

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII

REGULAMENT PRIVIND IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI
ERASMUS+

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: R-RI-2	Ediția: 4
	REGULAMENTUL PRIVIND IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS+	Revizia: 0
		Aprobat SENAT Data: 15.07.2026

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Daniel Mihai Melinte	Director interimar CRI	18.06.2026	
AVIZAT	Prof. univ. dr. Ioan Lucian Popa	Prorector 2	18.06.2026	
	Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel	Rector	24.06.2026	
	Prof. univ. dr. Gabriel Bărbuleț	Președinte Comisia pentru cooperări și parteneriate naționale și internaționale	24.06.2026	
	Lect. univ. dr. Mihaela Simion	Președinte Comisia juridică	24.06.2026	

INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	0	29.05.2020
2.	1	1	15.09.2021
3.	1	2	15.09.2021
4.	2	0	20.07.2022
5.	2	1	25.01.2023
6.	3	0	30.09.2024
7.	3	1	29.01.2025
8.	3	2	29.09.2025
9.	4	0	15.07.2026

CENTRUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE

COMPARTIMENTUL ERASMUS+

I. CADRUL LEGAL

Art. 1. Mobilitatea studenților, a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic din Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia prin Programul european Erasmus+ se desfășoară conform prevederilor cuprinse în:

- a) Regulamentul nr. 817/2021 de instituire a Erasmus+: Programul Uniunii pentru educație și formare, tineret și sport și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1288/2013
- b) Ghidul programului Erasmus +, versiunea valabilă pentru fiecare an în curs;
- c) Apelul național anual disponibil pe www.erasmusplus.ro;
- d) Carta Universitară Erasmus – extinsă a Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- e) OMEC nr. 5146 din 12 septembrie 2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile
- f) Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului Erasmus+ din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- g) Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- h) Contractele anuale încheiate între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) și Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- i) Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- j) OMECTS nr. 3223 din 8 februarie 2012, pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- k) Ordinul nr. 4262 din 15 aprilie 2024 privind aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- l) Ordin comun MECTS – MMFPS nr.4469/12.06.2012/nr.1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții;
- m) Ghidul de utilizare ECTS al Uniunii Europene, versiunea 2015.

II. TIPURI DE MOBILITATE

Art. 2 (1) Programul Erasmus +, *Acțiunea-cheie 1 – Proiecte de mobilitate pentru studenții și personalul din învățământul superior* este un program finanțat de Comisia Europeană, gestionat în România de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), care are drept obiectiv să contribuie prin învățarea de-a lungul vieții la dezvoltarea Uniunii Europene ca o societate avansată bazată pe cunoaștere, capabilă de o creștere economică durabilă însoțită de o creștere cantitativă și calitativă a numărului locurilor de muncă și de o mai mare coeziune socială, asigurând în același timp o bună protecție a mediului pentru generațiile viitoare. În special, programul are ca scop favorizarea schimburilor reciproce, cooperarea și mobilitatea între sistemele de educație și de formare profesională din cadrul Uniunii Europene, astfel încât acestea să devină un model de calitate la nivel mondial.

(2) Programul ERASMUS + cuprinde, pentru învățământul superior, următoarele tipuri de acțiuni de mobilitate în cadrul KA131 și KA171:

- a) Acțiuni de mobilitate a studenților pentru studii;
- b) Acțiuni de mobilitate a studenților pentru stagii;
- c) Acțiuni de mobilitate a personalului în scopuri didactice;

- d) Acțiuni de mobilitate a personalului pentru formare;
- e) Acțiuni de mobilitate de scurtă durată a studenților doctoranzi;
- f) Blended Intensive Programmes (Programe intensive mixte)
- g) Acțiuni de mobilitate mixte, pentru ciclurile 1 și 2 de studii.

(3) Acțiunile de mobilitate a studenților pentru studii reprezintă perioada de studiu în străinătate la o instituție de învățământ superior (IIS) parteneră. Aceasta poate să includă, de asemenea, o perioadă de stagiu.

(4) Acțiunile de mobilitate a studenților pentru stagii (practică) pot fi desfășurate în cadrul unor instituții de învățământ superior partenere din străinătate sau la un loc de muncă în străinătate, fiind sprijinite pe durata ciclului scurt, primului ciclu, a celui de-al doilea și a celui de-al treilea ciclu și în termen de maximum un an de la absolvire.

(5) Mobilitatea personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic – cu scop de formare sprijină dezvoltarea profesională a personalului didactic și nedidactic din instituțiile de învățământ superior, sub forma unor evenimente de formare în străinătate (cu excepția conferințelor) și a unor perioade de observare directă la locul de muncă/formare într-o instituție de învățământ superior parteneră sau într-o altă organizație relevantă din străinătate.

(6) Mobilitatea personalului didactic pentru perioade de predare permite cadrelor didactice din instituțiile de învățământ superior sau personalului din întreprinderi să predea la o instituție de învățământ superior parteneră din străinătate. Mobilitatea personalului în scopul predării poate avea loc în orice domeniu/disciplină academică.

(7) Mobilitățile adresate studenților și personalului instituțiilor de învățământ superior sub forma unor mobilități mixte: o perioadă de mobilitate în format fizic și, obligatoriu, o activitate sau componentă în format virtual.

(8) Acțiunile de mobilitate de scurtă durată a studenților doctoranzi au scopul de a răspunde mai bine nevoilor diverse de învățare și formare ale doctoranzilor și pentru a asigura egalitatea de șanse. Doctoranzii și absolvenții recenți ("post-docs") pot efectua studii fizice pe termen scurt sau lung, sau perioade de mobilitate și stagii în străinătate pentru 5 până la 30 de zile de mobilitate fizică.

(9) Programele intensive mixte sunt programe scurte, intensive, care combină mobilitatea fizică cu cea virtuală, în dorința de a ajunge la toate tipurile de studenți din toate mediile, domeniile de studiu și cicluri.

Art. 3. În conformitate cu prevederile Ghidului Erasmus +, acțiunile de mobilitate prevăzute a fi implementate în cadrul Programului se desfășoară în condițiile existenței unor acorduri bilaterale între Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și instituții de învățământ superior publice sau private, companii, societăți, organizații publice sau private acreditate sau abilitate, în condițiile și principiile Programului pentru a desfășura astfel de activități.

Art. 4. Acordurile inter-instituționale Erasmus+ sunt încheiate de către Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia utilizând formatul standard aprobat în cadrul Programului de către Comisia Europeană și semnate de către rectorul Universității.

Art. 5. În cadrul programului Erasmus Without Papers, acordurile inter-instituționale vor fi încheiate online, prin intermediul Managerului pentru Acorduri Inter-Instituționale din contul instituțional al UAB creat pe platforma Erasmus+ Dashboard.

III. ACȚIUNI DE MOBILITATE A STUDENȚILOR PENTRU STUDII ȘI PENTRU STAGII (SMS ȘI SMP)

Art. 6. Criteriile de eligibilitate în vederea implementării mobilităților SMS și SMP sunt, în conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+, următoarele:

- a. Studenții sunt înscriși într-o instituție de învățământ superior și la programe de studii care conduc la obținerea unei diplome sau a unei alte calificări recunoscute la nivel terțiar (până la nivelul doctoratului inclusiv).
- b. Același student poate beneficia de granturi de mobilitate de până la 12 luni pentru fiecare ciclu de studii, indiferent de numărul și tipul activităților de mobilitate (experiența anterioară în cadrul programului Erasmus+ 2014-2020 sau Erasmus – LLP se ia în considerare la calcularea perioadei de 12 luni pentru fiecare ciclu de studii).

