



UNIVERSITATEA
LUCIAN BLAGA
— DIN SIBIU —

Ministerul Educației
Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu



REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS+ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU

1

Bd. Victoriei Nr. 10
550024, Sibiu, România
international.ulbsibiu.ro

Tel.: +40 269 21.60.62, int. 129
Fax: +40 269 21.05.12
E-mail: international@ulbsibiu.ro

CUPRINS

ABREVIERI.....	6
PARTEA I: ASPECTE GENERALE PRIVIND ORGANIZAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS +	7
Capitolul I: Cadrul legal	7
Capitolul II: Tipuri de mobilități	8
2.1. Mobilități Erasmus+ pentru studenți	8
2.2 Mobilități Erasmus+ pentru personalul universității	9
Capitolul III: Organizarea mobilităților Erasmus+ în ULBS	10
PARTEA a II-a: MOBILITĂȚILE ERASMUS+ DESTINATE STUDENȚILOR ȘI PERSONALULUI ULBS (OUTGOING).....	12
Capitolul IV: Principii de organizare a mobilităților outgoing în ULBS	12
4.1. Tipuri și comisii de selecție pentru mobilitățile outgoing	12
4.2. Incluziune și diversitate în cadrul mobilităților outgoing.....	13
4.3. Durabilitatea mediului și practicile ecologice în cadrul mobilităților outgoing	14
4.4. Digitalizarea, educația digitală și competențele digitale în cadrul mobilităților outgoing	14
Capitolul V: Selecția, desfășurarea și raportarea mobilităților Erasmus+ outgoing în ULBS ...	15
Capitolul VI: Mobilitățile outgoing destinate studenților ULBS	18
6.1. Aspecte generale privind mobilitățile studențești.....	18
6.2. Mobilitățile de studiu (SMS) în cadrul statelor membre ale UE și al țărilor terțe asociate la program.....	19
6.3. Mobilitățile de studiu (SMS) în cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program.....	23
6.4. Mobilitățile de plasament (SMT) în cadrul statelor membre ale UE, al țărilor terțe asociate la program și al țărilor terțe care nu sunt asociate la program.....	28
6.5. Mobilitățile mixte de scurtă durată (STMB), mobilitățile doctorale (DM) și mobilitățile combinate (CSTM)	33
6.6. Mobilitățile de tip Blended Intensive Programs (BIP) destinate studenților	34
6.7. Recunoașterea mobilităților studențești ERASMUS+.....	34
Capitolul VII: Mobilitățile destinate personalului ULBS.....	36
7.1. Aspecte generale privind mobilitățile destinate personalului ULBS.....	36
7.2. Mobilitățile pentru predare (STA) în cadrul statelor membre ale UE și țărilor terțe asociate la program.....	37
7.3. Mobilitățile pentru formare (STT) în cadrul statelor membre ale UE și țărilor terțe asociate la program.....	39
7.4. Mobilitățile pentru predare (STA) și mobilitățile combinate (BM) în cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program	41

7.5. Mobilitățile pentru formare (STT) în cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program	42
7.6. Mobilitățile de tip Blended Intensive Programs (BIP) pentru personalul ULBS	43
PARTEA a-III-a: MOBILITĂȚILE ERASMUS+ REALIZATE ÎN CADRUL ULBS DE CĂTRE STUDENȚII ȘI PERSONALUL UNIVERSITĂȚILOR STRĂINE (INCOMING)	45
Capitolul VIII: Mobilitățile Erasmus+ realizate în cadrul ULBS de către studenți ai universităților străine (incoming)	45
8.1. Mobilitățile de studiu (SMS) în cadrul ULBS pentru studenții din cadrul statelor membre ale UE și țărilor terțe asociate la program	45
8.2. Mobilitățile de studiu (SMS) în cadrul ULBS pentru studenții din cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program	48
8.3. Mobilitățile de plasament (SMT) în cadrul ULBS pentru studenții din statele membre ale UE și țărilor terțe asociate la program	51
8.4. Mobilitățile de plasament (SMT) în cadrul ULBS pentru studenții din cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program	53
Capitolul IX: Mobilitățile Erasmus+ realizate în cadrul ULBS de către cadrele didactice și personalul administrativ al universităților străine (INCOMING)	56
9.1. Aspecte generale privind mobilitățile pentru predare (STA) în cadrul ULBS pentru cadrele didactice din statele membre ale UE și țările terțe asociate la program	56
9.2. Mobilitățile de predare (STA), de formare (STT) sau combinate (BM) în cadrul ULBS pentru cadrele didactice din statele membre ale UE și țările terțe asociate la program	57
9.3. Mobilitățile de predare (STA), de formare (STT) și combinate (BM) în cadrul ULBS pentru cadrele didactice din țările terțe care nu sunt asociate la program	58
Capitolul X: Organizarea unui program intensiv mixt	60
Capitolul XI: Dispoziții finale	61
ANEXE	62
ANEXA 1: DESFĂȘURAREA PROCESELOR DE SELECȚIE ONLINE PENTRU MOBILITĂȚILE ERASMUS +	62
ANEXA 2: FORMULAR DE ELIGIBILITATE ȘI DE ÎNSCRIERE PENTRU STUDENȚII ULBS OUTGOING ÎN ȚĂRILE UE ȘI ȚĂRILE TERȚE ASOCIATE LA PROGRAM	63
ANEXA 3: FIȘA DE EVALUARE A STUDENTULUI ULBS CANDIDAT LA O MOBILITATE DE STUDIU ERASMUS +	65
ANEXA 4: DOCUMENTE PENTRU SEMNAREA CONTRACTULUI FINANCIAR PENTRU MOBILITĂȚILE DE STUDIU ÎN ȚĂRILE UE ȘI ȚĂRILE ASOCIATE LA PROGRAM	68
ANEXA 5: DATE GENERALE PRIVIND PARTICIPANTUL LA MOBILITATEA ERASMUS+	69
ANEXA 6: DOCUMENTE DE DECONT LA ÎNTOARCEREA DIN MOBILITATEA DE STUDIU ERASMUS + DIN ȚĂRILE UE ȘI ȚĂRILE ASOCIATE LA PROGRAM	72
ANEXA 7: DECLARAȚIE DE EVITARE A DUBLEI FINANȚĂRI	73
ANEXA 8: FORMULAR DE ELIGIBILITATE ȘI DE ÎNSCRIERE PENTRU STUDENȚII ULBS OUTGOING ÎN ȚĂRILE TERȚE CARE NU SUNT ASOCIATE LA PROGRAM	74

