



UNIVERSITATEA
CREȘTINĂ
PARTIUM

RECTORAT

RO-410209 Oradea, str. Primăriei nr. 36.
Tel/Fax: (+40) 259 418.244
www.partium.ro

APROBAT prin Hotărârea Senatului nr. 119/23.10.2025

Conf. univ. dr. Szász Erzsébet

Președinte Senat



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

2025



CUPRINS

CAPITOLUL I. CADRUL LEGAL	3
CAPITOLUL II. ACORDURILE INTER-INSTITUȚIONALE ERASMUS+.....	10
CAPITOLUL III. MOBILITĂȚI DE STUDIU DE LUNGĂ DURATĂ PENTRU STUDENȚI (SMS).....	12
CAPITOLUL IV. MOBILITĂȚI STUDENȚEȘTI PENTRU PLASAMENT DE DURATĂ LUNGĂ (SMP).....	19
CAPITOLUL V. Programele intensive mixte Erasmus+ (Blended intensive programmes, BIP/PIM) pentru perioada 2021-2027	25
CAPITOLUL VI. MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC CU SCOP DE PREDARE (STA).....	33
CAPITOLUL VII. MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI CU SCOP DE FORMARE (STT)	37
Anexa nr. 1.....	42
Metodologie privind acordarea ”sprijinului financiar suplimentar pentru studenți cu oportunități reduse care participă la mobilități studențești Erasmus +”	42
Anexa nr. 2.....	47
Declarație privind evitarea conflictului de interese	47
Anexa nr. 3.....	49
Declarație călătorie verde	49
Anexa nr. 4.....	50
Framework Agreement for implementing a Blended Intensive Programme (BIP) within the Erasmus+ Programme.....	50
Anexa nr. 5.....	54
Criterii de selecție	54



CAPITOLUL I. CADRUL LEGAL

Art. 1

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

Art. 2

- (1) **A.N.P.C.D.E.F.P.:** Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale. Este agenția care la solicitarea Comisiei Europene pune în aplicare programul Erasmus+ în România, decide cu privire la sprijinul financiar acordat instituțiilor pentru derularea proiectelor, respectiv cuantumul granturilor, și monitorizează punerea în aplicare a programului.
- (2) **Participant:** student/personal al Universității Creștine Partium (UCP), care a beneficiat de o bursă/grant de mobilitate Erasmus+ și care, prin urmare, participă la o acțiune de mobilitate.
- (3) **Studentul cu oportunități reduse** este un student care îndeplinește unul dintre criteriile enumerate la articolul 10, alineatul 9 din Ordinul Ministerului Educației nr. 6463/2023, sau care se încadrează în alte criterii stabilite de Agenția Națională pentru fiecare proiect de mobilitate în parte. Criteriile aplicabile sunt cele incluse în Anexa nr.1 a prezentului regulament.
- (4) **Sprijin suplimentar pentru studenții cu oportunități reduse:** cuantumul acestui sprijin este stabilit de A.N.P.C.D.E.F.P. Pot beneficia de sprijinul Erasmus+



suplimentar destinat studenților din medii defavorizate acei studenți participanți la mobilități Erasmus+ care îndeplinesc criteriile stabilite pentru proiectul de mobilitate respectiv, și care pot dovedi eligibilitatea conform prevederilor din Anexa nr.1 a prezentului regulament.

- (5) Solicitarea pentru stabilirea eligibilității trebuie depusă cât mai curând posibil după primirea deciziei pozitive privind candidatura, dar nu mai târziu de 20 de zile calendaristice înainte de începerea mobilității, însoțită de actele justificative necesare.
- (6) Sprijinul suplimentar pentru studenții cu oportunități reduse poate fi acordat exclusiv pe baza unei liste eliberate în limba română de către Decanat, în urma unei decizii a comisiei de burse, conform contractului financiar. În cazul în care studentul nu se află pe lista cu bursă socială, dar este eligibil, depune actele doveditoare privind acordarea bursei sociale conform regulamentului de bursă socială. Eligibilitatea va fi evaluată împreună cu candidatura depusă.
- (7) **Studentul cu nevoi speciale** este un student a cărui condiție fizică, mentală sau medicală nu îi permite să participe la proiectul/activitatea de mobilitate fără sprijin financiar suplimentar sau ajutor de orice altă natură.
- (8) **Sprijin pentru studenți cu nevoi speciale:** Participanții cu dizabilități pot beneficia de sprijin suplimentar pe baza costurilor reale, cu aprobarea specifică a agenției care gestionează programul Erasmus+ în România, în cazul în care au nevoie de o vizită pregătitoare pentru a-și organiza mobilitatea și/sau dacă pot călători doar cu un însoțitor. În cazul unei cereri acceptate, solicitarea acestui sprijin se va comunica imediat coordonatorului Erasmus+ al facultății.
- (9) **Mobilitate de lungă durată:** mobilitate fizică cu durata de 2–12 luni, desfășurată în cadrul aceleiași instituții gazdă (vezi și: *Lună*).
- (10) **Mobilitate scurtă mixtă:** mobilitate fizică de 5–30 de zile, completată de o componentă virtuală obligatorie, desfășurată în cadrul aceleiași instituții gazdă.
- (11) **Contract financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilitatea studenților și angajaților:** Este un acord oficial în limba română între participant și Universitatea Creștină Partium din Oradea referitor la drepturile și obligațiile părților. Acest contract conține date privind instituția în care participantul își va desfășura mobilitatea, valoarea bursei/grantului, durata mobilității, precum și modul și condițiile plății grantului către beneficiari. Contractul se încheie înainte de începerea mobilității, în dublu exemplar original și se semnează de către student/angajat și de către rectorul Universității Creștine Partium. Prima tranșă a grantului poate fi virată pe baza acordului semnat, cel mai târziu în prima zi a mobilității. Orice modificare a Contractului financiar este posibilă doar printr-un act adițional la contract semnat de părți.
- (12) **Acord de studiu/plasament Erasmus+ / Erasmus+ Learning Agreement – Student Mobility for Studies/Traineeships (LA):** Este un acord oficial în limba engleză sau în limba comună convenită anexat în mod obligatoriu la Contractul financiar Erasmus+ pentru mobilități, încheiat înainte de începerea mobilității între student, Universitatea Creștină Partium și instituția gazdă. Acordul de studiu poate conține doar discipline aferente nivelului/ciclului de studii al studentului (un student de la nivelul licență nu se poate înscrie la discipline care aparțin nivelului de master și viceversa). Este redactat în două sau trei exemplare, în funcție de dorința instituției gazdă de a păstra un exemplar original.



- (13) În ceea ce privește mobilitățile de studiu, utilizarea *Acordului de învățare online Erasmus+ – Mobilitatea studenților pentru studiu (OLA)/ Erasmus+ Online Learning Agreement – Student Mobility for Studies (OLA)* va fi, de asemenea, introdusă la UCP, odată ce programul o va face obligatorie. În cazul OLA, procedura de semnare poate varia în funcție de posibilitățile oferite de platformă, dar aprobarea coordonatorului specializării va rămâne necesară chiar dacă semnarea acordului propriu-zis nu va fi posibilă pe platformă.
- (14) **Invitație, scrisoare de intenție din partea instituției gazdă (de ex. Letter of Acceptance, Letter of Intent):** Document care confirmă primirea participantului de către instituția gazdă în calitate de student Erasmus+ pentru o anumită perioadă. Poate fi transmisă pe cale electronică sau prin poștă. În cazul mobilităților de studiu trebuie să conțină și structura anului universitar.
- (15) **Bursă, grant:** o finanțare, a cărei cifre-cheie sunt stabilite de către A.N.P.C.D.E.F.P. la recomandarea Comisiei Europene (CE), și care este inclusă în apelul de concurs aferent. Acesta poate fi acordată numai pe perioada participării fizice la mobilitate, și este condiționată de prezența personală în țara sau instituția gazdă. Are două componente: sprijin individual (subzistență) și sprijin de transport.
- (16) **Sprijinul individual:** quantumul lunar/zilnic este stabilit în apelul de concurs aferent al instituției. Aceasta va fi calculată în funcție de tipul de mobilitate, de perioada și de țara instituției gazdă, utilizând instrumentul de înregistrare online a mobilităților, creat de Comisia Europeană. Sprijinul individual se acordă numai pentru **zilele de mobilitate fizică încheiate**, astfel încât, dacă studentul nu petrece întreaga durată a perioadei de mobilitate în țara/instituția gazdă, așa cum se prevede în Contractul financiar, quantumul indemnizației va fi redus proporțional. În cazul în care, din alte motive decât cele de forță majoră, perioada de mobilitate fizică scade sub minimul necesar pentru tipul de mobilitate în cauză, participantul va trebui să ramburseze integral grantul primit.
- (17) **Sprijin individual în cazul unei călătorii din categoria "green travel" (așa cum este definită în cadrul prezentului regulament):**
- **studenții aflați în mobilitate de lungă durată**, care optează pentru călătorie din categoria "green travel", **în cazuri justificate** au dreptul la **maxim două zile** suplimentare de sprijin individual;
 - studenții care participă la o **mobilitate scurtă mixtă**, finanțată din proiecte de mobilitate KA1 din anul 2024 sau ulterior, și optează pentru "green travel", pot primi, **în cazuri justificate**, un sprijin suplimentar individual (subzistență) pentru **maxim două zile** în plus.
- (18) Justificarea se face prin prezentarea documentelor de călătorie (bilet(e), bonuri de combustibil originale). Se consideră justificată situația în care călătoria are loc în alte zile decât cele din perioada efectivă a mobilității. Acordarea sprijinului individual suplimentar pentru călătoria din categoria "green travel" se va desfășura conform apelului de concurs aferent, în funcție de disponibilitatea fondurilor.
- (19) **Sprijinul de transport:**
- Participanții care aleg un mod de călătorie din categoria "green travel", cu mijloace de transport care corespund definiției din prezentul regulament, pot beneficia de un sprijin de transport suplimentar fix și unic.



- Studenții/absolvenții cu oportunități reduse, care participă la o mobilitate de scurtă durată (5-30 de zile) sau la o mobilitate într-o țară terță care nu este asociată la program, sunt eligibili pentru sprijin de transport.
- (20) De asemenea, se poate acorda sprijin de transport și participanților care se află în mobilitate într-o țară terță care nu este asociată la program. În acest caz, sprijinul va fi acordat în conformitate cu dispozițiile apelului de concurs aferent, în funcție de disponibilitatea fondurilor.
- (21) Sprijinul de transport se calculează pe baza distanței dus-întors dintre sediul facultății de origine și instituția gazdă, determinată cu ajutorul calculatorului de distanțe pus la dispoziție de Comisia Europeană (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>). Sprijinul de transport poate diferi pentru transportul standard și cel din categoria "green travel".
- (22) *Moneda în care se plătește bursa este euro.* Grantul se plătește conform Contractului financiar, de regulă în două tranșe, prin transfer bancar (prima tranșă cel târziu în prima zi de mobilitate, iar a doua tranșă după decont), în contul curent al studentului deschis în moneda EUR. Prima zi de mobilitate nu poate preceda data stabilită de către UCP pentru transferul primei tranșe, ca urmare, îndeplinirea întârziată a condițiilor stabilite pentru transferul avansului duce la amânarea mobilității.
- (23) Grantul nu acoperă toate costurile șederii în străinătate, fiind necesare resurse suplimentare, după caz. Grantul Erasmus+ este considerat un sprijin financiar acordat din fonduri ale Uniunii Europene, prin urmare nu poate fi utilizat pentru acoperirea cheltuielilor finanțate și din alte programe ale Uniunii Europene, iar pe durata perioadei de bursă nu se poate beneficia de un alt sprijin financiar provenit din fonduri ale UE.
- (24) UCP își rezervă dreptul ca, în cazul în care până la data începerii mobilității nu a fost virată în contul său suma aferentă proiectului de către A.N.P.C.D.E.F.P., să transfere participantului un avans într-un quantum mai mic de 50% din valoarea bursei prevăzute în Contractul financiar.
- (25) **Lună:** În contextul programului Erasmus+ o lună este egală cu 30 de zile, astfel 12 luni sunt egale cu 360 de zile. Definirea exactă a numărului de luni de mobilitate este efectuată de un instrument/platformă online dezvoltat de către Comisia Europeană pentru evidența proiectelor de mobilitate.
- (26) **Durata / perioada de mobilitate fizică:** Durata activității de mobilitate la instituția gazdă. Conform Contractului financiar, data de începere a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția gazdă, iar data de încheiere este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția gazdă. Perioada mobilității nu include zilele de călătorie.
- (27) **Mobilitate tip grant zero:** Perioadă de mobilitate bazată pe autofinanțare, în timpul căreia studenții beneficiază de toate avantajele mobilității Erasmus+.
- (28) **Deplasare cu mijloace de transport ecologice / "green travel":** Deplasări care utilizează mijloace de transport cu emisii reduse de gaze, cum ar fi autobuzele, trenurile sau autovehicule utilizate în comun pentru cea mai mare parte a călătoriei („main part of the travel”). În cazul utilizării în comun a unui autovehicul (carpooling) este obligatoriu ca cel puțin doi participanți să călătorească simultan cu același autovehicul, pe aceeași rută, către sau dinspre mobilitatea proprie. Călătoriile din categoria "green travel" beneficiază de un sprijin prioritar din partea programului, în



baza unei declarații a participantului și a unei dovezi privind efectuarea călătoriei. În toate cazurile, se va aplica definiția relevantă din Ghidul solicitantului Erasmus+ pentru proiectul din fondul căruia se realizează plata pentru călătoria "green travel".