Art. 7. Selecția studenților pentru acțiuni de mobilitate SMS și SMP se desfășoară având în vedere constrângerile impuse de acordurile bilaterale încheiate cu partenerii internaționali cu privire la termenele de nominalizare și aplicație pentru participanții la acțiuni de mobilitate, în sistemul Open Call.

Art. 8. Comisia de selecție este numită prin decizia Rectorului Universității după aprobarea acesteia de către Consiliul de Administrație.

- (1) Pentru selecția studenților, Comisia de selecție va fi propusă de către Coordonatorul instituțional Erasmus+ și aprobată prin hotărâre a Consiliului de administrație. Componenta comisiei de selecție: Coordonatorul instituțional Erasmus+ sau reprezentantul său desemnat – Președinte; câte un reprezentant desemnat de fiecare facultate a UAB (cadru didactic sau coordonator departamental Erasmus+); un reprezentant al studenților (nominalizarea reprezentantului studenților se face de către organizațiile studențești și, ulterior, se desemnează de Senat); un secretar din cadrul Compartimentului Erasmus+.
- (2) Membrii comisiei semnează o declarație pe proprie răspundere privind absența conflictului de interese cu candidații.
- (3) Comisia este aprobată prin hotărâre a Consiliului de Administrație la începutul fiecărui an academic, numită prin decizia Rectorului UAB și publicată pe site-ul Centrului de relații internaționale (în continuare CRI).
- (4) Comisia de selecție are următoarele atribuții: primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților prin intermediul unui secretar numit din partea Compartimentului Erasmus+; verifică eligibilitatea acestora; realizează selecția, ierarhizează candidații; întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși; comunică rezultatele candidaților, primește contestațiile.

Art. 9. În vederea evaluării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, dosarul de candidatură al studenților pentru programul ERASMUS+, va cuprinde, în format electronic:

- a. formular de candidatură, completat online;
- b. în cazul studenților Facultății de Teologie Ortodoxă este necesar acordul scris al chiriarhului;
- c. document de identitate și/sau permis de ședere (dacă este cazul);
- d. adeverință de la secretariatul facultății care certifică statutul de student înmatriculat;
- e. adeverință de la secretariatul facultății care demonstrează că studentul este beneficiar al unei burse sociale (dacă este cazul);
- f. documente care dovedesc statutul studentului provenit din medii defavorizate, conform Apelului Național anual.

g. declarație pe propria răspundere cu privire la stagiile Erasmus+ efectuate în ciclul de studii corespunzător opțiunii prezente.

Art. 10. Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza propunerii planului de diseminare și impact, susținut printr-un **interviu** organizat de comisia de selecție.

(1) Selecția candidaților se face pe baza unui punctaj total de 100 de puncte, în cadrul interviului, acordat astfel:

a) Planul de diseminare și impact (30 puncte): - Claritatea obiectivelor: 10 puncte - Fezabilitatea acțiunilor propuse: 10 puncte - Potențialul de impact: 10 puncte;

b) Capacitatea de exprimare în limba străină (40 puncte): - Nivel minim acceptat: B1 - Evaluare: fluentă, vocabular, gramatică, capacitate de argumentare;

c) Motivație și pregătire pentru mobilitate (30 puncte): - Relevanța mobilității pentru parcursul academic: 15 puncte - Cunoașterea instituției gazdă și a programului ales: 15 puncte;

(2) Grila detaliată de punctare este publicată odată cu anunțul de selecție pe site-ul CRI.

(3) Pragul minim de promovabilitate este de 60/100 puncte.

(4) Planul de diseminare și impact trebuie să detalieze acțiunile de promovare a oportunităților Erasmus + și să detalieze rezultatele scontate și impactul acțiunii de mobilitate în plan profesional și personal al candidaților.

(5) În situația în care, din motive obiective, un candidat nu poate participa la interviu, se va organiza interviu online, la o data și oră convenite de comisie împreună cu acesta.

Art. 11. Departajarea candidaților cu punctaj egal se face succesiv, în următoarea ordine:

1. Punctajul obținut la criteriul " Claritatea obiectivelor "

2. Fezabilitatea acțiunilor propuse

3. Potențialul de impact

4. Candidați care nu au beneficiat anterior de mobilitate Erasmus+.

Art. 12. Listele conținând rezultatele selecției vor fi afișate pe site-ul CRI și pe platforma online. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de toți participanții.

Art. 13. În termen de maximum 20 zile (în funcție de termenele impuse de implementarea eficientă a mobilității) de la afișarea rezultatelor finale a procesului de selecție, candidații care au obținut un grant pentru implementarea unei acțiuni de mobilitate a studenților pentru studii sau practică trebuie să confirme locul obținut prin confirmarea acceptului către CRI, online, prin email sau pe platforma erasmus.uab.ro.

Art. 14. Actualizarea listelor cu participanții la mobilități Erasmus+:

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

b) În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens, locul său urmând a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor;

c) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se pot organiza noi selecții, în sistemul Open Call.

Art. 15. Eventualele contestații vor fi depuse la compartimentul Erasmus+ în conformitate cu prevederile articolului 57 din prezentul Regulament.

Art. 16. (1) După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși, alături de reprezentanții compartimentului Erasmus+, vor completa documentele necesare implementării acțiunii de mobilitate, urmând etapele descrise în procedura operațională privind implementarea programelor

de mobilitate a indivizilor, PO_CRI_03. Cuantumul sprijinului financiar Erasmus + va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, candidații trebuind să fie informați cu privire la necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile de mobilitate. Grantul destinat mobilităților Erasmus + nu este menit să acopere toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Fiecare student selectat pentru o acțiune de mobilitate va beneficia de un grant în cuantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFP prin contractul instituțional încheiat cu UAB.

(2) Grantul Erasmus+ este exprimat și plătit în Euro beneficiarului.

(3) Pentru studenții cu oportunități reduse care îndeplinesc criteriile stabilite în Apelul Național cu privire la statutul candidatului provenit din medii dezavantajate, la granturile corespunzătoare se adaugă un sprijin financiar suplimentar, în conformitate cu regulile de finanțare din cadrul Apelului Național și a contractului instituțional încheiat între Universitate și ANPCDEFP.

Art. 17. (1) Perioada minimă de studiu sau de practică este de 2 luni și cea maximă de 12 luni (în funcție de regulile de finanțare din cadrul Apelului Național). Există posibilitatea unei mobilități combinate, dacă aceasta a fost planificată, formată din luni de studiu și luni de plasament, finanțată cu grantul corespunzător mobilității de studiu. Pentru acest tip de mobilitate se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu. De asemenea, studenții pot efectua mobilități de studiu sau de plasament de scurtă durată de 5-30 de zile, în acest caz fiind încurajate mobilitățile mixte, sau desfășurate în cadrul unor programe intensive mixte (BIP).

(2) Pentru studenții care beneficiază de mobilitate în ultimul an de studii, se recomandă mobilitatea de un semestru, de 3 – 5 luni în primul semestru al anului universitar.

(3) Cu toate acestea, un student înmatriculat pe durata mobilității în anul terminal al unui ciclu de studii universitare poate beneficia de o perioadă de studiu de un an universitar, sau pe parcursul semestrului al II-lea de studiu, prezentarea la examenul de licență, respectiv disertație la finalizarea mobilității fiind condiționată de echivalarea rezultatelor academice obținute la universitatea parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii, sau până la expirarea termenului de înscriere la aceste examene. În cazuri excepționale acest termen poate fi extins, în limita posibilităților, numai cu acceptul conducerii facultăților UAB. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență, respectiv disertație.