ANEXA 9: DOCUMENTE PENTRU SEMNAREA CONTRACTULUI FINANCIAR PENTRU MOBILITĂȚILE DE STUDIU ÎN ȚĂRILE TERȚE CARE NU SUNT ASOCIATE LA PROGRAM.....	76
ANEXA 10: DOCUMENTE DE DECONT LA ÎNTOARCEREA DIN MOBILITATEA DE STUDIU DIN ȚĂRILE TERȚE CARE NU SUNT ASOCIATE LA PROGRAM.....	77
ANEXA 11: FORMULAR DE ELIGIBILITATE ȘI ÎNSCRIERE LA MOBILITĂȚILE DE PLASAMENT	78
ANEXA 12: FIȘA DE EVALUARE A STUDENTULUI ULBS CANDIDAT LA O MOBILITATE DE PLASAMENT ERASMUS +	80
ANEXA 13: DOCUMENTE PENTRU SEMNAREA CONTRACTULUI FINANCIAR PENTRU MOBILITĂȚILE DE PLASAMENT	82
ANEXA 14: OPIS DOCUMENTE DE DECONT LA ÎNTOARCEREA DIN MOBILITATEA DE PLASAMENT	83
ANEXA 15: FORMULAR DE ELIGIBILITATE ȘI ÎNSCRIERE A PERSONALULUI ULBS PENTRU O MOBILITATE DE PREDARE (STA) SAU DE FORMARE (STT)	84
ANEXA 16: FIȘA DE EVALUARE A PERSONALULUI ULBS CARE CANDIDEAZĂ PENTRU O MOBILITATE ERASMUS +	86
ANEXA 17: SITUAȚIA CENTRALIZATĂ PRIVIND CELE TREI OPȚIUNI ALE BENEFICIARILOR ȘI REZERVELORE.....	88
ANEXA 18: DOCUMENTE LA SEMNAREA CONTRACTULUI FINANCIAR DE CĂTRE PARTICIPANȚII STA / STT ÎN ȚĂRILE UE ȘI ȚĂRILE ASOCIATE LA PROGRAM	89
ANEXA 19: FORMULAR DE ELIGIBILITATE ȘI DE ÎNSCRIERE A PERSONALULUI ULBS PENTRU O MOBILITATE DE PREDARE (STA) / FORMARE (STT)	90
ANEXA 20: DOCUMENTE LA REVENIREA DIN MOBILITATE PENTRU PARTICIPANȚI LA MOBILITĂȚI DE FORMARE (STT) ȘI DE PREDARE (STA) ÎN ȚĂRILE UE ȘI ȚĂRILE ASOCIATE LA PROGRAM	91
ANEXA 21: DOCUMENTE PENTRU SEMNAREA CONTRACTULUI FINANCIAR DE CĂTRE PARTICIPANȚII LA MOBILITĂȚI DE PREDARE (STA) SAU FORMARE (STT) ÎN ȚĂRILE TERȚE CARE NU SUNT ASOCIATE LA PROGRAM.....	92
ANEXA 22: DOCUMENTE PENTRU DECONT PENTRU PARTICIPANȚII LA MOBILITĂȚI DE PREDARE (STA) SAU FORMARE (STT) ÎN ȚĂRILE TERȚE CARE NU SUNT ASOCIATE LA PROGRAM	93
APPENDIX 23: APPLICATION FORM FOR MOBILITIES FOR STUDIES FOR STUDENTS COMING FROM COUNTRIES ASSOCIATED TO THE PROGRAMME.....	94
APPENDIX 24: DOCUMENTS AT THE END OF MOBILITY FOR STUDENTS COMING FROM PROGRAMME COUNTRIES AND COUNTRIES ASSOCIATED TO THE PROGRAMME.....	97
APPENDIX 25: APPLICATION FORM FOR MOBILITIES FOR STUDIES FOR STUDENTS THAT COME FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME	98