- (29) **Evaluare online ale cunoștințelor de limbă străină și curs de limbă străină / OLS (Online Linguistic Support):** Participarea la evaluarea lingvistică online (Assessment) se recomandă pentru toți studenții participanți la o mobilitate Erasmus+, care în perioada de mobilitate vor studia sau își vor desfășura stagiul – parțial sau integral – într-o altă limbă decât cea maternă (poate înlocui certificatul de competență lingvistică solicitat de instituția gazdă). Testul de evaluare se desfășoară înainte de începerea mobilității pe platforma EU Academy, apoi studenții se vor putea înscrie la un curs online gratuit de limbi străine pe același site.
- (30) **Dovada relevantă și credibilă a călătoriei în țara gazdă:** Este o cerință a programului, inclusă în Contractul financiar. Acest lucru se poate face prin intermediul următoarelor documente justificative: un bilet sau o carte de îmbarcare, sau un bon de combustibil original generat în țara de destinație în ziua de călătorie care precedă mobilitatea, sau în timpul perioadei de mobilitate sau în ziua de călătorie care urmează după ultima zi de mobilitate (bonurile de combustibil din România nu sunt acceptate!); în cazul călătoriilor care nu intră în categoria "green travel", ca dovadă alternativă pot fi acceptate și documentele aferente cazării (factura care conține perioada și numele participantului, precum și dovada plății) sau bonuri fiscale care dovedesc achiziția bunurilor sau prestărilor de servicii din localitatea unde s-a desfășurat mobilitatea. În cazul călătoriilor din categoria "green travel", factura de cazare nu este acceptată ca dovadă alternativă a efectuării călătoriei. În cazul închirierii unui autobuz sau microbuz, contractul, lista pasagerilor și dovada plății înlocuiesc împreună bonul de combustibil din străinătate.
- (31) **Situație școlară/ Transcript of Records:** Este un document oficial (secțiune a Acordului de studiu, partea După perioada mobilității sau un document separat) eliberat de instituția gazdă după încheierea mobilității, care include rezultatele pe care studentul participant la mobilitate le-a obținut (denumire disciplină, coduri discipline, notele obținute, creditele ECTS ale disciplinelor).
- (32) **Certificat de participare Erasmus+ / Erasmus+ Certificate of Attendance:** Este un document în limba engleză, prin care instituția gazdă adevărește în mod oficial durata, faptul că participantul a finalizat perioada fizică (și uneori componenta virtuală) a mobilității, incluzând numele participantului, tipul de mobilitate, scopul, perioada specifică, data de începere și data de încheiere a mobilității fizice. Data eliberării acestui certificat nu poate fi anterioară ultimei zile de mobilitate. Acesta se acceptă numai cu o semnătură originală și prevăzut cu ștampilă sau, în mod excepțional, dacă se justifică, cu o semnătură electronică calificată bazată pe un certificat calificat. **În absența unui certificat de participare Erasmus+, mobilitatea nu va fi validată**, iar participantul va trebui să ramburseze integral grantul primit.
- (33) **Raport online pentru studenți sau personal / Raportul participantului (EU Survey) / Participant Report Form:** Este un raport care se completează online, trimiterea acestuia reprezentând totodată solicitarea ratei finale a grantului. Link-ul pentru completarea raportului sosește în câteva zile după finalizarea mobilității, în căsuța electronică de corespondență (e-mail), indicată în Contractul financiar. În cazul în



care nu se trimite, mobilitatea nu va fi validată, iar participantul va trebui să ramburseze integral grantul primit.

- (34) **Relatare:** raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada mobilității, trimis electronic pe platforma Mob, având o extensie de minimum 2000 de caractere.
- (35) **State membre ale UE și țări terțe asociate la program (anterior: Țări participante la program):** Țări care pot participa la toate activitățile ale programului Erasmus+. Țări terțe asociate la program: Republica Macedonia de Nord, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Turcia, Serbia, respectiv orice altă țară declarată ulterior țară asociată la program de către programul Erasmus+. Acțiunile de mobilitate din învățământul superior între țările asociate la program au codul **KA131**.
- (36) **Țări terțe care nu sunt asociate la program (anterior: Țări partenere):** Țări care în urma unor criterii sau condiții speciale pot participa la unele activități ale programului Erasmus+. În cadrul programului Erasmus+ acțiunile de mobilitate din învățământul superior realizate împreună cu țări terțe care nu sunt asociate la program au codul **KA171**.
- (37) **Programe intensive mixte, PIM / Blended intensive programmes, BIP:** programe intensive de scurtă durată, care utilizează metode inovatoare de învățare și predare, inclusiv colaborarea online. Pentru o descriere mai detaliată, vezi articolele 75-89 al prezentului regulament.
- (38) **Grant pentru organizarea PIM:** o sumă de grant solicitată de instituția care coordonează PIM la biroul național relevant (pentru minim 10, maxim 20 de studenți incoming la un anumit PIM); pentru a fi eligibil, organizatorul trebuie să implice un minim de 15 studenți incoming (learner). Grantul se acordă unității care organizează PIM în cadrul UCP. Acesta poate fi utilizat pentru finanțarea activităților și serviciilor, inclusiv pentru plata personalului (de exemplu, pentru persoanele implicate în activitatea educațională sau în organizare, pentru interpret, ghid), legate de pregătirea, organizarea și punerea în aplicare a PIM de către instituția coordonatoare. Grantul poate fi utilizat, de asemenea, pentru realizarea unor materiale didactice, închiriere de săli, închiriere de echipamente, organizarea unor excursii și vizite pe teren, servicii de comunicare și traducere/interpretare, vizite pregătitoare, sarcini administrative, servicii de catering pentru participanții prezenți etc. Cheltuielile de cazare și masă pentru participanții incoming la mobilități Erasmus+ nu pot fi suportate dintr-un grant acordat pentru organizare, deoarece se consideră dublă finanțare.
- (39) **Parteneriat PIM:** un grup al instituțiilor care participă la un PIM. Instituțiile pot încheia un acord pentru punerea în aplicare a PIM, care include o descriere a PIM, inclusiv rolurile instituționale (coordonare, trimitere, primire). Instituțiile care participă la parteneriat trebuie să încheie un acord interinstituțional (Inter-institutional Agreement) bilateral digital sau multilateral pe suport de hârtie înainte de PIM, cel puțin pentru mobilitățile de studii și de predare care se realizează în domeniul de specialitate în cauză.
- (40) **Descrierea PIM:** include titlul PIM, obiectivele (Objectives), grupul țintă, domeniul de știință, lista partenerilor, alocarea rolurilor în cadrul parteneriatului, locația PIM, limba de studiu, numărul de participanți learner, în cazul unui PIM pentru studenți, ciclul de formare și numărul de credite ECTS care pot fi obținute, descrierea componentelor fizice și virtuale, platforma de implementare a componentei virtuale



(ex. Zoom, Google Meet), metodele de predare și rezultatele de studiu (Methods and learning outcomes). În cazul PIM organizate de UCP, dacă descrierea nu este în limba engleză sau română, este necesar să se anexeze o traducere simplă în limba engleză sau română.

- (41) **Mobilitate scurtă mixtă / Blended short-term mobility:** o combinație de mobilitate fizică de scurtă durată (5-30 de zile calendaristice consecutive), care implică prezența personală la instituția gazdă din străinătate, și un element virtual, care facilitează învățarea online bazată pe colaborare și munca în echipă. Granturile pot fi acordate numai pentru perioada fizică de mobilitate.
- (42) **Learner / Cursant:** participant la o mobilitate mixtă de scurtă durată organizată în cadrul unui PIM (pentru studenți aceasta poate fi exclusiv mobilitate de studiu - SMS - iar pentru personalul didactic și nedidactic din învățământul superior exclusiv mobilitate de formare - STT).
- (43) **Formator / Trainer:** cadru didactic/membru al personalului/specialist implicat în punerea în aplicare a programului, invitat din partea unor instituții de învățământ superior sau de la întreprinderi care participă la activități de educație și formare. În cazul unei instituții de trimitere (partener PIM) dintr-un stat membru al UE, altul decât cel al instituției gazdă, sau dintr-o țară terță asociată la program, acesta se implică în PIM sub forma unei mobilități de predare (STA).
- (44) **Scrisoare de acceptare, invitație din partea instituției gazdă:** este un document care confirmă primirea participantului de către instituția gazdă, precum și perioada exactă a mobilității. Poate fi o scrisoare de acceptare oficială primită prin poștă sau e-mail, sau un acord convenit prin e-mail de pe adrese de e-mail oficiale. Trebuie să conțină numele, datele de contact și funcția persoanei semnatare în cadrul instituției gazdă.
- (45) **Acordul de mobilitate Erasmus+ (plan de lucru) / Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching/Training:** este un acord oficial în limba engleză anexat în mod obligatoriu la Contractul financiar Erasmus+, încheiat înainte de începerea mobilității între participant, UCP și instituția gazdă. Printre altele, conține date despre perioada planificată a mobilității, datele instituției de origine și ale instituției gazdă, detalii despre programul de predare / formare (în cazul personalului didactic se specifică domeniul, ciclul de studii și numărul orelor de predare), obiectivele / scopul mobilității și rezultatele așteptate. Acordul de mobilitate Erasmus+ este redactat în 1-3 exemplare în funcție de necesități (UCP solicită un exemplar original/scanat).

Art. 3

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

- a) mobilități de studiu de lungă pentru studenți (SMS);
- b) mobilități de plasament pentru studenți (SMP);
- c) mobilități ale personalului didactic cu scop de predare (STA);
- d) mobilități ale personalului cu scop de formare (STT).
- e) mobilități de scurtă durată:
 - programe intensive mixte (PIM)
 - mobilități scurte mixte



CAPITOLUL II. ACORDURILE INTER-INSTITUȚIONALE ERASMUS+

Art. 4

- (1) Conform Ghidului Programului Erasmus+, elaborat de Comisia Europeană, toate tipurile de mobilități se realizează pe baza unor acorduri inter-instituționale care stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților individuale, acorduri semnate de către UCP și o instituție provenind din:
 - Țări participante la programul Erasmus+ (Programme Countries): țările membre UE, din spațiul SEE (Norvegia, Islanda, Liechtenstein), țările terțe care sunt asociate la Programul Erasmus+ (Macedonia de Nord, Turcia, Serbia) și țările terțe care sunt asociate la programul din regiunile 13 și 14 (Andora, Monaco, San Marino, Vatican, Insule Feroe, Elveția, Marea Britanie)
 - Țări partenere programului Erasmus+ (Partner Countries): țările din afara spațiului european, altele decât cele menționate mai sus
- (2) Acordurile inter-instituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între UCP și instituția parteneră: tipul mobilității (pentru studenți, cadre didactice și/sau personalul administrativ), durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul de studiu/predare, etc.
- (3) În fiecare acord inter-instituțional se precizează numele a două persoane de contact din cadrul UCP:
 - a) coordonatorul instituțional Erasmus+;
 - b) persoana de contact la nivel academic: coordonatorul Erasmus+ al departamentului implicat sau cadrul didactic, care a inițiat respectivul acord inter-instituțional.
- (4) Acordurile inter-instituționale sunt semnate pe platforma EWP (Erasmus Without Paper).

Art. 5.

Finanțarea activităților specifice programului Erasmus+ se efectuează utilizând:

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

Art. 6

Comisia Erasmus+ este alcătuită din 5 membrii:

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

Art. 7

- (1) Coordonatorul instituțional și Comisia Erasmus+ sunt responsabili pentru:



- a) strategia și politica programului Erasmus+ în cadrul UCP;
- b) managementul programului;
- c) strategia alocării și utilizării fondurilor Erasmus+;
- d) alocarea fondurilor Erasmus+.

