.

11.3. Candidatul a cărui contestație a fost admisă după afișarea listelor dobândește calitatea de student Erasmus+ dacă obține o medie de concurs mai mare decât a ultimului candidat admis inițial; la medie egală se aplică regulile de departajare, fără a modifica situația candidaților declarați inițial admiși.

11.4. Procedura de depunere, analiză și comunicare a soluției este detaliată în Procedura privind soluționarea contestațiilor, reclamațiilor și sesizărilor în cadrul programelor de mobilități Erasmus+.

12. CONFIRMAREA, RENUNȚAREA ȘI REDISTRIBUIREA LOCURILOR

12.1. Confirmarea locului este tacită. Candidatul care renunță depune la CE+ cererea de renunțare (Anexa 10) în termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea listelor finale. Renunțarea ulterioară nominalizării se motivează și se comunică de îndată CE+.

12.2. Locurile nealocate și cele eliberate prin renunțare se redistribuie candidaților de pe lista de așteptare, care pot opta pentru oricare dintre locurile disponibile, indiferent de opțiunile inițiale, prin cererea din Anexa 11. Au prioritate studenții care nu au mai beneficiat de o mobilitate Erasmus+, apoi se aplică ordinea descrescătoare a mediilor de concurs; la egalitate, decide media anuală.

12.3. Candidatul admis care renunță la locul ocupat și solicită participarea la redistribuire este trecut pe lista de așteptare.

12.4. Locurile rămase după redistribuire se scot la concurs în selecția suplimentară din octombrie.

13. ETAPELE DUPĂ SELECȚIE

a) CE+ transmite nominalizările către universitățile partenere, prin Erasmus Without Paper sau prin e-mail, și facilitează comunicarea studenților cu instituțiile gazdă;

b) studentul depune dosarul de candidatură solicitat de universitatea parteneră, până la termenul acesteia;

c) acordul de studiu se încheie electronic, prin OLA, cu sprijinul coordonatorului academic și al CE+; acordul de plasament (Training Agreement) se încheie cu sprijinul coordonatorului academic;

d) studentul completează evaluarea lingvistică OLS, dacă este cazul;

e) contractul financiar se semnează după primirea confirmării de admitere și după aprobarea acordului de studiu, înainte de plecare; 80% din grant se plătește înainte de începerea mobilității, iar 20% după depunerea documentelor de final și completarea raportului online al participantului;

f) sprijinul suplimentar pentru oportunități reduse, pentru călătoria ecologică și, după caz, pentru costuri excepționale de călătorie se acordă potrivit Ghidului Programului și contractului cu ANPCDEFP; cuantumurile se publică odată cu anunțul.

14. MOBILITĂȚILE SCURTE, BIP, DOCTORANZII ȘI KA171

14.1. Pentru mobilitățile fizice de scurtă durată, participarea la BIP-urile partenerilor și mobilitățile scurte ale doctoranzilor se aplică o selecție simplificată, anunțată public, în regim continuu, în limita fondurilor alocate. Dosarul se depune cu cel puțin 6 săptămâni înainte de începerea mobilității și cuprinde, pe lângă

documentele de la pct. 7.2, scrisoarea de acceptare a instituției gazdă și planul de activitate, avizat de coordonatorul academic sau, pentru doctoranzi, de conducătorul de doctorat.

14.2. Candidaturile de la pct. 14.1 se evaluează de comisia de selecție a facultății în cel mult 10 zile lucrătoare de la depunere, pe baza criteriilor de la pct. 9.3–9.4 și a priorităților de la pct. 10.1. Pentru BIP se are în vedere și recunoașterea creditelor de către facultate.

14.3. Selecția pentru mobilitățile KA171 se face prin anunț separat, cu precizarea țărilor partenere și a locurilor, cu aplicarea acelorași criterii și etape.