APPENDIX 26: DOCUMENTS REQUIRED FOR THE FINANCIAL AGREEMENT FOR MOBILITY FOR STUDIES FOR STUDENTS COMING FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME.....	101
APPENDIX 27: DOCUMENTS REQUIRED AT THE END OF MOBILITY FOR STUDIES FOR STUDENTS COMING FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME..	102
APPENDIX 28: APPLICATION FORM FOR MOBILITY FOR TRAINEESHIPS FOR STUDENTS COMING FROM EU COUNTRIES AND COUNTRIES ASSOCIATED TO THE PROGRAMME.....	103
APPENDIX 29: DOCUMENTS AT THE END OF THE MOBILITY FOR TRAINEESHIPS FOR STUDENTS COMING FROM EU COUNTRIES AND ASSOCIATED TO THE PROGRAMME	107
APPENDIX 30: APPLICATION FORM FOR MOBILITY FOR TRAINEESHIPS FOR STUDENTS COMING FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME..	108
APPENDIX 31: DOCUMENTS REQUIRED FOR THE FINANCIAL AGREEMENT IN CASE OF MOBILITY FOR TRAINEESHIPS FOR STUDENTS COMING FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME.....	111
APPENDIX 32: DOCUMENTS AT THE END OF THE MOBILITY FOR TRAINEESHIPS FOR STUDENTS COMING FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME..	112
APPENDIX 33: APPLICATION FORM FOR STAFF MOBILITY FOR TEACHING/ TRAINING PROGRAMME FOR STAFF COMING FROM EU COUNTRIES AND COUNTRIES ASSOCIATED TO THE PROGRAMME.....	113
APPENDIX 34: APPLICATION FORM FOR STAFF MOBILITY FOR TEACHING/ TRAINING FOR STAFF COMING FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME..	115
APPENDIX 35: DOCUMENTS REQUIRED FOR THE FINANCIAL AGREEMENT FOR MOBILITY FOR TEACHING/TRAINING FOR STAFF COMING FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME.....	117
APPENDIX 36: DOCUMENTS AT THE END OF THE MOBILITY FOR TEACHING/TRAINING FOR STAFF COMING FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME.....	118

ABREVIERI

- ANPCDEFP** – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
- BE+** – Biroul Erasmus+ (din cadrul Direcției Internaționalizare: Programe, Parteneriate, Promovare)
- BIP** – Blended Intensive Programme (= program intensiv mixt)
- BM** – Blended mobility (= mobilitate combinată)
- CA** – Consiliul de Administrație al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu
- CSTM** – Combined Study and Traineeship Mobilities (= mobilități combinate de studiu și practică)
- CSUD** – Consiliul de Studii Universitare de Doctorat
- DIPPP** – Direcția Internaționalizare: Programe, Parteneriate, Promovare
- DM** – Doctoral mobility (= mobilitate doctorală)
- ESAYEP** – Education, Scholarships, Apprenticeships and Youth Entrepreneurship Programme (= Programul de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriat al Tinerilor)
- EWP** – Erasmus without papers (= Erasmus fără hârtii)
- FORTHEM** – Universitatea Europeană FORTHEM (Fostering Outreach within European Regions, Transnational Higher Education and Mobility)
- ID/IFR** – învățământ la distanță/învățământ cu frecvență redusă
- LAS** – Learning Agreement for Studies
- LAT** – Learning Agreement for Traineeships
- OLA** – Online Learning Agreement
- SEE** – Spațiul Economic European
- SMS** – Student Mobility for Study (= mobilitate studentescă de studii)
- SMT** – Student Mobility for Traineeship (= mobilitate studentescă de practică)
- SOM** – Sprijin pentru organizarea mobilităților
- STA** – Staff Teaching Agreement (= mobilitate de predare pentru personal)
- STBM** – Short-Term Blended Mobilities (= mobilități mixte de scurtă durată)
- STT** – Staff Training Agreement (= mobilitate de formare pentru personal)
- ULBS** – Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu



PARTEA I: ASPECTE GENERALE PRIVIND ORGANIZAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS +

Capitolul I: Cadrul legal

Art. 1. Prezentul regulament se referă exclusiv la organizarea mobilităților aferente Acțiunii-Cheie 1 (KA1) din cadrul Programului Erasmus+ al Agenției Executive Europene pentru Educație și Cultură (EACEA). Mobilitățile aferente altor acțiuni din cadrul Programului (KA2 și KA3) nu fac obiectul prezentului regulament și se organizează în conformitate cu prevederile-cadru ale respectivelor acțiuni și ale contractelor de finanțare încheiate în cadrul lor.