- (2) Membrii Comisiei Erasmus+ trebuie să depună la Biroul Erasmus+ din cadrul Centrului de cooperări Internaționale o declarație privind conflictul de interese (Anexa 2.)

Art. 8

- (1) Fiecare departament are unul sau mai mulți coordonatori departamentali, în funcție de numărul specializărilor din cadrul departamentului, cu următoarele atribuții:
- a) acordarea de asistență studenților, cadrelor didactice în proiectarea programului de studiu / predare / plasament;
 - b) asistență pentru asigurarea recunoașterii programului de studiu folosind sistemul de credite ECTS;
 - c) colaborarea cu coordonatorul Instituțional și cu Biroul Erasmus+ din cadrul Centrului de cooperări Internaționale pentru buna desfășurare a Programului Erasmus+;
 - d) participarea la reuniuni cu studenții selectați
- (2) Coordonatorii departamentali trebuie să depună la Biroul Erasmus+ din cadrul Centrul de cooperări internaționale o declarație privind conflictul de interese (Anexa 2.).

Art. 9

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

Art. 10

- (1) În situația în care participantul la mobilitate utilizează în scopul deplasării principale („main travel”) mijloace de transport cu emisie scăzută („green travel”), cum ar fi autobuzul, trenul sau mașina în regim de co-voiajare, poate beneficia în anumite cazuri de un bonus financiar pe baza depunerii unei declarații pe propria răspundere, respectiv a documentelor justificative ce atestă efectuarea deplasării.
- (2) În fiecare caz se va aplica definiția aferentă din Ghidul Grantului Erasmus+ din care se va achita transportul sustenabil în cauză.

Art. 11

- (1) Declarația pe propria răspundere (Anexa 3) în vederea solicitării bonusului financiar aferent transportului sustenabil se aprobă de către rector. În situația deplasării cu mașina în regim de co-voiajare, se va specifica inclusiv numele celorlalți pasageri participanți în program.



- (2) Pentru justificarea deplasării se va depune în original biletul de transport sau bonul de alimentare combustibil în original pentru fiecare participant care se deplasează în regim de co-voiajare, cumpărat în țara de destinație în decursul perioadei de mobilitate.

CAPITOLUL III. MOBILITĂȚI DE STUDIU DE LUNGĂ DURATĂ PENTRU STUDENȚI (SMS)

Art. 12

Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

Studentul:

- este înmatriculat ca student la UCP;
- are rezultate academice bune (minim media 7.00 pentru semestrul anterior);
- criteriu lingvistic: cunoașterea limbii în care se vor desfășura cursurile în cadrul universității gazdă (nivelul minim recomandat B1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine)
- a respectat, după caz, condițiile unui contract Erasmus anterior și a obținut creditele necesare.

Mobilitatea:

- este în concordanță cu planul de învățământ al departamentului;
- nu conduce la întreruperea sau amânarea studiilor.

Art. 13

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

Art. 14

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

Art. 15

Studentul este obligat să acumuleze minim 20 credite pe semestru, conform contractului financiar semnat de către acesta. În cazul în care nu a realizat integral programul stabilit, este obligat să ramburseze parțial sau integral fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința Comisiei Erasmus+, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEF.

Art. 16

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

Art. 17



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

Art. 18

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

Art. 19

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

Art. 20

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

Art. 21

- (1) Calendarul selecției este anunțat de către Biroul Erasmus+ coordonatorilor departamentali conform Procedurii de organizare a mobilității Erasmus la începutul anului academic.
- (2) Biroul Erasmus+ organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toți studenții UCP, înaintea desfășurării selecției, în prezența unor studenți, care au participat deja în programul de mobilitate. Biroul Erasmus+ comunică locurile disponibile prin platforma Mob (platforma online de organizare a mobilităților Erasmus al UCP).

Art. 22

Lista documentelor necesare pentru dosarul de candidatură:

- fișa candidatului – datele personale și universitățile pentru care se optează;
- curriculum vitae;
- 1 fotografie;
- declarație mobilitate Erasmus+ studenți;
- scrisoare de intenție max. 2000 de caractere;
- media semestrului anterior printat din baza de date Vénusz al UCP;
- documente opționale incluse în CV: certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, documente privind rezultatele cercetării științifice studențești, ale practicii, ale participării la proiecte extra-curriculare etc.



Art. 23

Dosarul de candidatură se depune prin platforma Mob în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate.

Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului.

Art. 24

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

Art. 25

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

Art. 26

Rezultate academice anterioare:

- media semestrului anterior minim 7.00;
- în cazul studenților MA din anul I, care vor să beneficieze de o mobilitate de studiu în anul I, semestrul II, se vor lua în considerare rezultatele academice cumulate pe parcursul celor 3 ani de studiu din baza de date Vénusz al UCP.

Art. 27

- (1) Interviul de selecție constă dintr-o probă orală și este organizat la nivelul departamentelor.
- (2) Candidații vor fi anunțați de către coordonatorii departamentali prin e-mail și prin platforma Mob despre data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile cu minim 48 de ore înaintea desfășurării acestora.
- (3) Interviul va evalua motivarea, interesul profesional și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu în timpul perioadei de mobilitate.
- (4) Nota minimă pentru promovarea interviului este 8.00.
- (5) Candidatul nu trebuie să fie integralist cu condiția să aibă media minimă de 7.00.

Art. 28

- (1) Departajarea studenților se va face pe baza unui punctaj calculat astfel:
 - media semestrului anterior:
 - între 9 și 10: 10 puncte;
 - între 8 și 8,99: 8 puncte;
 - între 7 și 7,99: 6 puncte.
 - nota la interviul de selecție:
 - între 9 și 10: 10 puncte;
 - între 8 și 8,99: 8 puncte;
 - între 7 și 7,99: 6 puncte.
 - se mai acordă puncte pentru: diplome, certificate, distincții obținute în învățământul superior în ultimii 2 ani (diplome de participare la sesiuni de comunicări științifice, la concursuri și competiții etc.) anexate la dosar – 5 puncte pentru fiecare document.



- (2) În stabilirea rezultatului ponderea interviului va fi de 40%, cea a documentelor opționale de 20% și cea a mediei de 40%.

Art. 29

- (1) Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în limita locurilor disponibile.
- (2) Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși.
- (3) Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție prin platforma Mob, semnat online de către membrii comisiei, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de toți participanții.

Art. 30

- (1) În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens, locul său urmând a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor.
- (2) În situația în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 31

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

Art. 32

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

Art. 33

- (1) Cuantumul lunar al grantului Erasmus+ este stabilit de către Biroul Erasmus+ pe baza baremelor aplicabile pentru diferite mobilități (conform contractului financiar între ANPCDEFP și UCP.). Cuantumul va fi comunicat la anunțarea concursului.
- (2) Sprijinul suplimentar pentru studenții cu oportunități reduse poate fi acordat pe baza unei liste eliberate în limba română de către Decanat, în urma unei decizii a comisiei de burse, conform contractului financiar. În cazul în care studentul nu se află pe lista cu bursă socială, dar este eligibil, depune actele doveditoare privind acordarea bursei sociale conform regulamentului de bursă socială. Eligibilitatea va fi evaluată împreună cu candidatura depusă.
- (3) Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, reprezentând doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.



Art. 34

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

Art. 35

- (1) Perioada minimă de studiu este de 2 luni și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui ciclu de studiu (licență, masterat), în limita locurilor disponibile stabilite de acordurile inter-instituționale în vigoare în anul universitar respectiv.
- (2) Există posibilitatea unei mobilități combinate, formate din luni de studiu și luni de plasament pentru stagii de practică (acestea din urmă fiind finanțate cu grantul corespunzător mobilității de studiu). Pentru acest tip de mobilitate combinată se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu.

Art. 36

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

Art. 37

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.

Prezentarea la examenul de licență la finalizarea mobilității este condiționată de echivalarea rezultatelor profesionale obținute la universitatea parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență.

Art. 38

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

Contractul de studiu poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al coordonatorilor departamentali ai UCP și ai universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat studentului la plecare.

Lista de discipline propuse în modificările contractului de studii trebuie să coincidă cu disciplinele din care studentul susține examene/ probe de verificare la universitatea parteneră ale căror rezultate vor fi înregistrate în situația școlară eliberată la finalul mobilității.

Contractul de studii și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea gazdă și unul pentru UCP sau prin platforma Erasmus Without Paper (EWP) în format electronic (OLA - Online Learning Agreement).

Art. 39

După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCP pentru anul universitar, grantul lunar se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP privind cuantumul grantului minim la nivel național.

Contractele financiare se încheie după primirea de către student a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii.

Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul Erasmus+).

La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor încărca pe platforma Mob următoarele documente:



- datele financiare ale beneficiarului mobilității (extras de cont în EUR deschis la Banca Transilvania);
- copie carte de identitate sau pașaport;
- copie după asigurare de accident și de răspundere civilă.

La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un certificat care atestă statutul de student Erasmus+, perioada de studii și cuantumul grantului;

Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității (după primirea adeverinței de înmatriculare la universitatea gazdă) și 20% din grantul total în termen de 15 zile lucrătoare după finalizarea mobilității prin depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul Erasmus+, trimiterea chestionarului UE online și predarea chestionarului UE printat în Biroul Erasmus+.

Art. 40

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

Prelungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de UCP, cât și de universitatea gazdă, prin acordul celor două instituții.

Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înaintea finalizării perioadei de mobilitate convenite inițial și trebuie să o continue pe aceasta.

Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități;

Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii pentru noua perioadă.

În momentul depunerii cererii de prelungire, solicitanții trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se finanța pe parcursul perioadei respective, în cazul în care UCP nu poate finanța prelungirea perioadei.

Mobilitățile nefinanțate de UCP sunt considerate mobilități *Zero Grant*.

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

Art. 41

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

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



Art. 42

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

- La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității și UCP un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu și un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obținute (*Transcript of Records*);
- UCP va asigura recunoașterea academică a creditelor obținute de către beneficiar în perioada de studiu în străinătate, ca parte a diplomei sale finale.
- Examenle, creditele, certificatele și diplomele de studii se echivalează de către Comisia de Studii și Credite a Facultății (CSCF) pe baza Fișei de echivalare întocmit de coordonatorul departamental și student, cu avizul Comisiei Erasmus+.
- Baza de echivalare a creditelor ECTS obținute în timpul perioadei de studii în străinătate o constituie Sistemul European al Creditelor Transferabile (ECTS).
- La întoarcerea în țară, în registrul matricol se vor înscrie notele echivalate de către coordonatorul departamental pe baza Contractului de studiu (*Learning Agreement*).
- În Suplimentul de diplomă al studentului se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută și mențiunile privind instituția gazdă și durata studiilor.
- Titlurile și rezultatele disciplinelor studiate în țara de destinație și care nu se regăsesc în planul de învățământ al UCP vor fi înscrise în Suplimentul de Diplomă la rubrica "Alte" cu denumirea cu care au fost aprobate în contractul de studiu (*Learning Agreement for Studies*).

Art. 43

Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UCP în anul de mobilitate, în ciclul de licență sau masterat.

În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar la UCP, beneficiarul mobilității ERASMUS+ este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii, în cadrul aceluiași ciclu de studii.

Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de UCP pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite), fiind scutiți de achitarea taxelor de școlarizare la universitatea parteneră.

Pe durata mobilității, beneficiarul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse al universității (burse de studii sau sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a burselor.

Pentru repartizarea burselor aferente semestrului II este necesară echivalarea rezultatelor academice obținute pe parcursul semestrului I de mobilitate;

În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminele UCP (dacă este cazul), fără a achita taxa de cămin pe durata mobilității. Pe durata mobilității, UCP își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor studenți, în funcție de necesități.



Biroul Erasmus+, va pune la dispoziția Căminului Arany János lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare.

Pentru anul universitar următor mobilității, cazarea beneficiarilor de mobilități se realizează conform procedurii de cazare existente în cadrul UCP, luându-se în calcul media semestrului I.

În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea gazdă, repartiția studenților se realizează în sesiunea de redistribuire din luna septembrie, în baza mediilor echivalate, din cadrul rezervei de 25% din locurile de cazare disponibile în această etapă.

CAPITOLUL IV. MOBILITĂȚI STUDENȚEȘTI PENTRU PLASAMENT DE DURATA LUNGĂ (SMP)

Art. 44

Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

Studentul:

- este înmatriculat la UCP;
- nu trebuie să fie integralist, cu condiția să aibă media minimă de 7.00 pentru semestrul anterior
- dacă are domiciliul stabil în străinătate și va desfășura mobilitatea de plasament în țara respectivă, își va desfășura mobilitatea în afara razei de 50 de km față de domiciliul stabil.