15. STUDENȚII DE INTRARE

a) CE+ publică pe pagina web, în limba engleză, termenele de la pct. 6.5, catalogul cursurilor oferite în limbi de circulație internațională, sistemul de notare și documentele necesare;

b) universitatea parteneră transmite nominalizarea prin Erasmus Without Paper sau prin e-mail; CE+ verifică existența acordului interinstituțional și a locurilor disponibile;

c) studentul depune dosarul, iar acordul de studiu se încheie prin OLA și se semnează de coordonatorul academic al facultății gazdă;

d) CE+ emite scrisoarea de acceptare și, pentru participanții KA171, scrisoarea de invitație pentru viză;

e) la sosire, studentul participă la sesiunea de orientare și se înregistrează la CE+ și la secretariatul facultății; Departamentul de Relații Internaționale sprijină integrarea studenților de intrare, în colaborare cu CE+;

f) la încheierea mobilității, facultatea eliberează foaia matricolă în limba engleză, iar CE+ eliberează certificatul de prezență.

16. INCLUZIUNE ȘI PROTECȚIA DATELOR

16.1. Anunțul de selecție informează candidații despre sprijinul suplimentar pentru participanții cu oportunități reduse și despre persoana de contact pentru incluziune, potrivit Strategiei de incluziune și diversitate în cadrul Programului Erasmus+.

16.2. Rezultatele se publică în format codat. Documentele care conțin date privind sănătatea, dizabilitatea, originea etnică sau situația socială a candidaților se păstrează separat, cu acces restricționat la persoana de contact pentru incluziune și la coordonatorul instituțional, și se folosesc numai pentru acordarea priorității și a sprijinului suplimentar.

17. ÎNREGISTRĂRI ȘI ARHIVARE

17.1. Anunțurile, dosarele, declarațiile de evitare a conflictului de interese, procesele-verbale, listele de rezultate, contestațiile, soluțiile și cererile de renunțare se păstrează de CE+, în format electronic, potrivit Regulamentului privind organizarea și funcționarea Compartimentului Erasmus+ și nomenclatorului arhivistic, cel puțin pe durata prevăzută în contractele de finanțare.

17.2. CE+ include în raportul anual de activitate (până la 30 noiembrie) numărul candidaților, al studenților selectați pe tipuri de mobilitate și al participanților cu oportunități reduse, numărul contestațiilor și al renunțărilor și gradul de ocupare a locurilor.

ANEXA 1. Structura anunțului de selecție

Secțiune	Conținut
Date generale	tipul mobilității (SMS / SMP / scurtă durată / BIP), proiectul (KA131 / KA171), anul universitar, sesiunea
Locuri disponibile	universitatea parteneră, țara, domeniul (cod ISCED), nivelul de studii, numărul de locuri, durata, semestrul, limba și nivelul cerut
Eligibilitate	condițiile de la art. 8 și art. 30 din Regulament
Criterii și punctaj	ponderile (40% rezultatele academice, 60% interviul), pragurile minime, regulile de ierarhizare și de departajare
Calendar	înscriere, verificarea dosarelor, interviuri, rezultate provizorii, contestații, liste finale, renunțări, redistribuire
Dosar	documentele obligatorii și opționale și modul de încărcare pe platformă
Finanțare	cuantumul grantului, sprijinul suplimentar pentru oportunități reduse și pentru călătoria ecologică, modul de plată (80% / 20%)
Contact	CE+, coordonatorii academici, persoana de contact pentru incluziune
Protecția datelor	scopul prelucrării, durata păstrării și drepturile persoanelor vizate

ANEXA 2. Formularul de înscriere (câmpurile formularului online)

Câmp	Se completează
Numele și prenumele; CNP sau număr de identificare	
Facultatea, programul de studii, ciclul (licență / master / doctorat), anul de studiu, forma de finanțare	
E-mailul instituțional și telefonul	
Tipul mobilității (SMS / SMP / scurtă durată / BIP) și proiectul (KA131 / KA171)	
Opțiunea 1: universitatea / instituția gazdă, țara, semestrul, durata (luni / zile)	
Opțiunea 2 (numai pentru SMS): universitatea, țara, semestrul, durata	
Limba mobilității și nivelul atestat (CECRL)	
Mobilități Erasmus+ anterioare în ciclul curent de studii (tip, an universitar, durata)	
Solicit analizarea încadrării în categoria participanților cu oportunități reduse (da / nu)	
Nevoi speciale pentru desfășurarea interviului (opțional)	