Art. 2. Activitățile din cadrul Programului Erasmus+ referitoare la selecția studenților și a personalului Universității „Lucian Blaga” din Sibiu (ULBS) pentru obținerea unui grant de mobilitate prin Programul Erasmus+, Acțiunea-Cheie 1 (Mobilitatea Persoanelor în Scop Educațional) se desfășoară în concordanță cu prevederile specifice cuprinse în următoarele documente normative:

- *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 și de abrogare a Deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și nr. 1298/2008/CE;*
- *Carta Erasmus+ (Carta Erasmus pentru Învățământ Universitar (Erasmus Charter for Higher Education 2021 - 2027 - ECHE) conferită ULBS de către Comisia Europeană*
- *Ghidurile anuale ale Programului Erasmus+;*
- *Carta Universității „Lucian Blaga” din Sibiu;*
- *Strategia de Internaționalizare a Universității „Lucian Blaga” din Sibiu;*
- *Acordurile interinstituționale încheiate de ULBS cu instituțiile partenere Erasmus+;*
- *Contractele financiare încheiate între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale din București (ANPCDEFP) și ULBS în vederea implementării proiectelor de mobilități câștigate de ULBS în cadrul competițiilor naționale.*

Art. 3. Fiecare mobilitate Erasmus+ se desfășoară în cadrul unui contract instituțional de finanțare încheiat între ULBS și ANPCDEFP și, prin urmare, trebuie să respecte prevederile specifice ale contractului instituțional respectiv, inclusiv ale anexelor I-V, precum și ale altor acte adiționale contractului în cauză.

Art. 4. În conformitate cu prevederile Programului Erasmus+, toate tipurile de mobilități din cadrul programului se realizează în baza unor acorduri interinstituționale care

stabilesc condițiile de desfășurare ale mobilităților individuale între instituții care dețin o Cartă Erasmus¹ pentru Învățământ Universitar. Aceste acorduri sunt semnate de către ULBS, în calitate de deținător al acestei Carte, și o instituție provenind din:

- a) țările membre ale UE;
- b) statele membre ale Asociației Europene a Liberului Schimb (AELS) care sunt membre ale Spațiului Economic European (SEE): Norvegia, Islanda, Liechtenstein;
- c) țările aderente, candidate și potențial candidate: Republica Macedonia de Nord, Republica Turcia și Republica Serbia;
- d) țările terțe care nu sunt asociate la program (conform prevederilor din *Ghidul Programului Erasmus+* aflat în vigoare).

Capitolul II: Tipuri de mobilități

Art. 5. Tipurile de mobilități Erasmus+ pe care BE+ al ULBS le gestionează sunt cele descrise în Ghidul Erasmus + și detaliate în continuare.

2.1. Mobilități Erasmus+ pentru studenți

Art. 6. Conform Ghidului Erasmus+, mobilitățile pentru studenți includ următoarele categorii:

- a) **Mobilități de studiu (SMS)** în străinătate la o instituție de învățământ superior parteneră. Perioada de studiu în străinătate trebuie să facă parte din programul de studiu al studentului pentru obținerea unei diplome în cadrul oricărui ciclu de studiu. O mobilitate de studiu poate consta în minim 2 luni (sau un semestru ori trimestru universitar) și 12 luni de mobilitate fizică. Aceasta poate include o perioadă de stagi complementară, dacă este planificată de la început, și poate fi organizată în moduri diferite în funcție de context: fie o activitate după cealaltă, fie ambele activități în același timp. Combinația respectă regulile de finanțare și durata minimă a mobilității pentru studiu.
- b) **Stagii sau perioadă de practică/plasament (SMT)** în străinătate, într-o universitate, într-o întreprindere, într-un institut de cercetare, într-un laborator, într-o organizație sau în orice alt loc de muncă relevant. Stagiile în străinătate sunt sprijinite în timpul studiilor, indiferent de ciclul de studiu, precum și în cazul proaspeților absolvenți. Ori de câte ori este posibil, stagiile trebuie să fie o parte integrantă a programului de studiu al studenților. Stagiul presupune între 2 și 12 luni de mobilitate fizică.

¹ Conform prevederilor Programului Erasmus+ aferent exercițiului financiar 2021-2027, instituțiile de învățământ superior din cadrul statelor membre UE și al țărilor terțe asociate la program trebuie să dețină Carta Erasmus+. În ceea ce privește eligibilitatea instituțiilor de învățământ superior din cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program, acestea trebuie să fie recunoscute de autoritățile competente și să fi semnat acorduri interinstituționale cu partenerii lor înainte ca mobilitatea să aibă loc.