Art. 45

Instituțiile implicate în schimbul de studenți în scop de plasament trebuie să ajungă la un acord (*Training Agreement*) cu fiecare student în parte asupra unui program de plasament bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia.

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

Art. 46

În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau integral fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+.

Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința Biroului Erasmus+, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

Art. 47

Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități.

Instituția gazdă poate solicita totuși beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse în condiții identice celor aplicate personalului local.

Art. 48

Selecția studenților se desfășoară în mod descentralizat la nivelul departamentelor UCP.



Listele cu rezultatele procesului de selecție vor fi centralizate la nivelul Biroului Erasmus+.

Art. 49

Componența comisiei de selecție la nivelul departamentelor este următoarea:

- un reprezentant din Comisia Erasmus+;
- coordonatorii departamentali și un student din cadrul departamentului propus de reprezentanții studenților din Consiliul facultății (studentul desemnat în comisie nu candidează pentru un grant Erasmus+ în anul curent).
- În caz de egalitate de voturi, decide votul coordonatorului departamental.

Art. 50

Comisia de contestații se constituie la nivelul departamentului și este formată din două cadre didactice și un student, cel din urmă fiind propus de reprezentantul studenților din Consiliul facultății.

Comisia de contestații este propusă de către directorul de departament și aprobată de către decanul Facultății.

O persoană, concomitent nu poate fi membru în comisia de selecție și cea de contestații.

Art. 51

Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

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

Art. 52

Lista documentelor necesare pentru dosarul de candidatură:

- fișa candidatului – datele personale și universitățile pentru care se optează;
- curriculum vitae;
- 1 fotografie;
- declarație mobilitate Erasmus+ studenți;
- scrisoare de intenție max. 2000 de caractere;
- media semestrului anterior printat din baza de date Vénusz al UCP;
- documente opționale incluse în CV: certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, documente privind rezultatele cercetării științifice studențești, ale practicii, ale participării la proiecte extra-curriculare etc.;
- invitație scrisă din partea instituției/companiei pe numele candidatului, menționând perioada plasamentului și descrierea domeniului în care candidatul urmează să desfășoare practica de specialitate.

Art. 53

Dosarul de candidatură se depune prin platforma Mob în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate.



Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului.

Art. 54

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

Art. 55

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

Art. 56

Rezultatele academice anterioare: media semestrului anterior minim 7,00;

În cazul studenților MA anul I, care vor să beneficieze de o mobilitate de plasament se vor lua în considerare rezultatele academice cumulate pe parcursul celor 3 ani de studiu printat din baza de date Vénusz al UCP.

Art. 57

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

Candidații vor fi anunțați de către coordonatorii departamentali prin e-mail și prin platforma Mob despre data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile cu minim 48 de ore înaintea desfășurării acestora.

Interviul va evalua motivarea, interesul profesional și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu în timpul perioadei de mobilitate.

Nota minimă pentru promovarea interviului este 8.00.

Candidatul nu trebuie să fie integralist cu condiția să aibă media minimă de 7.00.

Art. 58

Departajarea studenților se va face pe baza unui punctaj calculat astfel:

- media semestrului anterior:
 - între 9 și 10: 10 puncte;
 - între 8 și 8,99: 8 puncte;
 - între 7 și 7,99: 6 puncte.
- nota la interviul de selecție:
 - între 9 și 10: 10 puncte;
 - între 8 și 8,99: 8 puncte;
 - între 7 și 7,99: 6 puncte.
- se mai acordă puncte pentru diplome, certificate, distincții obținute în învățământul superior în ultimii 2 ani (diplome de participare la sesiuni de comunicări științifice, la concursuri și competiții, etc.) anexate la dosar – 5 puncte pentru fiecare document.

În stabilirea rezultatului ponderea interviului va fi de 40%, cea a documentelor opționale de 20% și ponderea mediei de 40%.

Art. 59



Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în limita locurilor disponibile.

Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși.

Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție prin platforma Mob, semnat online de către membrii comisiei, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de toți participanții.

Art. 60

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.

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

Art. 61

Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul Erasmus+ în maxim 48 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de contestații.

În urma soluționării pozitive a contestației candidatul dobândește statutul de student Erasmus+ dacă a obținut un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

Art. 62

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

Art. 63

Cuantumul lunar al grantul Erasmus+ este stabilit de către Biroul Erasmus+ pe baza baremelor aplicabile pentru diferite mobilități (conform contractului financiar între ANPCDEFP și UCP.)

Cuantumul va fi comunicat la anunțarea concursului.

Sprrijinul suplimentar pentru studenții cu oportunități reduse poate fi acordat pe baza unei liste eliberate în limba română de către Decanat, în urma unei decizii a comisiei de burse, conform contractului financiar. În cazul în care studentul nu se află pe lista cu bursă socială, dar este eligibil, depune actele doveditoare privind acordarea bursei sociale conform regulamentului de bursă socială. Eligibilitatea va fi evaluată împreună cu candidatura depusă.

Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, reprezentând doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

Art. 64

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

Art. 65

Perioada minimă de plasament este de 2 luni și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui ciclu de studiu (licență, masterat), în limita locurilor disponibile în anul universitar respectiv.

Există posibilitatea unei mobilități combinate, formată din luni de studiu și luni de plasament pentru stagii de practică (acestea din urmă fiind finanțate cu grantul corespunzător mobilității de studiu).



Pentru acest tip de mobilitate combinată se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu.

Perioada minimă a unei mobilități combinate este de 2 luni, iar perioada totală nu poate depăși data de încheiere a anului universitar.

Art. 66

Absolvenții BA și MA pot beneficia de o mobilitate de plasament după terminarea studiilor, cu condiția să aplice pentru bursă înainte de a încheia ultimul an universitar respectiv să susțină cu succes examenul de finalizare a studiilor (licență, disertație).

Art. 67

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

Art. 68

Un student înmatriculat pe durata mobilității în anul terminal al unui ciclu de studii universitare poate beneficia de o perioadă de plasament de un an universitar.

Prezentarea la examenul de licență la finalizarea mobilității este condiționată de echivalarea rezultatelor profesionale obținute la instituția parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii.

În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență.

Art. 69

Studentii selecționați au obligația depunerii la BE+, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de plasament (*Training Agreement*), semnat de către reprezentanții UCP, student și reprezentanții instituției gazdă.

Contractul de plasament poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al coordonatorilor departamentali ai UCP și ai reprezentanților instituției gazdă, folosind modelul tipizat furnizat studentului la plecare.

Contractul de plasament și modificările acestuia se încheie în trei exemplare: unul pentru beneficiar, unul pentru instituția gazdă și unul pentru UCP.

Art. 70

După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCP pentru anul universitar, grantul lunar se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP privind cuantumul grantului minim la nivel național.

Contractele financiare se încheie după primirea de către student a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii.

Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul Erasmus+).

La semnarea contractelor financiare, studenții selecționați vor încărca pe platforma Mob următoarele documente:

- datele financiare ale beneficiarului mobilității (extras de cont în EUR deschis la Banca Transilvania);
- copie carte de identitate sau pașaport;
- copie după asigurare de accident și de răspundere civilă.

La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un certificat care atestă statutul de student Erasmus+, perioada de studii și cuantumul grantului;



Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității (după primirea adeverinței de înmatriculare la universitatea gazdă) și 20% din grantul total în termen de 15 zile lucrătoare după finalizarea mobilității prin depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul Erasmus+, trimiterea chestionarului UE online și predarea chestionarului UE printat în Biroul Erasmus+.

Art. 71

Perioada de plasament convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea.

Prelungirile perioadelor de plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de UCP, cât și de universitatea gazdă, prin acordul celor două instituții.

Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate convenite inițial și trebuie să o continue pe aceasta.

Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități.

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

În momentul depunerii cererii de prelungire, solicitanții trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se finanța pe parcursul perioadei respective, în cazul în care UCP nu poate finanța prelungirea perioadei.

Mobilitățile nefinanțate de UCP sunt considerate mobilități *Zero Grant*.

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

Art. 72

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

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

Art. 73

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

Art. 74

Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UCP în anul de mobilitate, în ciclul de licență sau masterat.

În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar la UCP, beneficiarul mobilității ERASMUS+ este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii, în cadrul aceluiași ciclu de studii.



Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de UCP pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite).

Pe durata mobilității, beneficiarul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse al universității (burse de studii sau sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a bursei.

În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminele UCP (dacă este cazul), fără a achita taxa de cămin pe durata mobilității.

Pe durata mobilității, UCP își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor studenți, în funcție de necesități.

Biroul Erasmus+ va pune la dispoziția Căminului Arany János lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare.

Pentru anul universitar următor mobilității, cazarea beneficiarilor de mobilități se realizează conform procedurii de cazare existente în cadrul UCP, luându-se în calcul media semestrului I.

În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea gazdă, repartizarea studenților se realizează în sesiunea de redistribuire din luna septembrie, în baza mediilor echivalate, din cadrul rezervei de 25% din locurile de cazare disponibile în această etapă.

CAPITOLUL V. Programele intensive mixte Erasmus+ (Blended intensive programmes, BIP/PIM) pentru perioada 2021-2027

Art.75

Regulamentul prevede condițiile și modurile de participare a studenților și personalului Universității Creștine Partium la noul program de mobilitate Erasmus+ pentru programe intensive mixte (*Blended intensive programmes, BIP/PIM*), destinat activităților de mobilitate desfășurate în cadrul proiectelor instituționale de mobilitate din ciclul de finanțare 2021-2027, respectiv oferă instrucțiuni privind punerea în aplicare a *programelor intensive mixte* organizate de UCP.

Art.76

Documentele care stau la baza programelor intensive mixte: *Erasmus+ Programme Guide* (Version 1 (2025): 19-11-2024); *Higher Education Mobility Handbook* (Version 1: 10.05.2021); *Blended mobility implementation guide for Erasmus+ higher education mobility KA131* (18-07-2022).

Art.77

În toate cazurile, normele PIM ale programului Erasmus+ pentru un anumit proiect de mobilitate au prioritate față de dispozițiile prezentului regulament.

Art.78

Descrierea programelor intensive mixte (*Blended intensive programmes, BIP/PIM*).

- (1) În cadrul programului de mobilitate Erasmus+, grupuri de instituții de învățământ superior pot organiza programe intensive mixte cu scop de studiu, predare și formare pentru studenți sau cadre didactice/membri ai personalului administrativ.



Desfășurarea unui program intensiv mixt combină mobilitatea fizică de scurtă durată cu un element virtual, cu scopul de a aduce un plus de valoare cursurilor sau formării existente, oferite de instituțiile de învățământ superior participante, desfășurarea fiind, în același timp, inovatoare în ceea ce privește metodele de predare și învățare, profitând de oportunitățile digitale.