Art. 18. Studentul aflat în mobilitate Erasmus+ care beneficiază de bursă în România va continua să primească suma la valoarea integrală pe perioada studiilor/practicii în străinătate, dacă este îndreptățit în continuare să o primească. Drepturile câștigate ca student la Universitatea de origine, respectiv subvenția de studiu, bursele de studiu, bursele sociale, bursele de excelență, alte drepturi sau facilități, nu se pot retrage pe perioada stagiului Erasmus + sau din cauza participării la Programul Erasmus+. De asemenea, obligațiile contractuale ale studentului Erasmus+ la Universitatea de origine rămân neschimbate, chiar dacă, pe parcursul perioadelor de mobilitate fizică, transfrontalieră, studenții Erasmus nu pot desfășura/participa la activități școlare în cadrul instituției de origine.

Art. 19. (1) Studenții nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

(2) Este permisă mobilitatea studenților fără grant Erasmus + („zero-grant”).

(3) Instituția gazdă poate solicita beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri, cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate studenților sau cadrelor

locale. În cazul mobilităților pentru practică, instituțiile partenere pot impune participanților costuri administrative.

Art. 20. La întoarcerea din mobilitatea de studiu sau de practică, studenții vor prezenta, în termen de maximum 5 săptămâni, la compartimentul Erasmus+, următoarele documente:

a) Acordul de studii sau Acordul de Practică (Learning Agreement for Studies/Learning Agreement for Traineeship) semnat atât de către universitatea parteneră, cât și din universitatea de origine, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu/practică la Instituția gazdă;

b) Situația școlară (note + credite obținute – *Transcript of Records* sau *Transcript of Work*) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student;

c) Adeverința de la universitatea gazdă (de la Facultatea sau Centrul de Relații Internaționale) care să ateste faptul că studentul a efectuat pe perioada prevăzută în contractul financiar o mobilitate de studiu sau practică Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în acordul de studii/practică (cursuri/seminarii/lucrări practice de laborator/proiecte/stagii în companii, etc.);

d) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de studiu sau practică prin intermediul Instrumentului de Mobilitate. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus + studenții care nu reușesc să prezinte raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

e) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare) și a evitării dublei finanțări așa cum este aceasta definită în contractul financiar;

f) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) în cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul organizația trimitătoare și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația gazdă” caz în care “itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu alte facturi în care se specifică exact locul de plecare și locul de destinație”;

g) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) în cazul mobilităților implementate în cadrul acțiunilor cheie KA131/KA171.

h) Înainte de a aplica pentru o nouă mobilitate, dar nu mai târziu de 5 săptămâni de la încheierea mobilității, studenții care au efectuat o mobilitate de studiu sau plasament, cu excepția absolvenților UAB, au obligația de a transmite compartimentului Erasmus+: dovezi privind implementarea planului de diseminare și impact, precum și un raport descriptiv privind implementarea activităților desfășurate în cadrul mobilității, întocmit în conformitate cu procedura de monitorizare prevăzută la articolul 58 din prezentul regulament. **Studenții care încalcă această reglementare nu pot participa la selecții pentru implementarea acțiunilor de mobilitate de studiu sau plasament organizate în următoarele 6 luni.**

Art. 21. Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip check-list, persoanele responsabile din cadrul Facultăților (coordonatori Erasmus +, secretari, Decan, etc.) sau din compartimentul Erasmus+, vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus +, după caz. Cu condiția primirii fondurilor de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, Universitatea va dispune plata grantului restant, după caz.

Art. 22. (1) Studentul are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 luni (sau în condițiile contractuale, în cazul mobilităților de scurtă durată), potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

(2) În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și grant de mobilitate ERASMUS+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii Universității, care le va analiza și le va supune aprobării Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

Art. 23. (1) Dacă sunt încheiate în mod satisfăcător, perioadele de studiu sau practică care constituie parte a planului de învățământ vor fi recunoscute automat și în întregime de către Universitate folosind sistemul de credite transferabile ECTS.

(2) Echivalarea pentru perioadele de studiu sau practică Erasmus +, în urma recunoașterii menționate în aliniatul (1), a calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, se va realiza prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe și nu pe denumirea disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări, conform grilei de echivalare a notelor, anexă a Ordinului nr. 3223 din 8 februarie 2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate, anexată prezentului Regulament. Această echivalare nu prejudiciază poziția studentului în clasamentul facultății de origine pentru anul universitar ulterior celui în care studentul a participat la stagiul Erasmus +. Media pentru disciplinele la care studentul a putut participa la examene la universitatea de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului;

(3) Studentul are dreptul, în baza unei **proceduri specifice, descrisă în Articolul 25 al acestui regulament**, de reclasificare nediscriminatorie, să susțină în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus+. Media pentru disciplinele la care studentul a putut participa la examene la universitatea de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

(4) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul Acordului de studii sau Acordului de Practică, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de mobilitate Erasmus+ se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității. Sesiuni speciale de examene se pot organiza în cazul în care studenții se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universității, ca urmare a participării la o mobilitate Erasmus+. În cazul acumulării unui număr insuficient de credite transferabile ca urmare a nepromovării unor examene în cadrul perioadei de mobilitate Erasmus+, studentul Erasmus+ are dreptul de a se prezenta în sesiunile de reexaminare aprobate de către UAB. Media obținută astfel determină poziția studentului în clasamentul facultății din UAB.

(5) Instituția va asigura recunoașterea academică a studiilor efectuate de către Beneficiar la Instituția gazdă, ca parte a diplomei sale finale. Recunoașterea academică poate fi retrasă doar dacă Beneficiarul nu reușește să-și 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.

Art. 24. Recunoașterea se face pe baza documentelor menționate la articolul 20, pe care Compartimentul Erasmus+ le pune la dispoziția Facultăților.

Art. 25. (1) Recunoașterea rezultatelor învățării din perioadele de mobilitate de studiu sau practică se face în întregime și automat de către conducerea facultății la care studentul este înmatriculat. Compartimentul Erasmus+, sub coordonarea coordonatorului departamental Erasmus+, întocmește un Proces-verbal de recunoaștere a programului de studiu/de formare profesională a studentului în care face echivalarea disciplinelor și a notelor sau calificativelor obținute de student folosind sistemul de credite transferabile ECTS, aplicat în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și, ca reper, grila de echivalare din anexă. Procesul verbal este semnat de persoana

desemnată din cadrul Compartimentului Erasmus+, de coordonatorul departamental și de către decanul Facultății.

(2) Disciplinele studiate în cadrul stagiului Erasmus+ sunt echivalate cu discipline din planurile de învățământ din anul în curs sau anii următori, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe, și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări. Studenții vor susține examenele sau colocviile la disciplinele care nu au făcut obiectul echivalării, din planul de învățământ aferent semestrului în care s-a desfășurat mobilitatea, în aceleași condiții ca și colegii lor care nu au fost în mobilitate, cu respectarea prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților (în conformitate cu art. 28: "În situații justificate dovedite prin documente avizate de Centrul de Relații Internaționale, studenții beneficiari ai mobilităților de tip Erasmus+ pot susține examene în cadrul unor sesiuni speciale de examinare, aprobate la cererea studentului de către decanul facultății. Aceste examene pot fi susținute doar după finalizarea perioadelor prevăzute în planurile de învățământ pentru activități didactice" și art. 30: „Pentru a ***promova o disciplină de învățământ*** studentul are dreptul, în cadrul parcursului de studiu al disciplinei respective, la două examinări gratuite”). Susținerea examenelor se poate realiza în cadrul unor sesiuni speciale de examinare, cu aprobarea Consiliului de Administrație al UAB.

(3) 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;

(4) Suplimentele la Diplomă vor conține informații despre stagiile de studiu efectuate de către studenți prin acest program.