- c) **Mobilități mixte de scurtă durată (de studiu sau stagiul practic) (STBM).** Studenții care nu pot participa la mobilitate pentru studii fizice pe termen lung sau sub formă de stagiul, de exemplu, din cauza domeniului lor de studiu sau pentru că au mai puține oportunități de participare, vor putea să efectueze o mobilitate fizică pe termen scurt combinată cu o componentă virtuală obligatorie, adică o mobilitate mixtă. Perioada de mobilitate fizică trebuie să dureze între 5 zile și 30 de zile și să fie combinată cu o componentă virtuală obligatorie, care să faciliteze schimbul de învățare și munca în echipă online prin colaborare. Mobilități mixte de scurtă durată reprezintă oricare perioadă de studii sau stagiul în străinătate, o combinație între mobilitate fizică și o componentă virtuală care facilitează schimbul de învățare și munca în echipă online prin colaborare. De exemplu, componenta virtuală poate reuni online cursanți din diferite țări și domenii de studiu pentru a urma cursuri sau pentru a lucra împreună simultan la sarcini care sunt recunoscute ca parte a studiilor lor.
- d) **Mobilități doctorale (DM).** De acest tip de mobilitate pot beneficia doctoranzii și proaspeții absolvenți (postdoctoranzii pot participa la stagii îndeplinind aceleași cerințe ca oricare alt proaspăt absolvent, în termen de 12 luni de la absolvire). Mobilitatea poate consta în perioade de studiu fizic pe termen scurt (5-30 de zile) sau lung (2-12 luni) sau în perioade de mobilitate sub formă de stagiul de practică în străinătate. În cazul mobilităților pe termen scurt este posibil, dar nu obligatoriu ca acestea să se completeze cu o componentă virtuală.
- e) **Mobilități combinate (CSTM).** Mobilitatea combinată reprezintă îmbinarea a două tipuri de mobilități, studiu și practică. O perioadă de studiu în străinătate poate să includă, astfel, o perioadă de stagiul. O astfel de combinație creează sinergii între experiența universitară și cea profesională din străinătate.
- f) **Mobilități în cadrul unui program intensiv mixt (BIP).** Programele intensive mixte (*blended intensive programmes*) sunt programe de studiu de scurtă durată, intensive, care utilizează modalități inovatoare de învățare și predare, inclusiv cooperarea online, organizate de cel puțin 3 universități (din care una are rol de coordonator). Programele intensive mixte permit grupurilor de instituții de învățământ superior să elaboreze în comun programe de învățământ și activități de mobilitate mixtă atât pentru studenți, cât și pentru personalul academic și administrativ. Universitatea de origine este responsabilă de selectarea studenților și a personalului în vederea participării la un program intensiv mixt, precum și de plata granturilor, pregătirea, monitorizarea și recunoașterea automată a perioadei de mobilitate.

2.2 Mobilități Erasmus+ pentru personalul universității

Art. 7. Conform Ghidului Erasmus+, mobilitățile pentru personalul universitar includ următoarele categorii:

- a) **Mobilități ale personalului didactic cu scop de predare (STA).** Perioada de predare în străinătate permite oricărui cadru didactic din instituție (inclusiv cadrelor didactice asociate) să predea la o instituție de învățământ superior parteneră din străinătate. Mobilitatea personalului în scopul predării poate avea loc în orice domeniu de studiu care face obiectul de expertiză al candidatului, cu condiția ca



domeniul de predare să fie cuprins în acordul bilateral dintre ULBS și universitatea gazdă.

- b) **Mobilități ale personalului cu scop de formare (STT)** în străinătate într-o instituție de învățământ superior parteneră, într-o întreprindere sau în orice alt loc de muncă relevant. Perioada de formare în străinătate permite oricărui membru al personalului ULBS să ia parte la o activitate de formare în străinătate care este relevantă pentru activitatea sa de zi cu zi în instituție. Această mobilitate poate lua forma unor evenimente de formare (exceptând conferințele) sau de *job shadowing* și de perioade de observare.
- c) **Mobilități combinate (BM)**. Mobilitatea combinată reprezintă îmbinarea a două tipuri de mobilități, predare și formare. O perioadă de predare în străinătate poate să includă, de asemenea, și o perioadă de formare. O astfel de combinație creează sinergii între experiența universitară și cea profesională din străinătate.
- d) **Mobilități în cadrul unui program intensiv mixt (BIP)**. Cadrele didactice ULBS pot să participe la selecțiile în cadrul BIP, fie în calitate de participant la cursuri de formare, fie în postura de formator.

Art. 8. În funcție de parteneriatele încheiate în cadrul programului Erasmus+, mobilitățile Erasmus+ pot beneficia de suport financiar Erasmus+ sau pot fi mobilități „zero grant”, beneficiind de toate drepturile și obligațiile înscrise în Carta Erasmus+. Stabilirea tipului de mobilitate – cu grant sau fără grant – se realizează de către Biroul Erasmus+, în funcție de prioritățile Universității „Lucian Blaga” din Sibiu și de rezultatele mobilităților anterioare.

Capitolul III: Organizarea mobilităților Erasmus+ în ULBS

Art. 9. La nivelul ULBS, managementul Programului Erasmus+ este asigurat de către coordonatorul instituțional Erasmus+, prin Biroul Erasmus+ din cadrul Direcției de Internaționalizare, Programe, Parteneriate, Promovare.

Art. 10. Coordonatorul instituțional Erasmus+ este numit de către Rectorul ULBS, cu aprobarea CA. Atribuțiile coordonatorului instituțional Erasmus+ includ:

- managementul proiectelor Erasmus+ câștigate și implementate de către ULBS pe axa KA1;
- coordonarea procesului de promovare a Programului Erasmus+ la nivel de universitate;
- coordonarea procesului de selecție a studenților și a personalului ULBS în vederea desfășurării de mobilități pe axa KA1;
- avizarea cererilor de mobilitate externă ale studenților și personalului ULBS desfășurate pe axa KA1;
- semnarea contractelor de mobilități Erasmus+ sprijinite financiar din fondurile ULBS pe axa KA1 (*incoming* și *outgoing*);
- emiterea de invitații adresate personalului universităților străine care intenționează să realizeze la ULBS mobilități decontate din fondurile Erasmus+;
- emiterea de certificate de participare destinate studenților și personalului universităților străine care au realizat la ULBS mobilități decontate din fondurile Erasmus+;



- planificarea și avizarea modalităților de cheltuire a sprijinului organizațional pentru mobilități din cadrul proiectelor KA1 implementate la ULBS;
- planificarea și inițierea selecțiilor organizate de către BE+.