Câmp	Se completează
Confirm că datele sunt corecte și că am luat cunoștință de Regulament și de prezenta procedură	

ANEXA 3. Declarație pe propria răspundere (modelul din Anexa 4 la Regulament)

Subsemnatul/Subsemnata, ..., student(ă) la Facultatea ....., anul de studiu ....., nivelul de studiu ....., candidat(ă) pentru o mobilitate Erasmus+ de studiu / plasament în anul universitar ....., declar pe propria răspundere:

a) că sunt cunoscute, însușite și acceptate prevederile Regulamentului privind mobilitățile în cadrul Programului Erasmus+, ale Regulamentului privind activitatea profesională a studenților și ale prezentei proceduri;

b) că am luat la cunoștință că durata totală maximă eligibilă pentru mobilitățile Erasmus+ este de 12 luni pe ciclul de studii (24 de luni pentru programele cu ciclu unic, cum sunt Medicina și Medicina dentară) și că în calculul acesteia se iau în considerare perioadele Erasmus+ finanțate și cele fără grant (studiu și practică).

De asemenea, declar pe propria răspundere că:

□ am beneficiat în anul universitar 20.../20... de un stagiu de studiu Erasmus+ / SEE la Universitatea ....., țara ....., pe o perioadă de ..... luni;

□ am beneficiat în anul universitar 20.../20... de un stagiu de practică Erasmus+ / SEE la instituția ....., țara ....., pe o perioadă de ..... luni;

□ nu am beneficiat până acum de niciun stagiu de studiu Erasmus+ / SEE;

□ nu am beneficiat până acum de niciun stagiu de practică Erasmus+ / SEE;

□ am fost selectat(ă) pentru un stagiu de ....., pe care urmează să îl desfășor în perioada .....;

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

Data: ..... Semnătura: .....

ANEXA 4. Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata, ..., am fost informat(ă) că Universitatea de Vest „Vasile Goldiș" din Arad prelucrează datele mele cu caracter personal în scopul organizării selecției și a mobilității Erasmus+, al raportării către ANPCDEFP și Comisia Europeană (Beneficiary Module, EU Survey) și al transmiterii nominalizării către instituția gazdă, potrivit Regulamentului (UE) 2016/679. Am fost informat(ă) că rezultatele se publică în format codat, că datele se păstrează pe durata prevăzută în contractele de finanțare și de nomenclatorul arhivistic și că îmi pot exercita drepturile de acces, rectificare, ștergere și opoziție la adresa .....

□ Îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor privind încadrarea în categoria participanților cu oportunități reduse, numai în scopul acordării priorității și a sprijinului suplimentar.

Data: ..... Semnătura: .....

ANEXA 5. Declarație privind încadrarea în categoria participanților cu oportunități reduse

Subsemnatul/Subsemnata, ..., student(ă) la Facultatea ....., declar pe propria răspundere că mă încadrez în categoria participanților cu oportunități reduse, potrivit criteriilor naționale stabilite de ANPCDEFP pentru apelul ....., în situația bifată mai jos, și anexez documentele justificative. Declarația și documentele se transmit confidențial persoanei de contact pentru incluziune.

Situația (□ se bifează)	Documente justificative orientative
□ beneficiar de bursă socială sau îndeplinesc condițiile pentru acordarea acesteia	documentele care dovedesc îndeplinirea condițiilor pentru bursa socială, potrivit Ordinului nr. 6463/2023, sau adeverința de bursier social
□ persoană cu dizabilități fizice, mintale sau senzoriale ori cu probleme de sănătate (de ex. boli cronice)	certificatul de încadrare în grad de handicap sau documente medicale emise de medicul specialist
□ orfan de unul sau ambii părinți ori provin dintr-o familie monoparentală	certificatul de deces, acte de stare civilă sau ancheta socială, după caz
□ primul membru al familiei care urmează studii universitare	declarație pe propria răspundere și documentele privind studiile părinților
□ venitul mediu net lunar pe membru de familie, în ultimele 12 luni, nu depășește salariul de bază minim net pe țară	adeverințele de venit ale membrilor familiei și declarație pe propria răspundere
□ părinte singur care crește un copil minor	certificatul de naștere al copilului și documentele privind situația celuilalt părinte
□ altă situație prevăzută de criteriile ANPCDEFP pentru apelul în curs	documentele indicate în anunțul de selecție

Data: ..... Semnătura: .....