IV. ACȚIUNI DE MOBILITATE A PERSONALULUI ÎN SCOPURI DIDACTICE

Art. 26. (1) La acțiunile de mobilitate a personalului pentru predare poate participa personalul angajat în UAB sau în orice organizație publică sau privată pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului (inclusiv doctoranzi angajați)¹.

(2) Se acordă prioritate cadrelor care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program în condițiile îndeplinirii criteriilor de limbă conform Cadrului European de Referință, nivel minim B2 (în conformitate cu acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate cu partenerii internaționali) precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente, centre/birouri și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare. În funcție de numărul granturilor disponibile la nivelul UAB, cadrele didactice pot candida pentru mai multe mobilități de predare care se vor implementa pe parcursul anului academic (1 octombrie – 30 septembrie) în care se desfășoară procesul de selecție. Au prioritate cadrele didactice care nu au mai participat la Program.

(3) Acțiunile de mobilitate pentru predare se vor desfășura în instituții cu care UAB are încheiate acorduri bilaterale instituționale.

(4) Candidații, personal angajat, care își retrag candidatura, fără o justificare obiectivă dovedită, după ce au fost acceptați pentru o acțiune de mobilitate Erasmus+, sau implementează acțiunea de mobilitate fără respectarea tuturor prevederilor contractuale își pierd dreptul de a candida pentru obținerea unui grant Erasmus+ în următorul an. În cazul în care a fost invocat un caz de forță majoră, aprobat de ANPCDEFP, această prevedere nu se aplică.

(5) Cadrele didactice desemnate pentru participarea la o mobilitate de predare au obligația de a depune, anterior încheierii contractului financiar aferent, la dosarul de mobilitate, copia graficului de recuperare a activităților didactice, avizat de directorul de departament, sau, după

¹ Outgoing (personal angajat al UAB) sau incoming (din afara instituției).

caz, dovada acordului acestuia privind implementarea mobilității (acestea pot fi transmise pe mail la adresa erasmus@uab.ro).

În situația în care mobilitatea de predare se desfășoară pe durata concediului de odihnă, participanții sunt obligați să depună la dosarul de mobilitate, în copie (sau pe mail la adresa erasmus@uab.ro), documentul care atestă întreruperea concediului pe perioada implementării mobilității.

Art. 27. (1) În cazul selecției candidaților pentru acțiuni de mobilitate a personalului didactic în scopuri de predare, comisiile de selecție sunt propuse de coordonatorul instituțional Erasmus+, desemnate de către Rector, după consultarea decanilor Facultăților UAB, cu aprobarea acestora de către Consiliul de Administrație. Selecția cadrelor didactice pentru mobilități KA131 în scopuri de formare, și pentru mobilități KA171 (atât predare, cât și formare), se desfășoară centralizat la nivelul Universității.

(2) La înscrierea în concurs, candidații pot exprima opțiuni pentru efectuarea mobilităților la universități partenere în cadrul unor acorduri inițiate de facultăți sau pentru specializări diferite.

(3) În cazul acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de predare Comisia de Management Erasmus+ alocă un anumit număr de mobilități fiecărei Facultăți, în conformitate cu articolul 28 din prezentul Regulament.

(4) Granturile de predare rămase nealocate după prima etapă de selecție, eventualele granturi acordate suplimentar de către ANPCDEFP pot fi acordate printr-un proces de selecție desfășurat la nivel centralizat, fără distribuirea acestora la nivelul facultăților UAB, prin decizie a comisiei de management Erasmus+.

(5) Pentru acțiuni de mobilitate de predare sau formare KA131 și KA171, pot depune candidaturi doar cadrele didactice care au completate la zi fișele de disciplină în limba engleză, aferente cursurilor predate în cadrul UAB, pe platforma international.uab.ro.

Art. 28. Alocarea mobilităților de predare facultăților UAB.

(1) Anual, până la data de 30 septembrie, Compartimentul Erasmus, Cooperare Internațională și Studenți Străini (în continuare CECISS) publică pe site-ul CRI metodologia de alocare a mobilităților de predare aferente anului academic următor, aplicată de Comisia de Management Erasmus+ (în continuare CME).

(2) Metodologia prevăzută la alin. (1) include:

- a) formula de calcul utilizată pentru alocarea mobilităților;
- b) indicatorii utilizați și sursele datelor;
- c) ponderile atribuite fiecărui criteriu;
- d) procedura de verificare și contestare a rezultatelor.

(3) Numărul mobilităților de predare alocate fiecărei facultăți se stabilește prin cumularea unei componente de bază și a unei componente de performanță, conform formulei:

$$M_f = M_b + M_p, \text{ unde:}$$

- a) (M_f) reprezintă numărul total de mobilități alocate facultății;
- b) (M_b) reprezintă alocarea de bază;
- c) (M_p) reprezintă alocarea bazată pe performanță.

(4) Alocarea de bază reprezintă 50% din numărul total al mobilităților disponibile și se distribuie proporțional cu numărul cadrelor didactice titulare și asociate ale fiecărei facultăți, conform formulei:

$$M_b = M_t * 0,50 * C_f / C_u, \text{ unde:}$$

- a) (M_t) reprezintă numărul total de mobilități disponibile la nivel instituțional;
- b) (C_f) reprezintă numărul cadrelor didactice titulare și asociate ale facultății;
- c) (C_u) reprezintă numărul total al cadrelor didactice titulare și asociate din cadrul UAB.

Numărul cadrelor didactice se stabilește pe baza evidențelor instituționale existente la data de 1 octombrie a anului academic precedent, prin adresă din partea compartimentului personal salarizare către compartimentul Erasmus.

(5) Alocarea bazată pe performanță reprezintă 50% din numărul total al mobilităților disponibile și se distribuie proporțional cu punctajul de performanță al fiecărei facultăți, calculat conform formulei:

$$M_p = M_t * 0,50 * P_f, \text{ unde:}$$

a) (P_f) reprezintă punctajul de performanță al facultății, determinat astfel:

$$P_f = 0,40 * S_f / S_u + 0,25 * T_f / T_u + 0,35 * B_f / B_u, \text{ unde:}$$

b) (S_f) reprezintă numărul total al studenților mobili outgoing și incoming (SMS și SMP) ai facultății;

c) (S_u) reprezintă numărul total al studenților mobili outgoing și incoming la nivelul UAB;

d) (T_f) reprezintă numărul mobilităților de predare implementate de facultate;

e) (T_u) reprezintă numărul total al mobilităților de predare implementate la nivelul UAB;

f) (B_f) reprezintă numărul Programelor Intensive Mixte (BIP) implementate de facultate;

g) (B_u) reprezintă numărul total al Programelor Intensive Mixte (BIP) implementate la nivelul UAB.

(6) Indicatorii prevăzuți la alin. (5) se calculează pentru anul academic anterior perioadei de alocare, respectiv pentru intervalul 1 octombrie – 30 septembrie.

(7) În sensul prezentului articol:

a) prin „student mobil” se înțelege orice student participant la o mobilitate Erasmus+ de studiu sau plasament, outgoing sau incoming;

b) prin „mobilitate de predare implementată” se înțelege mobilitatea finalizată în conformitate cu prevederile contractuale și cu cerințele Programului Erasmus+;

c) prin „Program Intensiv Mixt (BIP) implementat” se înțelege programul desfășurat și finalizat în conformitate cu cerințele Programului Erasmus+.

(8) După aplicarea formulelor prevăzute la alin. (4) și (5), rezultatele se rotunjesc la numere întregi conform regulilor matematice standard.

(9) CECISS publică propunerea de alocare împreună cu:

a) valorile indicatorilor utilizați pentru fiecare facultate;

b) calculele efectuate pentru fiecare facultate;

c) sursa datelor utilizate.