Art. 11. Coordonatorul instituțional Erasmus+ este sprijinit în organizarea mobilităților de coordonatorii Erasmus+ la nivel de facultăți/CSUD. Coordonatorii Erasmus+ la nivel de facultăți/CSUD sunt numiți de către decani/directorul CSUD, cu aprobarea C.A. Atribuțiile coordonatorilor Erasmus+ la nivel de facultăți/CSUD sunt:

- asistă BE+ în activitatea de promovare a Programului Erasmus+ (axa KA1) la nivel de facultate/CSUD;
- coordonează procesul de selecție a studenților și personalului ULBS în vederea desfășurării de mobilități pe axa KA1 la nivel de facultate/CSUD;
- acordă, cu ajutorul colegilor de la nivelul departamentelor/școlilor doctorale, consiliere studenților care au fost selectați pentru mobilități;
- semnează Learning Agreements și Transcripts of Records/Transcripts of Work ale studenților selectați;
- supervizează comisia de echivalare a creditelor și notelor obținute de studenți în urma mobilităților;
- gestionează documentația proceselor de selecție realizate la nivelul facultății/CSUD și asigură transmiterea către BE+ a documentelor corespunzătoare.

PARTEA a II-a: MOBILITĂȚILE ERASMUS+ DESTINATE STUDENȚILOR ȘI PERSONALULUI ULBS (*OUTGOING*)

Capitolul IV: Principii de organizare a mobilităților *outgoing* în ULBS

4.1. Tipuri și comisii de selecție pentru mobilitățile *outgoing*

Art. 12. Organizarea și desfășurarea selecțiilor pentru mobilitățile Erasmus+ sunt de competența BE+, a coordonatorilor Erasmus+ și a comisiilor de selecție, care răspund pentru aplicarea în mod corect a prezentului regulament.

Art. 13. În funcție de particularitățile fiecărui tip de mobilitate, BE+ organizează următoarele tipuri de selecții:

- **selecții generale**, organizate cel puțin o dată pe an (sau o dată pe lună, în cazul SMT) și adresate tuturor membrilor comunității academice a ULBS (studenți și/sau personal);
- **selecții specifice**, organizate fără o periodicitate anume, în vederea reprezentării ULBS la anumite activități sau evenimente și vizându-i pe acei membri ai comunității academice a ULBS care probează aptitudini și competențe adecvate naturii activității/eventimentului;

Art. 14. BE+ are responsabilitatea de a organiza cel puțin o selecție generală în fiecare an academic pentru mobilitățile incluse în contractul instituțional cu ANPCDEFP privind țările participante la programul Erasmus+ și țările afiliate la Programul Erasmus+ și cel puțin o selecție generală pentru contractul în vigoare privind țările partenere programului Erasmus+. Aceste selecții vor fi realizate pe baza contractelor menționate și a acordurilor interinstituționale încheiate de ULBS cu instituțiile partenere Erasmus+.

Art. 15. Selecțiile generale sunt destinate tuturor studenților și personalului ULBS care îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute pentru fiecare tip de mobilitate.

Art. 16. În cazul selecțiilor generale, candidații trebuie să-și exprime maxim trei opțiuni pentru mobilitate, conform formularului de candidatură atașat în adresele oficiale de selecție.

Art. 17. În cazul în care un candidat selectat nu primește acceptul universității/instituției gazdă pe perioada indicată în documentele de selecție, BE+ are responsabilitatea de a oferi o alternativă dintre locurile rămase disponibile conform contractelor de colaborare aflate în vigoare la momentul respectiv.

Art. 18. BE+ poate organiza selecții specifice în cazul în care identifică activități sau evenimente organizate în străinătate unde participarea ar servi intereselor strategice ale ULBS. Astfel de evenimente includ: activități sau evenimente ale Universității Europene FORTHUM, târguri de promovare a ofertei educaționale, programe de formare a resursei umane, Blended Intensive Programs ș.a. Nu se organizează selecții specifice pentru invitațiile nominale adresate studenților sau personalului ULBS.

Art. 19. Comisiile de selecție pentru mobilitățile Erasmus+ sunt numite de către Consiliul de Administrație a ULBS, la propunerea BE+ și – acolo unde e cazul – cu avizul facultăților/CSUD. Comisiile pentru selecțiile generale sunt numite la începutul fiecărui an universitar și evaluează toate tipurile de mobilități pentru care se organizează selecții la nivelul structurii aferente în decursul anului universitar respectiv.

Art. 20. Selecțiile generale organizate pentru mobilitățile studenților și ale personalului ULBS în țările EU, în țările partenere în program și în țările care nu sunt asociate la program (regiunile 13-14) sunt organizate de către Biroul Erasmus+, dar sunt gestionate de către coordonatorul Erasmus+ din fiecare facultate/CSUD, cu sprijinul comisiei de selecție și al secretariatelor de la nivelul facultăților/CSUD.