- (2) Programele intensive mixte trebuie elaborate și puse în aplicare de instituții de învățământ superior din cel puțin 3 state membre diferite ale UE sau țări terțe asociate, și de cel puțin 3 instituții de învățământ superior care dispun de Carta Erasmus pentru Învățământul Superior (ECHE, Erasmus Charter for Higher Education). În plus, orice altă instituție sau organizație de învățământ superior dintr-un stat membru al UE, dintr-o țară terță asociată la program sau dintr-o țară terță neasociată la program poate trimite participanți.
- (3) Grupurile de studenți sau de cadre didactice/membri ai personalului administrativ, pentru care se organizează un anumit PIM, pot participa la programul intensiv mixt în cadrul unei mobilități fizice obligatorii de scurtă durată, desfășurată în străinătate și combinată cu o componentă virtuală. Aceștia sunt *cursanți (learners)*, iar mobilitatea lor poate fi exclusiv o mobilitate scurtă mixtă de studiu destinată studenților (SMS) sau o mobilitate de formare a personalului didactic și nedidactic din învățământul superior (STT).
- (4) Durata *activității fizice* este cuprinsă între 5 și 30 de zile, iar bursele Erasmus+ se acordă doar pentru perioada fizică. Durata *activității virtuale* nu este specificată de programul Erasmus+, dar componenta virtuală presupune ca cursanții să lucreze online, în colaborare și simultan, la sarcini specifice care fac parte din PIM, și care se iau în considerare pentru rezultatele generale ale învățării (*learning outcomes*), stabilite în descrierea programului. Componenta virtuală trebuie să permită schimburile de cunoștințe online, desfășurate în colaborare, și munca în echipă.
- (5) Pentru a fi eligibil pentru un *grant de organizare PIM*, instituția gazdă al unui program intensiv mixt în cauză trebuie să implice (sub forma unei mobilități SMS sau STT) între 10-20 de cursanți (*learner incoming*) de la instituțiile de învățământ superior din cadrul parteneriatului PIM, a căror mobilitate este sprijinită prin proiectele KA131 ale instituției de trimitere. Numărul minim nu include personalul/specialiștii/formatorii (*trainers*) implicați în punerea în aplicare a PIM, sau participanții locali din instituția gazdă sau din țara acesteia. Acești *cursanți* participanți trebuie să depună o cerere și să efectueze o mobilitate cu scopul specific de a participa la un anumit program intensiv mixt prin intermediul uneia dintre următoarele acțiuni de mobilitate Erasmus+: mobilitate scurtă mixtă de studiu destinată studenților (SMS) sau mobilitate de formare a personalului didactic și nedidactic din învățământul superior (STT). Numărul de participanți nu este limitat, dar grantul de organizare poate fi solicitat pentru un număr 10 sau 20 de *cursanți incoming* pentru un anumit PIM.
- (6) Studenții care participă la PIM în calitate de cursanți trebuie să obțină un minim de 3 credite ECTS pentru îndeplinirea componentelor virtuale și fizice. Recunoașterea creditelor primite se desfășoară conform *Procedurii de recunoaștere a disciplinelor și a creditelor obținute în străinătate*.
- (7) Instituția de învățământ superior, care trimite studenți sau membri ai personalului didactic/nedidactic în calitate de *cursanți*, trebuie să fie o instituție de învățământ



superior dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program, care deține Carta Erasmus pentru Învățământul Superior (ECHE), sau o instituție de învățământ superior dintr-o țară terță care nu este asociată la program, care este recunoscută de autoritățile competente, și care a semnat acorduri interinstituționale cu instituții partenere din statele membre ale UE sau din țările terțe asociate la program înainte ca mobilitatea să aibă loc.

(8) Instituțiile de învățământ superior din *țări terțe care nu sunt asociate la program* pot trimite participanți în cadrul programului Erasmus+ dacă instituția/organizația gazdă sprijină studenții și membrii personalului didactic/nedidactic din aceste țări simultan printr-un proiect de mobilitate KA171. Participanții din țări terțe care nu sunt asociate la program nu se iau în considerare la îndeplinirea cerințelor minime.

(9) În cazul cadrelor didactice/personalului/specialiștilor (*trainers*) invitați din partea unor instituții de învățământ superior sau întreprinderi *implicate* în punerea în aplicare a programului, instituția de trimitere poate fi orice instituție/organizație dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program, respectiv dintr-o țară terță care nu este asociată la program, care este activă pe piața muncii sau desfășoară activități în domeniul educației, formării, cercetării și inovării.

Art.79

Finanțarea mobilității Erasmus+ a participanților care se încadrează în cerințele minime privind *cursanții*: mobilitatea studenților, a cadrelor didactice și a personalului administrativ poate fi finanțată numai din bugetul de mobilitate al instituției de trimitere;

Art.80

Finanțarea *formatorilor* participanți (*trainer*), invitați să contribuie la punerea în aplicare a programelor intensive mixte:

- participarea formatorilor invitați, care lucrează într-o instituție de învățământ superior aflat într-un parteneriat PIM, poate lua forma unei mobilități de predare (STA) plătite din fondul de mobilitate al instituției de trimitere, cu condiția ca țara instituției de trimitere să fie un stat membru al UE, altul decât instituția gazdă, sau o țară terță asociată la program;
- participarea cadrelor universitare invitate de la o instituție de învățământ superior din afara parteneriatului PIM poate lua forma unei mobilități de predare (STA) plătite din fondul de mobilitate al instituției de trimitere, cu condiția ca țara instituției de trimitere este un stat membru al UE, altul decât instituția gazdă, sau o țară terță asociată la program, sau, în cazuri excepționale și justificate, în care acest lucru nu este posibil, din grantul de organizare al PIM, pe baza unui contract individual;
- în cazul mobilității personalului/specialiștilor/cadrelor didactice din țări terțe care nu sunt asociate la program, invitați din partea unor întreprinderi și finanțați prin proiecte KA171, finanțarea mobilității va fi asigurată de instituția gazdă din propriul său fond de mobilitate KA131/KA171 sau, dacă acesta nu este disponibil, din grantul de organizare al PIM, pe baza unui contract individual;
- în cazul în care țara instituției de trimitere și cea a instituției gazdă sunt aceleași, remunerarea *trainerului* va fi posibilă în baza unui contract individual, din grantul de organizare al PIM (inclusiv remunerarea personalului propriu al instituției gazdă, care asigură locația programului).

Art.81



Rolurile instituțiilor de învățământ superior care participă la un anumit parteneriat PIM:

- (1) *Instituția de învățământ superior coordonatoare* trebuie să dispună de ECHE, iar un anumit PIM poate avea o singură instituție coordonatoare. Instituția de învățământ superior coordonatoare este instituția de învățământ superior care a depus dosarul de candidatură câștigătoare al PIM, și care primește și gestionează grantul de organizare al PIM. Aceasta monitorizează activitățile desfășurate și raportează cu privire la punerea în aplicare a PIM pe platforma desemnată de CE pentru evidența centralizată a proiectelor de mobilitate. Implicit, va acționa, de asemenea, ca instituție gazdă pentru mobilitățile *cursanților*, cu excepția cazului în care parteneriatul PIM dispune altfel.
- (2) *Instituția de învățământ superior gazdă* trebuie să dispună de ECHE, și să fie membru a parteneriatului PIM. Instituția de învățământ superior gazdă poate fi instituția de învățământ superior coordonatoare sau poate fi o instituție diferită. *Locația* activității fizice poate fi instituția de învățământ superior gazdă sau orice altă locație din țara instituției gazdă (de exemplu, o sală de conferințe închiriată, un institut de cercetare, un loc de cazare pentru un stagiu de practică pe teren etc.).
- (3) *Instituția de învățământ superior de trimitere* trebuie să dispună de ECHE și poate fi oricare membru al parteneriatului PIM, dar poate fi și din afara parteneriatului. Instituția coordonatoare poate fi, de asemenea, o instituție de trimitere, dacă activitatea fizică se desfășoară într-o altă țară. O atribuție esențială a instituției de trimitere este de a lega mobilitățile pe care le organizează cu PIM-urile corespunzătoare pe platforma desemnată de CE pentru evidența centralizată a proiectelor de mobilitate.
- (4) Pe lângă instituția gazdă principală, și o altă instituție poate fi instituție gazdă co-organizatoare (*co-hosting organisation*) în ceea ce privește partea de formare/plasament a componentei fizice, care poate fi orice instituție de învățământ superior, întreprindere, asociație sau entitate publică din țara instituției de învățământ superior gazdă.
- (5) Instituția coordonatoare și instituția de învățământ superior gazdă pot organiza în comun cazarea, mesele, transportul local, precum și activitățile culturale sau de altă natură a tuturor participanților sau pentru o parte dintre aceștia, și pot solicita contravaloarea acestor servicii, dar nu pot face obligatorie utilizarea acestor servicii, și nu pot percepe taxe de școlarizare pentru participarea la PIM.

Art.82.

Participarea studenților și a personalului Universității Creștină Partium la *Programele intensive mixte* (PIM) organizate de instituții partenere din străinătate:

- (1) UCP poate participa la programele PIM la care este invitată de o instituție parteneră în baza unei descrieri PIM, sau a unui acord de parteneriat PIM. În numele UCP, acordul de parteneriat PIM este semnat de către rectorul universității.
- (2) Studenții, cadrele didactice și membrii personalului administrativ, pentru care se organizează un anumit PIM, pot participa la programul intensiv mixt în cadrul unei mobilități fizice obligatorii de scurtă durată (5-30 de zile), desfășurată în



străinătate și combinată cu o componentă virtuală. Aceștia sunt numiți *cursanți* (*learners*), iar mobilitatea lor poate fi exclusiv o mobilitate scurtă mixtă de studiu (SMS) destinată studenților, sau o mobilitate mixtă de formare (STT) pentru personalul didactic și nedidactic din învățământul superior.

- (3) Participarea unui cadru didactic care *însoțește* un grup de studenți, și care este o persoană de contact academic în cadrul PIM, poate fi sprijinită sub forma unei mobilități de predare (STA) sau a unei mobilități de formare a personalului didactic și nedidactic, în condițiile stabilite de instituția coordonatoare, chiar dacă acesta nu este implicat în activități de predare în cadrul PIM.
- (4) Participarea unui *formator* (*trainer*) invitat să desfășoare o activitate de predare în cadrul unui PIM organizat de parteneri poate fi finanțată sub forma unei mobilități de predare mixte sau simple (STA).
- (5) Mobilitatea *cursanților*, respectiv a cadrelor didactice care sunt persoane de contact academic și a personalului administrativ, care *însoțesc* grupurile de studenți, precum și mobilitatea de predare a *formatorilor* angajați la UCP și invitați de partenerii străini, va fi finanțată de UCP din propriul fond de mobilitate în limita bugetului alocat pentru acest tip de activitate.

Art.83

Participarea studenților la PIM-uri organizate de parteneri străini.

Apelul de concurs privind mobilitățile scurte mixte de studiu destinate studenților va fi lansat de către departamentul cadrului didactic/persoanei de contact academic, și de care aparține domeniul de specialitate al PIM cu cel puțin 45 de zile înainte de începerea acestuia, în baza descrierii PIM primite de la instituția coordonatoare sau a acordului de parteneriat PIM, după încheierea acordului (acordurilor) interinstituțional(e) Erasmus+ relevant(e), în cooperare cu coordonatorul instituțional Erasmus+. Apelul de concurs va include: titlul PIM, domeniul de știință și ciclul de formare, numărul de credite ECTS care urmează să fie obținute, scopul, descrierea, durata (inclusiv a componentei virtuale) și limba programului, perioada și locația activității fizice, numărul de locuri, valoarea grantului, condițiile de participare, precum și conținutul dosarului de candidatură. Apelurile de concurs vor fi publicate online sau prin e-mail. Dosarele de candidatură (Anexa nr. 4: *Framework Agreement for implementing a Blended Intensive Programme (BIP) within the Erasmus+ Programme.*)

vor fi depuse prin intermediul platformei Mob, și vor fi evaluate de către Comisia Erasmus al departamentului.

Art.84

Studenți: condiții generale de aplicare, depunerea dosarului de candidatură

- (1) Perioada cumulată de mobilitate Erasmus+ a aceluiași student într-un anumit ciclu de formare nu poate depăși 12 luni, împreună cu durata mobilității solicitate (inclusiv mobilitățile scurte mixte și mobilitățile cu *grant zero*), sau orice altă perioadă de mobilitate Erasmus efectuată anterior în LLP (atât mobilitate de studiu și plasament, cât și mobilitate cu *grant zero*). Aplicarea este posibilă doar pentru mobilitățile care se desfășoară în cadrul aceluși ciclu de formare, la care studentul este înscris în momentul depunerii dosarului de candidatură.



- (2) Candidatul trebuie să fie student înscris la un program de licență sau de master, pentru care formarea oferită de PIM este relevantă pentru domeniul de știință studiat, și care:
- este student activ al UCP, adică este înscris în anul universitar în curs, este înregistrat în sistemul Venusz pentru semestrul activ, și a semnat un Contract de studiu conform înțelegerii cu coordonatorul de disciplină;
 - este cetățean român sau cetățean al unei alte țări cu permis de ședere/rezidență valabil în România;
 - are un nivel de cunoaștere cel puțin nivel B1 al limbii PIM;
 - se angajează să susțină testele online de competență lingvistică OLS (înainte și după mobilitate) și cursul de limbă online (pentru mobilități de 14 zile sau mai mult), dacă este necesar;
 - declară că a luat la cunoștință și acceptă prevederile regulamentului privind mobilitățile Erasmus+ și regulamentului PIM al UCP;
 - îndeplinește celelalte cerințe din apelul de concurs, stabilite de Comisia Erasmus al departamentului;
- (3) Studenții din primul an de studii universitare de licență pot, de asemenea, aplica pentru o mobilitate scurtă mixtă, desfășurată în cadrul unui PIM;
- (4) Studenții aflați în ultimul an de studiu pot aplica pentru o mobilitate scurtă mixtă desfășurată în semestrul al doilea doar dacă atât partea fizică, cât și cea virtuală a mobilității se finalizează înainte de încheierea statutului de student/studiilor;

Art.85

- (1) *Nu poate aplica* un student care pe parcursul mobilităților Erasmus+ precedente, efectuate în același ciclu de studiu, nu a obținut numărul stabilit de credite sau nu și-au respectat obligațiile contractuale.
- (2) Apelurile de concurs pot conține și alte criterii de candidatură în plus sau diferite de cele prezentate mai sus din cauza unor modificări ale normelor programului și ale regulamentelor aplicabile PIM-urilor, sau în funcție de specificul unui anumit PIM.