ANEXA 6. Fișa individuală de evaluare a interviului

Facultatea: ..... Sesiunea: ..... Codul candidatului: ..... Membrul comisiei: .....

Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Ce se evaluează
Exprimarea orală în limba mobilității	4		fluență, vocabular academic sau de specialitate, înțelegere
Motivația candidaturii	3		argumentarea alegerii instituției gazdă și a perioadei
Interesul profesional și planul academic sau de practică	2		corelarea cu programul de studii, disciplinele sau activitățile vizate, recunoașterea creditelor
Cunoștințe necesare bunei desfășurări a mobilității	1		etapele mobilității, obligațiile studentului, țara și instituția gazdă
Nota la interviu	**10**		nota minimă de promovare: 6,00

Semnătura membrului comisiei: .....

ANEXA 7. Declarație de evitare a conflictului de interese

Subsemnatul/Subsemnata, ..., membru al comisiei de selecție / de contestații pentru mobilitățile Erasmus+ ale studenților, sesiunea ....., facultatea ....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu în niciuna dintre situațiile de mai jos față de candidații evaluați: rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv; soț/soție; conducător de doctorat al candidatului; orice altă situație care ar putea afecta imparțialitatea evaluării.

Mă oblig să informez de îndată CE+ și decanul dacă o astfel de situație apare pe parcursul selecției și să mă abțin de la evaluarea candidatului respectiv.

Data: ..... Semnătura: .....

ANEXA 8. Procesul-verbal al comisiei de selecție

Facultatea: ..... Tipul mobilității și sesiunea: ..... Data și locul / platforma interviurilor: .....

Componența comisiei: decan .....; coordonator academic Erasmus+ .....; cadru didactic de limbi străine .....; responsabil CE+ (secretar) .....; reprezentantul studenților .....

Candidați înscriși: ..... eligibili: ..... evaluați: .....

Nr.	Codul candidatului	Rezultate academice (40%)	Nota la interviu (60%)	Media de concurs	Repartizare (universitate / instituție)	Rezultat
1						admis / așteptare / respins
2						
...						

Candidați respinși și motivul respingerii: ..... Semnăturile membrilor comisiei: .....

ANEXA 9. Formular de contestație

Câmp	Se completează
Numele și prenumele	
Facultatea, programul de studii, anul	
Tipul mobilității și sesiunea de selecție	
Date de contact (e-mail, telefon)	
Rezultatul contestat	
Motivele de fapt (și, după caz, de drept)	
Documente justificative anexate	
Data și semnătura	

ANEXA 10. Cerere de renunțare

Subsemnatul/Subsemnata, ..., student(ă) la Facultatea ....., programul de studii ....., anul ....., declarat(ă) admis(ă) pentru o mobilitate Erasmus+ de studiu / plasament la ....., în semestrul ....., anul universitar ....., renunț la locul obținut, din următorul motiv: ..... .

□ Solicit trecerea pe lista de așteptare pentru redistribuirea locurilor. □ Nu solicit redistribuirea.

Data: ..... Semnătura: .....

ANEXA 11. Cerere de participare la redistribuirea locurilor

Subsemnatul/Subsemnata, ..., student(ă) la Facultatea ....., aflat(ă) pe lista de așteptare a sesiunii de selecție ....., solicit repartizarea pe unul dintre locurile disponibile publicate, în următoarea ordine a preferințelor:

Ordinea	**Universitatea / instituția gazdă, țara**	**Semestrul**	**Durata**
1			
2			
3			

Data: ..... Semnătura: .....