(10) Facultățile pot solicita verificarea datelor și pot formula contestații în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării propunerii de alocare.

(11) Contestațiile pot viza exclusiv:

a) corectitudinea datelor utilizate;

b) existența unor erori de calcul;

c) aplicarea metodologiei aprobate.

(12) CME soluționează contestațiile în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (10) și comunică în scris decizia motivată.

(13) În situația în care UAB primește fonduri suplimentare după finalizarea alocării inițiale, mobilitățile suplimentare se distribuie:

a) proporțional cu alocarea inițială a facultăților; sau

b) prin apel deschis la nivel instituțional, prin decizie motivată a CME, publicată pe site-ul CRI.

Art. 29. Comisia de selecție are următoarele atribuții:

- primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților, prin intermediul unui secretar numit din partea Compartimentului Erasmus+;

- verifică eligibilitatea acestora;

- realizează selecția, ierarhizează candidații;

- întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși;
- comunică rezultatele candidaților, primește contestațiile.

Art. 30. Pentru acțiunile de mobilitate pentru predare, în cadrul acțiunii cheie KA131, comisiile de la nivelul Facultăților pot decide un calendar semestrial al procesului de selecție.

În cazul mobilităților de predare în cadrul acțiunii cheie KA171, calendarul selecției este decis de către comisia centrală a UAB.

În măsura în care nu se ocupă toate locurile disponibile, sau dacă UAB beneficiază de fonduri suplimentare de la ANPCDEFP, comisiile pot organiza selecții ori de câte ori este necesar, sau pot organiza selecții de tip Open Call, până la distribuirea tuturor granturilor.

Art. 31. (1) Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități Erasmus+ de predare conține formularul de candidatură și propunerea planului de diseminare și impact. Acesta trebuie susținut în fața comisiei de selecție printr-un **interviu** - organizat de către comisia de selecție, urmărindu-se evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină în care se va desfășura stagiul de mobilitate, motivarea și interesul personal necesar unei bune desfășurări a programului de predare în timpul perioadei de mobilitate.

(2) Selecția candidaților se face pe baza unui punctaj total de 100 de puncte, în cadrul interviului, acordat astfel:

a) Planul de diseminare și impact (30 puncte): - Claritatea obiectivelor: 10 puncte - Fezabilitatea acțiunilor propuse: 10 puncte - Potențialul de impact: 10 puncte;

b) Capacitatea de exprimare în limba străină (40 puncte): - Nivel minim acceptat: B2 - Evaluare: fluentă, vocabular, gramatică, capacitate de argumentare;

c) Motivație și pregătire pentru mobilitate (30 puncte): - Relevanța mobilității pentru parcursul academic: 15 puncte - Cunoașterea instituției gazdă și a programului ales: 15 puncte;

(3) Grila detaliată de punctare este publicată odată cu anunțul de selecție pe site-ul CRI.

(4) Pragul minim de promovabilitate este de 60/100 puncte.

(5) Planul de diseminare și impact trebuie să detalieze acțiunile de promovare a oportunităților Erasmus + și să detalieze rezultatele scontate și impactul acțiunii de mobilitate în plan profesional și personal al candidaților.

(6) În situația în care, din motive obiective, un candidat nu poate participa la interviu, se va organiza interviu online, la o data și oră convenite de comisie împreună cu acesta.

(7) Departajarea candidaților cu punctaj egal se face succesiv, în următoarea ordine:

1. Punctajul obținut la criteriul " Claritatea obiectivelor "

2. Fezabilitatea acțiunilor propuse

3. Potențialul de impact

4. Candidați care nu au beneficiat anterior de mobilitate Erasmus+

Art. 32. Pentru activitățile de mobilitate pentru predare a cadrelor didactice în acțiunile KA131, interviul de selecție este organizat de către comisiile formate în conformitate cu articolul 27. În cazul activităților de mobilitate pentru predare în cadrul acțiunii KA171 (Erasmus+ cu țările Partenere), interviul de selecție este organizat centralizat la nivelul universității.

Art. 33. Pentru acțiuni de mobilitate de predare pot depune candidaturi doar cadrele didactice care îndeplinesc standardele minime de cercetare, anual, conform procedurilor interne ale UAB, excepție făcând personalul didactic aflat la debut în cariera didactică și de cercetare (maximum 2 ani).

Art. 34. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate. Listele afișate vor cuprinde candidații admiși (în funcție de rezultatele obținute și de ordinea preferințelor exprimate în formularul de candidatură), primul criteriu fiind punctajul, al doilea opțiunea, candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși, având termen pentru contestație de

48 de ore de la afișarea rezultatelor. Contestațiile se depun și se soluționează în conformitate cu articolul 57 din prezentul Regulament.

Art. 35. Prioritățile în selectarea candidaților pot fi stabilite prin hotărâre a Consiliului de Administrație, în funcție de recomandările ANPCDEFP, de obiectivele strategiei de internaționalizare ale UAB precum și de către Consiliile Facultăților în baza criteriilor proprii.

Art. 36. După anunțarea rezultatelor selecției, candidații vor completa documentele necesare implementării acțiunii de mobilitate, urmând etapele descrise în procedura operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor, PO_CRI_03. Candidații admiși pentru acțiuni de mobilitate de predare au termen ca în 3 luni, pentru acțiunea KA131, și 4 luni pentru acțiunea KA171, de la momentul publicării rezultatelor să prezinte invitația/acceptarea din partea instituției gazdă. În caz contrar, și dacă există persoane pe lista de rezerve, mobilitățile care nu au la dosar invitația, vor fi alocate candidaților de pe lista de rezerve. Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea contractul financiar Erasmus, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii compartimentului și/sau Coordonatorul Instituțional Erasmus+, referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de predare și raportarea către instituția de origine. Fiecare cadru didactic selectat pentru o mobilitate de predare va beneficia de un grant în cuantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFP prin contractul instituțional încheiat cu UAB. Grantul Erasmus+ este exprimat și plătit în Euro beneficiarului.

Art. 37. Implementarea acțiunilor de mobilitate în scopuri didactice se realizează în conformitate cu principiile Ghidului Erasmus+, pentru perioadele indicate în Apelurile Naționale și cu respectarea organizării a unui minim de 8 ore de predare pentru fiecare acțiune.

Art. 38. (1) Cadrele didactice, angajate într-o acțiune de mobilitate pentru predare, nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

(2) Este permisă mobilitatea personalului didactic fără grant Erasmus + („zero-grant”).

Art. 39. La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la compartimentul Erasmus+ următoarele documente:

a) Certificatul de la instituția gazdă (de la Facultatea sau Centrul de Relații Internaționale) care să ateste faptul că Beneficiarul a efectuat pe perioada prevăzută o mobilitate Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în programul stabilit, cu mențiunea numărului de zile și ore de predare;

b) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de predare prin intermediul Instrumentului de Mobilitate. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus + personalul angajat care nu reușește să completeze raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

c) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare);

d) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) din care rezultă implementarea efectivă, fizic, a mobilității transfrontaliere, în perioada contractată de către participant, inclusiv perioadele de călătorie astfel încât participantul să dovedească prezența la instituția gazdă în prima zi de mobilitate, respectiv ultima zi a acestei acțiuni, în conformitate cu contractul financiar.