Art. 21. Selecțiile generale organizate pentru mobilitățile studenților și ale personalului ULBS în țările terțe care nu sunt asociate la program (regiunile 1-12) sunt organizate și gestionate de către BE+, cu sprijinul comisiilor de selecție de la nivel central.

Art. 22. Prin excepție de la prevederile anterioare, selecțiile pentru stagiile de practică destinate studenților (în toate categoriile de țări eligibile în cadrul programului) se realizează de câte ori este necesar (dar cel puțin o dată pe lună), în funcție de solicitările primite și de bugetul disponibil. Selecțiile pentru mobilitățile de plasament sunt organizate și gestionate de către BE+, cu sprijinul comisiilor de selecție de la nivel central.

Art. 23. Comisiile de selecție pentru mobilitățile specifice sunt numite în funcție de particularitățile evenimentului pentru care se face selecția și realizează selecția doar pentru evenimentul respectiv.

Art. 24. BE+ organizează sesiuni de prezentare a programului Erasmus+, a condițiilor și a locurilor disponibile pentru toate tipurile de mobilități, înaintea desfășurării fiecărei selecții generale, asigurând informarea detaliată a tuturor celor interesați.

Art. 25. Toate sesiunile de selecție, atât cele generale, cât și cele specifice, sunt anunțate public, asigurându-se astfel transparența procesului de selecție și egalitatea de șanse a tuturor membrilor comunității academice care îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru un anumit tip de mobilitate.

4.2. Incluziune și diversitate în cadrul mobilităților outgoing

Art. 26. Pentru a facilita accesul la mobilitatea studenților și a personalului, în conformitate cu principiile Cartei Erasmus, ULBS asigură oportunități egale și echitabile pentru toate categoriile de participanți actuali și potențiali: participanții cu afecțiuni fizice, mintale și de sănătate, studenții cu copii, studenții care lucrează sau care sunt sportivi profesioniști, studenții cu venituri mai reduse etc.

Art. 27. Caracterul echitabil al oportunităților se concretizează prin posibilitatea de a se acorda punctaj suplimentar pentru candidații proveniți din categoriile dezavantajate, ca și prin posibilitatea de a se suplimenta valoarea grantului de mobilitate.

4.3. Durabilitatea mediului și practicile ecologice în cadrul mobilităților outgoing

Art. 28. În conformitate cu principiile Cartei Erasmus, ULBS promovează practici ecologice în cadrul tuturor activităților legate de program. Aceste practici presupun utilizarea mijloacelor de transport sustenabile pentru mobilitate, luarea de măsuri active cu scopul organizării de evenimente, conferințe și întâlniri legate de mobilitatea Erasmus+ într-o manieră mai ecologică, precum și înlocuirea proceselor administrative pe suport de hârtie cu procese digitale (în conformitate cu standardele și calendarul inițiativei privind legitimația europeană de student).

Art. 29. ULBS sporește constant gradul de sensibilizare în rândul tuturor participanților cu privire la diferitele măsuri pe care aceștia le pot lua în perioada de mobilitate, pentru a reduce amprenta de carbon și amprenta de mediu, și, de asemenea, monitorizează progresele în ceea ce privește realizarea unor acțiuni mai sustenabile de mobilitate a studenților și a personalului.

Art. 30. Un participant este eligibil pentru sprijinul de transport „verde” dacă cel puțin două treimi din mobilitate (dus-întors în km, conform calculatorului oficial Erasmus+) se realizează cu mijloace de transport sustenabile (deplasare cu mijloace de transport ecologice). Deplasarea cu mijloace de transport sustenabile (ecologice) este definită ca fiind o călătorie în care se utilizează, în principal, mijloace de transport cu emisii scăzute, cum ar fi autobuzul, trenul sau co-voiajarea.

4.4. Digitalizarea, educația digitală și competențele digitale în cadrul mobilităților outgoing

Art. 31. ULBS pune în aplicare gestionarea digitală a mobilității studenților, în conformitate cu principiile Cartei Erasmus și cu standardele tehnice ale inițiativei privind legitimația europeană de student. În mod concret, ULBS se angajează să implementeze într-o măsură cât mai mare politica *Erasmus without Paper* (EWP), pentru a face schimb de date privind mobilitatea și pentru a gestiona contractele de studii online și acordurile interinstituționale digitale. ULBS alocă anual o parte din SOM pentru implementarea gestionării digitale a mobilităților.

Art. 32. ULBS promovează mobilitatea mixtă, pentru a oferi experiențe academice mai diverse și pentru a îmbunătăți rezultatele învățării. ULBS recunoaște oficial participarea la acest tip de mobilitate, inclusiv la componenta ei virtuală.

Art. 33. ULBS vizează creșterea gradului de sensibilizare în rândul studenților și al personalului cu privire la oportunitățile din cadrul programului de a dobândi și de a-și perfecționa competențele digitale relevante în toate domeniile de studiu. Personalul didactic și administrativ poate beneficia de cursuri de formare și perfecționare în domeniul competențelor digitale pentru utilizarea acestor tehnologii în cadrul cursurilor și pentru digitalizarea administrației.