Art.86

Lista documentelor necesare pentru dosarul de candidatură:

- fișa candidatului – datele personale și universitățile pentru care se optează;
- curriculum vitae;
- 1 fotografie;
- declarație mobilitate Erasmus+ studenți;
- scrisoare de intenție max. 2000 de caractere;
- media semestrului anterior printat din baza de date Venusz al UCP;
- documente opționale incluse în CV: certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, documente privind rezultatele cercetării științifice studentești, ale practicii, ale participării la proiecte extra-curriculare etc.
- invitație scrisă din partea instituției/companiei pe numele candidatului, menționând perioada plasamentului și descrierea domeniului în care candidatul urmează să desfășoare practica de specialitate.

Art.87



Studenți: obținerea și recunoașterea creditelor

Pentru participarea la un anumit program intensiv mixt Erasmus+, studenților trebuie să li se acorde un minim de 3 credite ECTS. Numărul de credite pentru un anumit PIM, așa cum apare în descrierea acestuia, este inclus în apelul de concurs, și este înregistrat în *(Online) Learning Agreement*. Numărul de credite obținute de studentul care participă la un program de mobilitate Erasmus+ va fi recunoscut în întregime, conform *Procedurii de recunoaștere a disciplinelor și a creditelor obținute în străinătate*, iar mobilitatea va fi menționată în Suplimentul la diplomă.

Art.88

Participarea personalului didactic la PIM-urile organizate de partenerii din străinătate

- (1) Participarea personalului la PIM-urile organizate de parteneri se va realiza sub forma unei mobilități mixte (adică combinate cu o componentă virtuală) sau a unei simple mobilități fizice Erasmus+ de predare sau de formare a personalului.
- (2) Apelul de concurs este lansat de către Biroul instituțional Erasmus+ prin platforma Mob și e-mail.
- (3) Depunerea dosarelor de candidatură este continuă pentru un anumit an universitar, iar prezentarea invitației și a descrierii PIM este o condiție prealabilă pentru depunerea candidaturii.
- (4) Dosarele de candidatură trebuie depuse cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea părții fizice a PIM, și vor fi evaluate conform Anexei 5. Acest tip de mobilitate va fi finanțat de către UCP dintr-un buget specific, transferat din fondul destinat studenților. Bugetul respectiv este gestionat de cele patru departamente, fiecare beneficiind de alocări care permit organizarea a minimum patru și maximum cinci mobilități pentru personalul didactic pe departament.
- (5) Cadrele didactice pot lua parte la PIM organizate de parteneri din străinătate ca cursant, însoțitor al unui grup de studenți sau formator. Mobilitățile pot fi simple sau mixte, de predare (STA) ori de formare (STT).
- (6) Cursant (learner) – Participare la activități de formare din cadrul PIM.
- (7) Însoțitor al unui grup de studenți – Cadru didactic desemnat contact academic poate însoți grupul, chiar fără activitate de predare. Un grup de 1–5 studenți are un însoțitor, iar unul de 6+ studenți, maximum doi, dacă în bugetul pentru studenți rămân fonduri suficiente.
- (8) Formator (trainer) – Cadrele didactice invitate să predea în cadrul unui PIM pot participa prin mobilitate de predare (STA).

Art.89

Desfășurarea programelor intensive mixte organizate de Universitatea Creștină Partium

- (1) În cadrul programului Erasmus+, UCP poate fi o instituție coordonatoare a programelor intensive mixte în cazul în care i se acordă un grant pentru organizare PIM în acest scop în cadrul unui proiect de mobilitate Erasmus+.
- (2) Organizarea programelor intensive mixte revine departamentelor, după ce numărul PIM-urilor existente pentru anul universitar a fost împărțit în mod egal între acestea.
- (3) Se poate organiza fie un program intensiv mixt destinat numai pentru studenți, fie un program intensiv mixt destinat numai pentru cadre didactice și/sau membri ai



personalului administrativ, cu excepția cazului în care se specifică altfel în apelul de concurs.

- (4) Fiecare PIM trebuie să aibă un coordonator de disciplină în cadrul UCP, care coordonează și urmărește activitățile de organizare și de punere în aplicare a programului, și ține legătura atât cu partenerii, cât și cu coordonatorul Erasmus+ instituțional și coordonatorul Erasmus+ al departamentului în cauză.
- (5) Înainte de procesul de aplicare, coordonatorul de disciplină trebuie să verifice dacă:
 - membrii potențiali ai parteneriatului PIM planificat au posibilitatea de a trimite participanți *learner* din propriul fond de mobilitate;
 - dacă Universitatea are un acord interinstituțional Erasmus+ (*Inter-institutional Agreement*) cu partenerii PIM cel puțin pentru mobilitate mixtă de studiu, respectiv mobilitate de predare în domeniul de specialitate relevant; în caz contrar, acordurile care lipsesc, trebuie încheiate cu ajutorul coordonatorului instituțional Erasmus+ înainte de începerea programului intensiv mixt relevant, sub forma unui acord interinstituțional bilateral digital sau acord interinstituțional multilateral pe suport de hârtie.
- (6) Dosarul de candidatură este depusă de coordonatorul de disciplină al PIM, cu aprobarea directorului departamentului. Dosarul de candidatură trebuie să includă următoarele:
 - a. un proiect de descriere a PIM (plan de program) în limba programului, care să includă cel puțin grupul țintă, obiectivele, descrierea părții profesionale a PIM (defalcată în componente fizice și virtuale, inclusiv durata/perioada), limba și locul de desfășurare a PIM, în cazul unui PIM destinat studenților, numărul de credite, domeniul de știință, ciclul de formare, rezultatele de studiu, numărul de participanți *learner* incoming (conform apelului de concurs, min. 10 sau 20 persoane), instituțiile partenere care se preconizează a fi implicate în PIM (min. 2, acestea vor trimite *cursanții*);
 - b. listă a colegilor sau a unităților organizaționale implicate în organizarea PIM, precum și enumerarea formatorilor (*trainer*) și a specialiștilor implicați în punerea în aplicare a PIM (inclusiv instituția de trimitere și țara acesteia);
 - c. un plan de buget, care să includă onorariile care urmează a fi achitate (pentru formatorii (*trainer*), onorariul interpretului, ghidului etc.), catering pentru participanții proprii, alte servicii necesare pentru implementarea programului.
- (7) Departamentul în cauză va fi responsabilă pentru organizarea și gestionarea aspectelor tehnice și administrative ale PIM-ului. Având în vedere obligațiile de decontare ale UCP, coordonatorul PIM-ului trebuie să țină legătura cu Biroul instituțional Erasmus+ pe tot parcursul procesului, deoarece acesta este locul în care PIM este înregistrat și decontat, prin intermediul platformei centrale de evidență puse la dispoziție de Comisia Europeană. Înregistrarea și corelarea mobilităților incoming cu PIM prin intermediul platformei este responsabilitatea instituției de trimitere. În caz contrar, dacă cel puțin 10, respectiv 20 mobilități



incoming nu sunt asociate cu PIM pe platformă, programul intensiv mixt în cauză nu va fi decontat.

- (8) Organizarea parteneriatului PIM, pregătirea descrierii finale a PIM și pregătirea încheierii acordului de parteneriat reprezintă primii pași ai organizării, și sunt responsabilitatea exclusivă a unității organizaționale câștigătoare. Descrierea PIM va fi redactată în limba parteneriatului și, în cazul în care aceasta nu este limba engleză, va fi necesară anexarea unei traduceri în limba engleză sau română. Elementele minime obligatorii ale descrierii sunt prevăzute în Art. 78 din prezentul regulament, la punctul *Descrierea PIM*.
- (9) În cadrul unui anumit proiect de mobilitate, același PIM cu același titlu, parteneri și program poate fi organizat doar o singură dată.
- (10) În toate cazurile, mobilitățile incoming din categoria *learner*, asociate unui PIM, care se iau în considerare pentru atingerea numărului minim de 10, respectiv 20 participanți, vor fi finanțate exclusiv de către instituția de trimitere.
- (11) Mobilitatea incoming din categoria formator (*trainer*) invitat, asociată unui PIM, este finanțată de către instituția de trimitere sau de către UCP în funcție de țara instituției de trimitere și de natura instituției, conform celor descrise în Art. 77 *Descrierea programelor intensive mixte (Blended intensive programmes, BIP/PIM)* din prezentul regulament.
- (12) Studenții care participă la PIM trebuie să elibereze, de asemenea, o Situație școlară privind absolvirea PIM. Recunoașterea creditelor se desfășoară în urma deciziei comisiilor de studii și credite ale facultăților, sub forma echivalării la o disciplină din planul de învățământ (inclusiv un stagiu de practică), sau la o altă disciplină recunoscută ca disciplină facultativă. Creditele astfel recunoscute sunt înregistrate în documentele de studiu ale studentului (foaia matricolă, suplimentul la diplomă).

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

Art. 90

Criteriile de eligibilitate cumulative și împărțirea sumelor alocate:

- angajat al Universității Creștine Partium, precum: cadre didactice titulare angajate cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată sau cadre didactice asociate angajate cu normă întreagă pe perioadă determinată;
- cunoașterea bună a limbii în care va susține activitățile didactice (pentru limbi străine să dețină un certificat de competență lingvistică minimum B2 pentru limba în care va ține cursul; în cazul profesorilor de limbi străine nu se aplică);

Personalul didactic poate beneficia de o mobilitate STA **inclusiv** la un PIM organizat de parteneri din străinătate conform art.88.

Membrii personalului didactic UCP pot beneficia de o singură mobilitate de predare (STA) pe parcursul anului universitar.

Art. 91



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

Art. 92

Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar în scop de predare trebuie să ajungă la un acord cu fiecare cadru didactic în parte asupra unui program de predare bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia.

La sfârșitul fiecărei perioade de predare, instituția gazdă trebuie să furnizeze cadrului didactic și UCP un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 93

În cazul în care cadrul didactic nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau integral fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+.

Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința BE+, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

Cadrele didactice care nu au predat toate documentele necesare cel târziu în 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară, nu vor beneficia de burse Erasmus+ în anul universitar următor.

Art. 94

Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități.

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

Art. 95

Selecția cadrelor didactice se desfășoară în mod centralizat la nivelul BE+ de Comisia Erasmus+ din cadrul UCP (conform Anexa 5)

Art. 96

Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

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

Art. 97

Calendarul selecției este anunțat de către Biroul Erasmus+ secretariatelor facultăților și departamentelor administrative ale UCP conform Procedurii de organizare a mobilității Erasmus+.

Biroul Erasmus+ organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toate cadrele didactice ale UCP, înaintea desfășurării selecției.

Art. 98

Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități de predare se încarcă pe platforma Mob și conține:



- invitația de la instituția gazdă;
- curriculum vitae redactat în limba română sau limba maghiară;
- formularul de înscriere;
- programul de predare preliminar în limba străină convenită cu instituția gazdă, cu aprobarea instituției gazdă, semnat de către directorul departamentului din UCP de care aparține cadrul didactic și persoana responsabilă din cadrul departamentului gazdă;
- punctajul autoevaluării din anul academic anterior.

Art.99

Dosarul de candidatură se încarcă și se finalizează pe platforma Mob până la termenul limită în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului.

Art.100

Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate în limita locurilor disponibile.

Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși.

Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție prin platforma Mob, semnat online de către membrii comisiei, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de toți participanții.

Art.101

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;

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

Art. 102

Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul Erasmus+, și în maxim 48 de ore de la afișarea rezultatelor vor fi soluționate de către comisia de contestații.

În urma soluționării pozitive a contestației candidatul dobândește statutul de cadru didactic Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

Art. 103

Comisia de contestații este o comisie *ad hoc* numită de către rector.

Membrii comisiei nu pot fi candidați la grant Erasmus+ în anul în curs.

Comisia de contestații este alcătuită din 5 membrii, câte un reprezentant din fiecare departament și un reprezentant al rectoratului.

Art. 104

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

Art. 105

Cuantumul grantului Erasmus+ este stabilit de către Biroul Erasmus+ pe baza baremelor aplicabile pentru diferite mobilități (conform contractului financiar între ANPCDEF și UCP.)



Cuantumul va fi comunicat la sesiunile de informare;

Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, reprezentând doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

Art. 106

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

Art. 107

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

Art. 108

Cadrele didactice selecționate au obligația depunerii la BE+, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de predare în original sau scanat, semnat de directorul de departament;

Contractul de predare poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorului Instituțional și ai universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat la plecare.