(2) La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, au obligația ca, în 30 de zile, să disemineze rezultatele mobilității în cadrul departamentului din care fac parte (în cadrul unei

ședințe de departament, întâlniri de lucru ș.a.) și să transmită compartimentului Erasmus+ dovezile implementării activităților propuse în planul de diseminare și impact, precum și un raport descriptiv privind implementarea activităților desfășurate în cadrul mobilității, întocmit în conformitate cu procedura de monitorizare prevăzută la articolul 58 din prezentul regulament (excepție fac mobilitățile care se încheie în perioada vacanțelor studențești). **Candidații care încalcă această prevedere nu pot aplica pentru a beneficia de granturi Erasmus+ de predare în următorul an calendaristic (de la data încheierii mobilității).**

Art. 40. (1) Cadrele didactice au obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 zile pentru mobilități de predare KA131 respectiv 5 zile pentru mobilități de predare KA171, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

(2) În cazul în care cadrul didactic nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, să ramburseze parțial sau total fondurile primite. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii Universității, care le va analiza și le va supune aprobării Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

Art. 41. Recunoașterea rezultatelor acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de predare se face la nivelul departamentelor academice, în cadrul procesului de evaluare anuală a personalului angajat, în baza unor proceduri proprii.

V. ACȚIUNI DE MOBILITATE A PERSONALULUI PENTRU FORMARE

Art. 42. (1) La acțiunile de mobilitate a personalului pentru formare poate participa personalul angajat într-o instituție de învățământ superior sau în orice organizație publică sau privată pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului (inclusiv doctoranzi angajați)².

(2) Se acordă prioritate cadrelor care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program în condițiile îndeplinirii criteriilor de limbă conform Cadrului European de Referință, nivel minim B1 (în conformitate cu acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate cu partenerii internaționali) precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente, centre/birouri și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare. Cadrele didactice auxiliare și de cercetare și personalul nedidactic pot fi selectați pentru maximum 2 stagii de mobilitate de formare în fiecare an universitar (1 octombrie – 30 septembrie), cu excepția angajaților centrului de relații internaționale, aceștia având posibilitatea de a beneficia de stagii suplimentare. Angajații CRI sunt selectați pentru implementarea mobilităților de formare o singură dată pentru fiecare contract instituțional, accesând aceste oportunități în funcție de programele de formare oferite de partenerii externi, pentru politici de internaționalizare a învățământului superior.

(3) Cadrele didactice pot fi selectate pentru o singură mobilitate de formare (încurajându-se în acest fel implementarea mobilităților de predare) care trebuie implementată în același an academic (1 octombrie – 30 septembrie) în care se desfășoară procesul de selecție.

(4) Candidații, personal angajat, care își retrag candidatura, fără o justificare obiectivă dovedită, după ce au fost acceptați pentru o acțiune de mobilitate Erasmus+, sau implementează acțiunea de mobilitate fără respectarea tuturor prevederilor contractuale, își pierde dreptul de a candida pentru obținerea unui grant Erasmus+ în următorul an. În cazul în care a fost invocat un caz de forță majoră, aprobat de ANPCDEFP, această prevedere nu se aplică.

(5) Cadrele didactice desemnate pentru participarea la o mobilitate de formare au obligația de a depune, anterior încheierii contractului financiar aferent, la dosarul de mobilitate, copia

² Outgoing (personal angajat al UAB) sau incoming (din afara instituției).

graficului de recuperare a activităților didactice, avizat de directorul de departament, sau, după caz, dovada acordului acestuia privind implementarea mobilității (acestea pot fi transmise pe mail la adresa erasmus@uab.ro).

În situația în care mobilitatea de formare se desfășoară pe durata concediului de odihnă, participanții sunt obligați să depună la dosarul de mobilitate, în copie (sau pe mail la adresa erasmus@uab.ro), documentul care atestă întreruperea concediului pe perioada implementării mobilității.

Art. 43. (1) În cazul mobilităților de formare selecția personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic se va desfășura în mod centralizat la nivelul Universității, pentru acțiunile cheie KA131 (Erasmus+ cu țările Programului) și KA171 (Erasmus+ cu țările Partenerere).

(2) La înscrierea în concurs, candidații pot exprima opțiuni pentru efectuarea mobilităților la universități partenere în cadrul unor acorduri inițiate de facultăți sau pentru specializări diferite.

(3) În cazul personalului academic, pentru acțiuni de mobilitate de formare KA131 și KA171, pot depune candidaturi doar cadrele didactice care au completate la zi fișele de disciplină în limba engleză, aferente cursurilor practice, laboratoarelor, seminariilor predate în cadrul UAB, pe platforma international.uab.ro.

Art. 44. (1) Pentru selecția personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic în scopuri de formare, la nivel central, Comisia de selecție va fi formată la propunerea coordonatorului instituțional Erasmus+ și aprobată de consiliul de administrație al UAB. Un angajat al compartimentului Erasmus+ va îndeplini funcția de secretar. Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație pe proprie răspundere că nu se află în situația de conflict de interese.

(2) Comisia de selecție are următoarele atribuții:

- primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților, prin intermediul unui secretar numit din partea Compartimentului Erasmus+;
- verifică eligibilitatea acestora;
- realizează selecția, ierarhizează candidații;
- întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși;
- comunică rezultatele candidaților, primește contestațiile.

Art. 45. În cazul mobilităților de formare calendarul selecției este decis de către comisia centrală a UAB. În măsura în care nu se ocupă toate locurile disponibile, sau dacă UAB beneficiază de fonduri suplimentare de la ANPCDEFP, comisia poate organiza selecții ori de câte ori este necesar, sau se pot organiza selecții de tip Open Call, până la distribuirea tuturor granturilor.

Art. 46. (1) Dosarul de candidatură pentru mobilități Erasmus+ de formare a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic, conține formularul de candidatură și propunerea planului de diseminare și impact. Acesta trebuie susținut în fața comisiei de selecție printr-un **interviu** - organizat de către comisia de selecție, urmărindu-se evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină în care se va desfășura stagiul de mobilitate, motivarea și interesul personal necesar unei bune desfășurări a programului de formare în timpul perioadei de mobilitate.

(2) Selecția candidaților se face pe baza unui punctaj total de 100 de puncte, în cadrul interviului, acordat astfel:

a) Planul de diseminare și impact (30 puncte): - Claritatea obiectivelor: 10 puncte - Fezabilitatea acțiunilor propuse: 10 puncte - Potențialul de impact: 10 puncte;

b) Capacitatea de exprimare în limba străină (40 puncte): - Nivel minim acceptat: B2 - Evaluare: fluentă, vocabular, gramatică, capacitate de argumentare;

c) Motivație și pregătire pentru mobilitate (30 puncte): - Relevanța mobilității pentru parcursul academic: 15 puncte - Cunoașterea instituției gazdă și a programului ales: 15 puncte;

(3) Grila detaliată de punctare este publicată odată cu anunțul de selecție pe site-ul CRI.

(4) Pragul minim de promovabilitate este de 60/100 puncte.

(5) Planul de diseminare și impact trebuie să detalieze acțiunile de promovare a oportunităților Erasmus + și să detalieze rezultatele scontate și impactul acțiunii de mobilitate în plan profesional și personal al candidaților.

(6) În situația în care, din motive obiective, un candidat nu poate participa la interviu, se va organiza interviu online, la o data și oră convenite de comisie împreună cu acesta.

(7) Departajarea candidaților cu punctaj egal se face succesiv, în următoarea ordine:

1. Punctajul obținut la criteriul " Claritatea obiectivelor "

2. Fezabilitatea acțiunilor propuse

3. Potențialul de impact

4. Candidați care nu au beneficiat anterior de mobilitate Erasmus+

Art. 47. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate. Listele afișate vor cuprinde candidații admiși (în funcție de rezultatele obținute și de ordinea preferințelor exprimate în formularul de candidatură), primul criteriu fiind punctajul, al doilea opțiunea, candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși, având termen pentru contestație de 48 de ore de la afișarea rezultatelor. Contestațiile se depun și se soluționează în conformitate cu articolul 57 din prezentul Regulament.

Art. 48. Granturile pentru acțiunile de mobilitate pentru formare a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic și de cercetare al UAB, se acordă în funcție de domeniul prioritar al personalului angajat, astfel:

1. Compartimentul Erasmus+, Relații Internaționale, Cadre didactice, Cercetare, Managementul Proiectelor;
2. Managementul Calității, Învățământ la Distanță, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, secretariatele facultăților UAB;
3. Departamentul Contabilitate, Audit, Juridic, Informatizare, Bibliotecă;
4. Departamentul social;
5. Alte departamente.

Art. 49. După anunțarea rezultatelor selecției, candidații vor completa documentele necesare implementării acțiunii de mobilitate, urmând etapele descrise în procedura operațională privind implementarea programelor de mobilitate a indivizilor, PO_CRI_03.

Art. 50. (1) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea contractul financiar Erasmus + și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către membrii Compartimentului Erasmus+ și/sau Coordonatorul Instituțional Erasmus+, referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de formare și raportarea către instituția de origine. Quantumul sprijinului financiar Erasmus + va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, candidații trebuind să fie informați cu privire la necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile de mobilitate. Grantul Erasmus+ destinat mobilităților nu este menit să acopere toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Fiecare participant la Program va beneficia de un grant în cuantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFD prin contractul instituțional încheiat cu UAB.

(2) Grantul Erasmus+ este exprimat și plătit în Euro beneficiarului.

Art. 51. Implementarea acțiunilor de mobilitate pentru formare se realizează în conformitate cu principiile Ghidului Erasmus+, pentru perioadele indicate în Apelurile Naționale și cu respectarea prevederilor contractului financiar încheiat cu participantul.

Art. 52. Mobilitatea cadrelor didactice, didactic auxiliare și de cercetare și a celor nedidactice în scop de formare se face în baza unui acord tripartit încheiat între Universitatea de origine, instituția gazdă și participant. Condiția esențială pentru acordarea oricărui grant o reprezintă respectarea unui plan de lucru convenit de către ambii parteneri, instituția sau întreprinderea gazdă și Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia. Planul cuprinde cel puțin: scopul și obiectivele generale, rezultatele așteptate în materie de formare sau activități de învățare ce urmează a se realiza și programul perioadei de formare.

Art. 53. Cadrele didactice, didactic auxiliare și de cercetare și cele nedidactice nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

Art. 54. La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, didactice auxiliare, de cercetare și nedidactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la Compartimentul Erasmus+, următoarele documente:

a) Certificat de la instituția gazdă (de la Facultatea sau Centrul de Relații Internaționale) care să ateste faptul că Beneficiarul a efectuat pe perioada prevăzută o mobilitate Erasmus, parcurgând toate activitățile prevăzute în programul stabilit, cu mențiunea numărului de zile de formare;

b) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de formare prin intermediul Instrumentului de Mobilitate. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus + personalul angajat care nu reușește să completeze raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

c) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare);

d) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) din care rezultă implementarea efectivă, fizic, a mobilității transfrontaliere, în perioada contractată de către participant, inclusiv perioadele de călătorie astfel încât participantul să dovedească prezența la instituția gazdă în prima zi de mobilitate, respectiv ultima zi a acestei acțiuni, în conformitate cu contractul financiar.

(2) La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, didactice auxiliare, de cercetare și personalul nedidactic au obligația ca, în 30 de zile, să disemineze rezultatele mobilității în cadrul departamentului din care fac parte (în cadrul unei ședințe de departament, întâlniri de lucru ș.a.). și să transmită compartimentului Erasmus+ dovezile implementării activităților propuse în planul de diseminare și impact, precum și un raport descriptiv privind implementarea activităților desfășurate în cadrul mobilității, întocmit în conformitate cu procedura de monitorizare prevăzută la articolul 58 din prezentul regulament (excepție fac mobilitățile care se încheie în perioada vacanțelor studentești). **Candidații care încalcă această prevedere nu pot aplica pentru a beneficia de granturi Erasmus+ de formare în următorul an calendaristic (de la data încheierii mobilității).**

Art. 55. (1) Personalul angajat are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 zile pentru mobilități de formare KA131 respectiv 5 zile pentru mobilități KA171, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

(2) În cazul în care cadrul didactic, didactic auxiliar și de cercetare sau cadrul nedidactic nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și grant de mobilitate ERASMUS+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii Universității, care le va analiza și le va supune aprobării Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

Art. 56. Recunoașterea rezultatelor acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de formare se face la nivelul departamentelor, în cadrul procesului de evaluare anuală a personalului angajat, în baza unor proceduri proprii.

VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 57. Soluționarea contestațiilor

(1) La nivelul UAB se constituie o Comisie de Soluționare a Contestațiilor Erasmus+ (în continuare CSC), distinctă de Comisia de Selecție, cu atribuții de verificare a legalității și regularității procedurii de selecție.

(2) CSC are următoarea componență:

- Președinte: Prorectorul responsabil cu relațiile internaționale sau un reprezentant desemnat de acesta prin decizie scrisă;
- Secretar: un membru al personalului administrativ al CRI, altul decât coordonatorul Erasmus+ instituțional;
- Membri: doi membri ai corpului academic al UAB, desemnați anual prin decizie a Rectorului, care nu au participat la selecția contestată și nu se află în relație de subordonare ierarhică directă față de niciun candidat.
- Un reprezentant al studenților (nominalizarea reprezentantului studenților se face de către organizațiile studențești și, ulterior, se desemnează de Senat).

(3) Niciun membru al CSC nu poate fi, simultan, membru al Comisiei de Selecție a cărei procedură face obiectul contestației. Nerespectarea acestei condiții atrage nulitatea absolută a deciziei de soluționare.

(4) Componența CSC se publică pe site-ul CRI anterior deschiderii fiecărui apel de candidatură și se actualizează ori de câte ori intervine o modificare.

(5) Candidatul nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție Erasmus+ poate depune contestație exclusiv cu privire la:

- a) nerespectarea condițiilor de eligibilitate: candidatul a fost declarat neeligibil deși îndeplinea toate condițiile de eligibilitate prevăzute în regulament și în apelul de candidatură;
- b) vicii de procedură: aplicarea greșită a grilei de punctaj, nerespectarea criteriilor conform Regulamentului, nerespectarea etapelor, termenelor sau publicității prevăzute de prezentul regulament și/sau de apelul de candidatură (ex. nepublicarea criteriilor de selecție anterior deschiderii apelului, nerespectarea componenței comisiei, desfășurarea interviului în condiții care exclud un candidat eligibil, neconcordanța dintre conținutul raportului comisiei și evaluarea efectuată, etc.);
- c) erori materiale: erori de calcul sau de transcriere a punctajelor din grila de evaluare, în ipoteza în care regulamentul sau apelul de candidatură prevede un sistem de punctaj ponderat publicat ex-ante;
- d) incompatibilitate sau conflict de interese nedeclarat al unui membru al Comisiei de Selecție față de unul dintre candidați.

(6) Nu pot face obiectul contestației, prin natura lor:

- aprecierea de ansamblu a comisiei de selecție exprimată în cadrul interviului — interviul reprezintă o probă orală bazată pe evaluarea subiectivă a comisiei, exercitată în limitele competenței profesionale și ale autonomiei universitare; nota acordată la interviu nu este contestabilă;
- opțiunile de prioritizare ale comisiei între candidați cu punctaje egale, în măsura în care criteriul de departajare a fost publicat anterior selecției;
- oportunitatea deciziei de selecție, atât timp cât aceasta s-a fundamentat pe criterii publice și a fost aplicată uniform tuturor candidaților.