Contractul de predare și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea gazdă și unul pentru UCP.

Art. 109

După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCP pentru anul universitar, se va aproba cuantumul grantului de mobilitate, la propunerea Biroului Erasmus+.

Grantul se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP.

Contractele financiare se încheie după primirea de către cadrul didactic a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de predare.

Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul Erasmus+).

La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia.

Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității și 20% din grantul total în termen de 15 zile lucrătoare după finalizarea mobilității prin depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul Erasmus+ , trimiterea chestionarului UE online și predarea chestionarului UE printat în Biroul Erasmus+ .

Art. 110

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

- contractul de predare (*Teaching Agreement*) semnat de către reprezentanții universității partenere (director de departament) și ai UCP;
- adeverința în original privind durata stagiului de predare în străinătate (*Attendance Certificate*) de la departamentul competent al universității gazdă;



- raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de predare, trimis electronic, având o extensie de maximum 2000 de caractere.
- activitățile didactice neefectuate din cauza mobilității vor fi recuperate înainte sau după desfășurarea acesteia.

În cazul în care Beneficiarul nu își va depune la Biroul Erasmus+ documentele menționate în contract în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară, acesta are obligația să restituie suma virată anterior în contul beneficiarului conform Contractului financiar.

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

Art. 111

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

- angajat al Universității Creștine Partium;
- cunoașterea bună a limbii în care se va desfășura programul de formare.

Suma alocată pentru mobilități Erasmus+ STT se împarte în două (40-60%) între personalul didactic (40%) și didactic auxiliar funcționar și executant (60%).

Suma alocată personalului didactic auxiliar, funcționar și executant se împarte astfel:

- personalului didactic auxiliar 55%,
- personalului funcționar 20%,
- personalului executant 25%.

Deoarece personalul executant nu desfășoară activitate didactică poate aplica programul Erasmus+ STT doar în cadrul unităților cu activitate derulată conform profilului de încadrare a candidatului.

Dacă solicitantul are simultan calitatea de student și de angajat al UCP, acesta nu poate beneficia cumulativ de ambele granturi și este obligat să opteze pentru unul dintre ele.

Personalul didactic poate beneficia de o mobilitate STT la un PIM organizat de parteneri din străinătate conform **art.88.**

În procesul de selecție a personalului didactic pentru mobilități de formare (STT) beneficiază de prioritate cadrele didactice care participă la un PIM organizat de parteneri din străinătate conform **art.88.**, precum și cadrele didactice cu funcții administrative și de conducere: rector, prorector, președintele senatului, consilier al rectorului, director științific, decanii facultăților, prodecanii, directorii de departamente, coordonator CEOC, coordonator Centrul de Carieră, Coordonator Instituțional Erasmus+, director DPPD, director Centrul de limbi Partium.



Art. 112

Instituțiile implicate în schimbul de personal în scop de formare trebuie să ajungă la un acord cu fiecare angajat în parte asupra unui program de formare bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia.

La sfârșitul fiecărei perioade de formare, instituția gazdă trebuie să furnizeze UCP un certificat în original care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 113

În cazul în care personalul nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau integral fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+.

Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința BE+, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

Art. 114

Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități.

Universitatea gazdă poate solicita totuși beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate personalului local.

Art. 115

Selecția personalului se desfășoară în mod centralizat la nivelul BE+ de către Comisia Erasmus+ conform criteriilor stabilite în Anexa nr. 1 a prezentului regulament.

Comisia de selecție și cea de contestații trebuie să aibă în componență cel puțin un reprezentant al personalului nedidactic sau administrativ.

Art. 116

Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

- evaluarea dosarelor în funcție de criteriile stabilite prin Anexa nr. 5 al prezentului regulament;
- stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
- afișarea rezultatelor la avizierul facultății și transmiterea listelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși).

Calendarul selecției este anunțat de către Biroul Erasmus+ secretariatelor facultăților și departamentelor administrative ale UCP conform Procedurii de organizare a mobilității Erasmus+.

Biroul Erasmus+ organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toți angajații UCP, înaintea desfășurării selecției.

Art. 117

Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități de predare se încarcă pe platforma Mob și conține:

- invitația de la instituția gazdă;
- curriculum vitae redactat în limba română sau limba maghiară;
- formularul de înscriere;
- programul de predare preliminar în limba străină convenită cu instituția gazdă, cu aprobarea instituției gazdă, semnat de către directorul departamentului din UCP de care aparține cadrul didactic și persoana responsabilă din cadrul departamentului gazdă;



- punctajul autoevaluării din anul academic anterior pentru cadre didactice administrative;
- documente justificative pentru dovada punctajului pentru personal didactic auxiliar, funcționar și executant.

Art. 118

Dosarul de candidatură se depune prin platforma Mob în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate.

Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului.

Art. 119

Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate în limita locurilor disponibile și stabilește lista candidaților rezerve și respinși.

Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate listele cu punctajele obținute de către participanți.

Zilele acordate se stabilesc proporțional punctajului obținut și bugetului alocat programului Erasmus+ STT/STA.

Art. 120

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.

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

Art. 121

Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul Erasmus+, și în maxim 48 de ore de la comunicarea rezultatelor prin email vor fi soluționate de către comisia de contestații.

În urma soluționării pozitive a contestației candidatul dobândește statutul de admis la programul Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

Art. 122

Comisia de contestații este o comisie *ad hoc* numită de către rector.

Membrii comisiei nu pot fi candidați la grant Erasmus+ în anul în curs.

Comisia de contestații este alcătuită din 5 membrii, adică câte un reprezentant din fiecare departament și un reprezentant al rectoratului.

Art. 123

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

Art. 124

Cuantumul grantului Erasmus+ este stabilit de către Biroul Erasmus+ pe baza baremelor aplicabile pentru diferite mobilități (conform contractului financiar între ANPCDEF și UCP.)

Cuantumul va fi comunicat la anunțarea concursului. Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, reprezentând doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

Art. 125



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

Art. 126

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

Art. 127

Personalul selecționat are obligația să depună la BE+, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de formare în original/scanat, semnat de reprezentanții UCP și persoana responsabilă din cadrul instituției gazdă;

Contractul de formare poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorului Instituțional și al universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat la plecare.

Contractul de formare și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea gazdă și unul pentru UCP.

Art. 128

După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCP pentru anul universitar, se va aproba cuantumul grantului de mobilitate, la propunerea Biroului Erasmus+.

Grantul se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP.

Contractele financiare se încheie după primirea de către personalul selecționat a confirmării de acceptare la instituția parteneră și după aprobarea contractului de formare.

Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul Erasmus+).

La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia.

Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității și 20% din grantul total în termen de 15 zile lucrătoare după finalizarea mobilității prin depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul Erasmus+, trimiterea chestionarului UE online și predarea chestionarului UE printat în Biroul Erasmus+.

Art. 129

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

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

Art. 130

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



UNIVERSITATEA
CREȘTINĂ
PARTIUM

RECTORAT

RO-410209 Oradea, str. Primăriei nr. 36.

Tel/Fax: (+40) 259 418.244

www.partium.ro

Art. 131

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



Anexa nr. 1.

Metodologie privind acordarea ”sprijinului financiar suplimentar pentru studenți cu oportunități reduse care participă la mobilități studențești Erasmus +”

I. Criterii de acordare

În contextul programului Erasmus+, prin „student cu oportunități reduse” se înțelege studentul care, din rațiuni economice, sociale, culturale, geografice, de sănătate, dizabilitate sau dificultăți educaționale, din cauza statutului de migrant sau din oricare alte motive, incluzându-le pe acelea care ar putea da naștere la discriminări sub incidența art. 21 din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, întâmpină obstacole care îl împiedică să aibă acces efectiv la oportunități oferite de programul Erasmus+.

În acest sens, studentul cu oportunități reduse este cel care se încadrează în cel puțin una dintre următoarele categorii:

1. întrunește condițiile pentru a beneficia de o bursă socială conform prevederilor art.10, alin. 9 din Ordinul ME 6463/2023;
2. este orfan de unul sau ambii părinți;
3. provine dintr-o familie monoparentală (din motive de deces, dispariție, încarcerare a celuilalt părinte sau nerecunoaștere prin certificatul de naștere);
4. intră în categoria „primului student din familie” (însemnând că nu deține deja o diplomă de licență, părinții săi nu au obținut o diplomă de studii universitare, dar poate avea frați/surori care sunt deja studenți la universitate / au absolvit deja o universitate);
5. persoană cu dizabilitate (în care sunt incluse deficiențe fizice, mintale, intelectuale sau senzoriale) sau probleme de sănătate (în care sunt incluse boli grave, boli cronice sau orice altă situație legată de sănătatea fizică sau mintală care împiedică participarea unei persoane la program);
6. persoană a cărei familie nu a realizat un venit lunar net mediu per membru de familie mai mare decât salariul de bază minim net pe economie în cele 12 luni înainte de depunerea documentelor justificative;
7. are calitatea de unic părinte (care își crește singur copilul minor din motive de deces, dispariție, încarcerare a celuilalt părinte sau nerecunoaștere prin certificatul de naștere);
8. este de etnie romă;
9. are statut de migrant sau refugiat.

În cazul participanților incoming finanțați de Universitatea Creștină Partium în cadrul unui proiect de mobilitate, evaluarea necesară încadrării în aceste categorii este realizată de instituția de trimitere.

II. Acte doveditoare



Pentru a beneficia de sprijinul financiar suplimentar pentru studenți cu oportunități reduce participantul va prezenta următoarele documente (lista nu este exhaustivă):

1. **Cerere**
2. **Dovada domiciliului legal în România (copia cărții de identitate valabile)**
3. **Documente care justifică încadrarea în categoria de student cu oportunități reduce:**

A. *Cei care întrunesc condițiile pentru a beneficia de o bursă socială conform prevederilor art. 10 alin. 9 din Ordinul ME 6463/2023*

- a) studenții orfani de unul sau ambii părinți:
 - certificat de naștere;
 - certificate de deces părinte/părinți;
 - dovada veniturilor realizate de student pe ultimele 12 luni (din care să rezulte că studentul nu a realizat în ultimele 12 luni venituri peste plafonul pentru acordarea burseisociale – salariul de bază minim net pe economie).
- b) studenții care provin din familii monoparentale (se va prezenta una dintre următoarele documente):
 - certificat de naștere sau certificat de naștere cu tată nedeterminat;
 - certificatul de divorț / hotărârea de divorț cu mențiunea definitivă dacă este cazul;
 - dovadă de încarcerare a părintelui dacă este cazul;
 - decizia instanței de menținere a stării de arest a părintelui dacă este cazul;
 - hotărârea instanței cu mențiunea definitivă prin care un părinte este declarat dispărut dacă este cazul;
 - raportul de anchetă socială în cazul părintelui dispărut, a celui care, fiind obligat să lipsească vreme îndelungată de la domiciliu, nu a lăsat un mandatar sau un administrator general, a părintelui dispărut fără a exista informații despre acesta și nu a lăsat un mandatar sau un administrator general, respectiv în cazul în care unicul părinte este necăsătorit, văduv sau divorțat și a fost numit tutore sau i s-au încredințat ori dat în plasament unul sau mai mulți copii;
 - dovada veniturilor realizate de student pe ultimele 12 luni (din care să rezulte că studentul nu a realizat în ultimele 12 luni venituri peste plafonul pentru acordarea bursei sociale – salariul de bază minim net pe economie).
- c) studenții proveniți din centre de plasament:
 - adeverință privind proveniența dintr-un centru de plasament;
 - dovada veniturilor realizate de student pe ultimele 12 luni (din care să rezulte că studentul nu a realizat în ultimele 12 luni venituri peste plafonul pentru acordarea bursei sociale – salariul de bază minim net pe economie).



d) studenții bolnavi de tuberculoză, care se află în evidența unităților medicale, pe perioada tratamentului tuberculostatic, diabet insulinonecesitant, boli maligne, sindroame de malabsorbție severe, boală cronică de rinichi în program de dializă, astm bronșic persistent moderat sau sever, epilepsie grand mal, cardiopatii congenitale, hepatită cronică cu fibroză avansată (stadiu F3 sau F4), glaucom, miopie gravă, boli imunologice autoimune forme severe, boli rare, tulburări din spectrul autist, boli hematologice severe care necesită tratament continuu sau spitalizări frecvente, surditate bilaterală, fibroză chistică, cei infectați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA și cei cu deficiențe locomotorii severe, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie:

- dosar medical sau documente medicale valide din care rezultă diagnosticul mai sus menționat / adeverință medicală din care rezultă una din situațiile mai sus menționate, emis de un medic de specialitate, altul decât medicul de familie, nu mai veche de 6 luni.

e) studenții a căror familie nu a realizat în cele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar sau în cele 12 luni înainte de depunerea cererii un venit lunar net mediu per membru de familie mai mare decât salariul de bază minim net pe economie: determinarea venitului lunar net al familiei studentului se realizează până la împlinirea vârstei de 26 ani, iar pentru studenții cu vârsta între 26 și 35 de ani, venitul lunar mediu net se va calcula ținând cont doar de veniturile personale ale acestora și ale persoanelor pe care le au în grijă, precum copii, soție etc.:

- adeverință de venit pentru fiecare membru al familiei privind venitul realizat în ultimele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar/depunerea cererii;
- acord GDPR privind prelucrarea a datelor personale din partea fiecărui membru de familie vizat (în limba română);
- acte de stare civilă privind componența familiei (certificate de naștere a persoanelor aflate în întreținere, certificat de căsătorie a părinților, dacă este cazul);
- declarație pe propria răspundere privind componența familiei dată de student (în limba română).