(7) O contestație care vizează, în realitate, reevaluarea notei de interviu — indiferent de modul în care este formulată — se respinge ca inadmisibilă, fără a fi analizată pe fond, prin decizie motivată a CSC comunicată candidatului în termen de 48 de ore de la depunere.

(8) Contestația se depune în scris, în termen de 48 de ore de la data și ora publicării rezultatelor selecției, sub sancțiunea decăderii din drept. Termenul curge de la momentul afișării oficiale a listei rezultatelor pe site-ul CRI și/sau pe platforma instituțională, moment care se consemnează explicit în procesul-verbal al selecției.

(9) Contestația se transmite exclusiv la adresa de e-mail dedicată a Compartimentului Erasmus+, cu subiect standardizat: CONTESTAȚIE SELECȚIE ERASMUS+ — [Numele candidatului] — [Data selecției]. Nu se acceptă contestații transmise prin alte canale (față în față, la secretariat, prin terți).

(10) Contestația trebuie să cuprindă obligatoriu:

- datele de identificare ale candidatului (nume, prenume, facultate, program de studii, an de studiu);
- motivul contestației, cu indicarea expresă a temeiului/temeiurilor din Art. 57 alin. (5) lit. a)–d) pe care se întemeiază;
- documentele sau argumentele în susținerea contestației.

(11) Contestațiile care nu îndeplinesc condițiile formale de la alin. (9) sau care depășesc termenul de la alin. (8) se resping ca inadmisibile, fără analiză pe fond, prin decizie motivată a CSC.

(12) CSC are următoarele atribuții exclusive:

- verifică admisibilitatea formală a contestației (termen, formă, obiect);
- verifică respectarea condițiilor de eligibilitate ale candidatului contestator și ale celorlalți candidați declarați admiși, în măsura în care contestația ridică o problemă de eligibilitate;
- verifică regularitatea procedurii: componența comisiei de selecție, publicarea criteriilor anterior apelului, desfășurarea interviului conform calendarului afișat;
- verifică, în ipoteza unor sisteme de punctaj ponderat publicate ex-ante, corectitudinea aritmetică a calculului punctajelor finale;
- verifică existența unor incompatibilități sau conflicte de interese nedeclarate ale membrilor Comisiei de Selecție.

(13) CSC nu are atribuția și nu poate proceda la reevaluarea notei acordate la interviu. Aceasta este o competență exclusivă a Comisiei de Selecție, exercitată în baza autonomiei universitare (Legea nr. 199/2023, art. 118) și a naturii subiective a probei orale.

(14) Procedura de soluționare se desfășoară după cum urmează:

- Ziua 1 (după expirarea termenului de contestație): CSC se întrunește și verifică admisibilitatea formală a fiecărei contestații; contestațiile inadmisibile se resping motivat și se comunică candidaților;
- Zilele 2–4: CSC analizează pe fond contestațiile admisibile, solicitând, dacă este cazul, documente suplimentare de la Compartimentul Erasmus+ sau de la Comisia de Selecție (procesul-verbal al selecției, grilele de evaluare completate, dovada publicării criteriilor);

- Ziua 5: CSC emite decizia motivată de admitere sau de respingere a fiecărei contestații, care se comunică individual candidaților la adresa de e-mail indicată în dosarul de candidatură și se publică, anonim, pe site-ul CRI.

(15) Termenul total de soluționare este de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(16) Candidatul poate solicita, în termen de 24 de ore de la primirea comunicării rezultatelor selecției, accesul la propria grilă de evaluare completată de Comisia de Selecție. Această solicitare se adresează Compartimentului Erasmus+ și se soluționează în cel mult 24 de ore. Accesul la grilele altor candidați este exclus, cu respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal (Regulamentul (UE) 2016/679 — GDPR).

(17) Decizia CSC este definitivă la nivel instituțional. Candidatul nemulțumit de decizia CSC se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile Legii nr. 554/2004, exclusiv în limitele controlului de legalitate, nu de oportunitate.

Art. 58. Monitorizare, evaluare și raportare.

(1) CECISS asigură monitorizarea implementării Programului Erasmus+ la nivelul UAB, în conformitate cu prezentul regulament și cu procedurile interne aprobate.

(2) În cadrul procesului de monitorizare, CECISS urmărește, după caz:

- a) gradul de ocupare și implementare a mobilităților aprobate;
- b) rata de finalizare a mobilităților;
- c) participarea facultăților și a beneficiarilor la activitățile Programului Erasmus+;
- d) respectarea obligațiilor asumate de beneficiari și de structurile implicate;
- e) nivelul de satisfacție al participanților;
- f) orice alți indicatori relevanți pentru evaluarea implementării Programului Erasmus+.

(3) Beneficiarii mobilităților au obligația de a participa la activitățile de monitorizare organizate de UAB și de a transmite documentele și informațiile solicitate în acest scop.

(4) În termen de maximum 5 săptămâni de la încheierea mobilității, beneficiarii au obligația de a transmite compartimentului Erasmus+:

- a) documentele și informațiile prevăzute de Programul Erasmus+ și de prezentul regulament;
- b) dovezi privind implementarea planului de diseminare și impact, dacă această obligație este prevăzută de regulament;
- c) un raport descriptiv privind implementarea activităților desfășurate în cadrul mobilității, întocmit în conformitate cu procedura de monitorizare.

(5) În vederea evaluării implementării Programului Erasmus+, CECISS poate utiliza chestionare, rapoarte, consultări, întâlniri de lucru, analize statistice și orice alte instrumente de monitorizare considerate necesare.

(6) Anual, până la data de 30 octombrie, CECISS elaborează Raportul anual Erasmus+, care cuprinde cel puțin:

- a) date privind implementarea mobilităților și utilizarea fondurilor;
- b) analiza gradului de realizare a obiectivelor Programului Erasmus+;
- c) principalele dificultăți identificate și măsurile propuse;
- d) concluziile rezultate din activitățile de monitorizare și evaluare;
- e) propuneri de îmbunătățire a activității și, după caz, de modificare a prezentului regulament.

(7) Raportul anual Erasmus+ se prezintă Consiliului de Administrație și Senatului UAB și se publică, într-o formă adecvată, pe site-ul CRI.

(8) UAB poate realiza periodic activități de audit, verificare sau evaluare internă privind aplicarea prezentului regulament și implementarea Programului Erasmus+, iar structurile și persoanele implicate au obligația de a pune la dispoziție documentele și informațiile solicitate.

(9) Prezentul regulament poate fi revizuit periodic pe baza rezultatelor activităților de monitorizare, evaluare și audit, precum și ca urmare a modificărilor legislative sau a cerințelor impuse de Programul Erasmus+.

Art. 59. Lista universităților partenere și mobilitățile disponibile (număr de locuri și perioada de mobilitate), criteriile de selecție, conținutul dosarului de candidatură, data și locul concursului, probele specifice ale concursului, precum și alte informații relevante vor fi disponibile la Compartimentul Erasmus+ al Universității „1 Decembrie 1918” și pe site-ul CRI.

Art. 60. (1) Regulamentul privind implementarea Programului Erasmus + intră în vigoare la data adoptării lui prin Hotărârea Senatului.

(2) Modificarea prezentului Regulament se poate face prin Hotărârea Senatului.

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului regulament se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și cele prevăzute de reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și alte prevederi relevante în domeniu.

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 15 iulie 2026.*

P R E Ș E D I N T E
Prof.univ.dr. Atila Tamas-Szora

AVIZAT
Șef SJI - interimar
Consilier juridic Sanda Tomuța