B. Student care este orfan de unul sau ambii părinți:

- certificat de naștere;
- certificate de deces părinte/părinți.

C. Student care provine din familie monoparentală din motive de deces, dispariție, încarcerare sau neregnoaștere prin certificatul de naștere:

- certificat de naștere sau certificat de naștere cu tată nedeterminat;
- certificat de deces părinte, dacă este cazul;
- dovadă de încarcerare a părintelui, dacă este cazul;



- decizia instanței de menținere a stării de arest a părintelui, dacă este cazul;
- hotărârea instanței cu mențiunea definitivă prin care un părinte este declarat dispărut, dacă este cazul;
- raportul de anchetă socială în cazul părintelui dispărut, a celui care, fiind obligat să lipsească vreme îndelungată de la domiciliu, nu a lăsat un mandatar sau un administrator general, a părintelui dispărut fără a exista informații despre acesta și nu a lăsat un mandatar sau un administrator general, respectiv în cazul în care unicul părinte este necăsătorit, văduv sau divorțat și a fost numit tutore sau i s-au încredințat ori dat în plasament unul sau mai mulți copii.

D. *Cei care intră în categoria „primului student din familie”:*

- declarație pe proprie răspundere a studentului în limba română care atestă faptul că se încadrează în categoria persoanelor cu nivel educațional al părinților scăzut (părinții nu dețin diplomă privind promovarea unor studii superioare/universitare, studentul nu a absolvit până în prezent o formă de învățământ de studii superioare/universitare);
- copie după actele de studii ale părinților;
- acord GDPR privind prelucrarea datelor personale ale părinților (în limba română).

E. *Persoană cu dizabilitate (în care sunt incluse deficiențe fizice, mintale, intelectuale sau senzoriale) sau probleme de sănătate (în care sunt incluse boli grave, boli cronice sau orice altă situație legată de sănătatea fizică sau mintală care împiedică participarea unei persoane la program):*

- dosar medical sau documente medicale valide din care rezultă diagnosticul mai sus menționat / adeverință medicală din care rezultă una din situațiile mai sus menționate emis de un medic de specialitate, altul decât medicul de familie, nu mai veche de 6 luni.

F. *Persoană a cărei familie nu a realizat un venit lunar net mediu per membru de familie mai mare decât salariul de bază minim net pe economie în cele 12 luni înainte de depunerea documentelor justificative:*

- adeverință de venit pentru fiecare membru al familiei privind venitul realizat în ultimele 12 luni înainte de depunerea cererii;
- acord GDPR privind prelucrarea a datelor personale din partea fiecărui membru de familie vizat (în limba română);
- acte de stare civilă privind componența familiei (certificate de naștere a persoanelor aflate în întreținere, certificat de căsătorie a părinților, dacă este cazul);
- declarație pe propria răspundere privind componența familiei dată de student (în limba română).



G. Cei care au calitatea de unic părinte (care își cresc singur copilul minor din motive de deces, dispariție, încarcerare a celuilalt părinte sau nerecunoaștere prin certificatul de naștere):

- certificatul de naștere al copilului minor;
- certificat de naștere cu tată nedeterminat (natural);
- certificatul de căsătorie, dacă este cazul;
- certificatul de deces al celuilalt părinte, dacă este cazul;
- certificatul de divorț / hotărârea de divorț cu mențiunea definitivă, dacă este cazul;
- declarație notarială din care rezultă că studentul nu este căsătorit;
- dovada de încarcerare a celuilalt părinte, dacă este cazul;
- decizia instanței de menținere a stării de arest a celuilalt părinte, dacă este cazul;
- hotărârea instanței cu mențiunea definitivă prin care celălalt părinte este declarant dispărut, dacă este cazul;
- raportul de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, dacă este cazul.

H. Cei care au calitatea de persoană de etnie romă:

- adeverință emisă de o entitate romă legal constituită prin care se dovedește apartenența studentului la etnia romă (în limba română).

I. Cei care au calitatea de migrant sau refugiat:

- permis de ședere (sau alt document oficial eliberat de autoritățile competente) care atestă statutul de migrant sau refugiat.

4. Orice alte documente pe care participantul apreciază ca fiind elocvente și concludente pentru soluționarea cererii de acordare a sprijinului financiar suplimentar pentru studenți cu oportunități reduse.

Dovada veniturilor realizate de student pe ultimele 12 luni (din care să rezulte că studentul nu a realizat în ultimele 12 luni venituri peste plafonul pentru acordarea bursei sociale) se face prin una din următoarele modalități:

- adeverință de venit privind veniturile realizate pe ultimele 12 luni înainte de data depunerii cererii;
- declarație notarială dată pe proprie răspundere privind nerealizarea vreunui venit.



UNIVERSITATEA
CREȘTINĂ
PARTIUM

RECTORAT

RO-410209 Oradea, str. Primăriei nr. 36.

Tel/Fax: (+40) 259 418.244

www.partium.ro

Anexa nr. 2.

Declarație privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul/a.....

.....
în calitate de participant în comisia de selecție pentru mobilități Erasmus a Departamentului

..... a

Universității Creștine Partium, declar că am citit cu atenție și am înțeles cerințele programului

Erasmus+ cu privire la conflictul de interese și voi informa imediat conducerea Universității



UNIVERSITATEA
CREȘTINĂ
PARTIUM

RECTORAT

RO-410209 Oradea, str. Primăriei nr. 36.

Tel/Fax: (+40) 259 418.244

www.partium.ro

despre orice situație care, în ceea ce mă privește, ar putea fi considerate ca posibil conflict de interese.

Conform Noului Regulament Financiar al CE, conflictul de interese se definește ca fiind situația în care imparțialitatea și obiectivitatea îndeplinirii funcției de participant în comisia de selecție pentru mobilități Erasmus sunt compromise din rațiuni familiale, emoționale, politice, etnice, interese economice sau orice alte interese împărtășite cu un candidat.

Data

Semnătura,



UNIVERSITATEA
CREȘTINĂ
PARTIUM

RECTORAT

RO-410209 Oradea, str. Primăriei nr. 36.

Tel/Fax: (+40) 259 418.244

www.partium.ro

Anexa nr. 3.

Declarație călătorie verde

aferent contract(număr/data)...../.....

Subsemnat(ul)a, CNP, cu domiciliul în România, localitatea....., strada....., număr telefon, adresă de e-mail, în calitate de participant la mobilitate Erasmus+ de tip în anul academic la universitatea..... din țara, în perioada, cunoscând consecințele legale ale declarațiilor nesincere prevăzute și pedepsite de art. 326 Cod penal, declar că pentru călătoria dus-întors voi utiliza în principal (pentru majoritatea drumului) mijloace de transport din categoria "green travel", și anume

- Autobus
- Covoiajare
- Tren

Din motivul sus prezentat solicit aprobarea suplimentului „green travel” la grantul pentru transport.

Applicant

Aprobat de rector

Palfi Iosif

Oradea, Data:



Anexa nr. 4.

**Framework Agreement for implementing a Blended Intensive Programme
(BIP) within the Erasmus+ Programme**

20../20..

1. Basic data of the BIP:

Title of the BIP:	
Main teaching/training language:	
Coordinating institution:	
Subject/Topic of the BIP:	
Participants targeted (<i>learners</i>):	higher education students? higher education teaching staff? higher education administrative staff?
ISCED field of education (for students only):	
Study cycle (for students only):	
Number of ECTS credits awarded (for students only):	
Physical mobility period:	
Physical mobility venue (institution, faculty, country):	
Virtual component period(s):	

2. Participating higher education institutions (HEIs) with ECHE from EU Member States and third countries associated to the Programme:

Role	Official Name	Country	Erasmus code and <i>OID</i>	Number of outgoing mobility proposed (<i>learners</i>)
P1 <i>Coordinating institution and Physical mobility host institution</i>	Universitatea Creștină Partium	Romania	RO ORADEA02 E 10107126	0
P2 Partner institution – Sending institution				
P3 Partner institution – Sending institution				
...				



3. Participants involved in the BIP delivery (trainers):

Category	Institution	Number, expertise, other relevant information
Teacher/trainer from P1/P2/P3.....	P1/P2/P3/...	
Teacher/trainer from other HEI from EU Member States and third countries associated to the Programme	name of the institution	
Teacher/trainer from other HEI from third countries not associated to the Programme	name of the institution	
Invited staff from outside HEIs	name of the institution	

4. Objectives, methods and outcomes of the BIP

Objective	Description of the activity (including innovation, content, added value)	Learning and teaching methods for each activity	Expected learning outcomes (knowledge, competences and abilities to be acquired by the learners)
O1	A1		EO1
O2	A2		EO2
...	...	...	...

5. Description and schedule:

Physical mobility		Description (activities, objectives, expected learning outcomes)
Physical mobility start date:		
Physical mobility end date:		
Date/number of hours (max. 8/day):		eg. A1-O1-EO1
Date/number of hours (max. 8/day):		eg. A2-O2-EO2
...		...

Virtual component		Description (activities, objectives, expected learning outcomes)
Date/number of hours (max. 8/day) /platform:		eg. A3-O3-EO3
...		...

6. Signatures of the partner institutions:

P1

Name of the institution:	Universitatea Creștină Partium	
Name and position of the signatory:	... Rector	... Dean of the ...



UNIVERSITATEA
CREȘTINĂ
PARTIUM

RECTORAT

RO-410209 Oradea, str. Primăriei nr. 36.

Tel/Fax: (+40) 259 418.244

www.partium.ro

Signature:		
Date (day-month-year) and place:		
Stamp (if available):		

P2

Name of the institution:	
Name and position of the signatory:	
Signature:	
Date (day-month-year) and place:	
Stamp (if available):	

P3

Name of the institution:	
Name and position of the signatory:	
Signature:	
Date (day-month-year) and place:	
Stamp (if available):	

...



UNIVERSITATEA
CREȘTINĂ
PARTIUM

RECTORAT

RO-410209 Oradea, str. Primăriei nr. 36.

Tel/Fax: (+40) 259 418.244

www.partium.ro



Anexa nr. 5.

Criterii de selecție

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

Punctajul se acordă pe baza următoarelor criterii:

Candidatul:

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

Punctaj minim de obținut: 10 puncte

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

Punctajul se acordă pe baza următoarelor criterii:

1. desfășurarea mobilității de formare în străinătate, într-o altă țară decât Ungaria – 3 puncte
2. candidatul nu au beneficiat de bursă STT Erasmus+ în ultimii 2 ani – 2 puncte
3. participarea la un curs de formare profesională – 5 punct
4. participarea la un curs de formare de tip didactic și/sau elaborare curriculum – 3 puncte



5. rezultatul confirmat de Consiliul Administrativ UCP al autoevaluării activității didactice și de cercetare științifică:

- nesatisfăcător – eliminat din concurs
- satisfăcător – 5 puncte
- bine – 8 puncte
- foarte bine – 15 puncte

Punctaj minim de obținut: 10 puncte

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

Punctajul se acordă pe baza următoarelor criterii:

Candidatul:

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

Punctaj minim de obținut: 3 puncte

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

Punctajul se acordă pe baza următoarelor criterii:

Candidatul:

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

Punctaj minim de obținut: 3 puncte

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

Punctajul se acordă pe baza următoarelor criterii:

Candidatul:

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

Punctaj minim de obținut: 2 puncte



UNIVERSITATEA
CREȘTINĂ
PARTIUM

RECTORAT

RO-410209 Oradea, str. Primăriei nr. 36.

Tel/Fax: (+40) 259 418.244

www.partium.ro