Capitolul V: Selecția, desfășurarea și raportarea mobilităților Erasmus+ *outgoing* în ULBS

Art. 34. Toate mobilitățile Erasmus+ outgoing, atât cele generale, cât și cele specifice, se organizează și se desfășoară pe baza unui proces de selecție, la care au dreptul să participe toți membrii comunității academice ai ULBS (studenți sau personal) care îndeplinesc condițiile de eligibilitate.

Art. 35. Selecțiile generale se realizează de către comisii aprobate anual în CA al ULBS, la propunerea coordonatorului instituțional Erasmus+ și – acolo unde este cazul – cu avizul facultăților.

Art. 36. În cazul selecțiilor specifice, propunerea adresată de către coordonatorul instituțional Erasmus+ CA al ULBS trebuie să cuprindă, pe lângă componența comisiilor, și justificarea organizării selecției, evenimentul/instituția pentru care se organizează selecția, perioada de mobilitate, numărul de locuri disponibile, valoarea grantului, condițiile specifice de selecție și calendarul selecției.

Art. 37. Fiecare comisie de selecție este formată dintr-un număr impar de membri (minim 3, dintre care un președinte) și minim un membru supleant. De asemenea, pentru fiecare proces de selecție se nominalizează o comisie de contestații, având aceeași structură ca și comisia de selecție.

Art. 38. După obținerea aprobărilor necesare, pachetul de documente al fiecărei selecții se publică pe site-urile structurilor care gestionează procesul de selecție. În cazul selecțiilor generale, pachetul de documente se trimite în mod obligatoriu și coordonatorilor Erasmus + de la nivelul facultăților/CSUD și se afișează la avizierul facultăților/CSUD, Departamentului ID/IFR și pe site-urile structurilor respective.

Art. 39. Pachetul de documente al fiecărei selecții va conține următoarele informații și documente:

- numărul de locuri scoase la concurs și universitățile aferente;
- atunci când e cazul (în anumite selecții specifice), perioada de desfășurare a evenimentului;
- calendarul selecției și adresa pe care se trimit dosarele de candidatură;
- valoarea grantului;
- criteriile generale și/sau criteriile specifice de selecție;
- componența comisiilor de selecție și a comisiilor de contestații;
- lista documentelor necesare întocmirii dosarului de candidatură;
- formularele-tip care trebuie completate de către candidați.

Art. 40. În conformitate cu politica EWP, toate activitățile legate de selecția candidaților (atât în cazul studenților, cât și al personalului universitar) se desfășoară online, cu excepția, eventual, a întâlnirilor comisiilor de selecție și de contestații.

Art. 41. Dosarele de candidatură se transmit în format electronic la secretariatele facultăților/CSUD (în cazul selecțiilor generale pentru toate mobilitățile studenților și personalului în țările UE și țările asociate la program, cu excepția SMT, STBM și BIP), respectiv pe adresa DIPPP (pentru selecțiile specifice, pentru toate mobilitățile din cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program și pentru mobilitățile SMT, STBM și BIP). Fiecare dosar va primi un număr de înregistrare.

Art. 42. Selecția candidaților constă în analiza dosarelor (pentru toți candidații), însoțită de interviu (doar pentru mobilitățile SMS sau echivalente). Fiecare candidatură este evaluată și notată în baza criteriilor specifice tipului de mobilitate pentru care se face selecția. Candidații sunt ierarhizați în urma punctajelor obținute, în limita locurilor disponibile. În cazul în care există mai mulți candidați cu punctajul de concurs egal, departajarea se face în funcție de criteriul academic (în cazul mobilităților studenților), respectiv în funcție de scrisoarea de motivație (în cazul mobilităților personalului).

Art. 43. Rezultatele selecției se comunică anonimizat, pe site-ul structurii la care s-au depus dosarele. Acestea vor fi afișate pe următoarele categorii de liste:

- lista candidaților selectați pe locuri cu suport financiar Erasmus+ sau „zero grant”, repartizați în funcție de universitatea de destinație;
- lista candidaților în așteptare, care au obținut un punctaj general de concurs de minim 60 și care pot glisa după eventuala renunțare a candidaților selectați inițial;
- lista candidaților respinși.

Art. 44. Eventualele contestații cu privire la procesul de selecție vor fi depuse, în format electronic, în termen de 24 de ore de la afișarea listelor cu rezultate și vor fi soluționate de comisia de contestații. Termenul de contestare va fi precizat odată cu afișarea listelor cu rezultatele selecției.

Art. 45. Rezultatele finale ale selecției vor fi anunțate pe site-ul structurii în termen de maxim 24 de ore de la încheierea perioadei de contestații.

Art. 46. Redistribuirea locurilor se realizează atunci când titularii renunță la mobilitate. Eventualele locuri devenite disponibile vor fi alocate strict candidaților aflați pe lista de rezerve, în ordinea punctajului general de concurs.

Art. 47. După încheierea procesului de selecție, toate documentele concursului se arhivează la nivelul structurii care a desfășurat selecția, pentru o perioadă de cinci ani. În termen de 48 de ore, coordonatorii Erasmus+ de la nivelul facultăților/CSUD vor trimite către BE+ o adresă privind încheierea procesului de selecție, însoțită de formularele tipizate de centralizare.

Art. 48. După finalizarea procesului de selecție, BE+ organizează în mod obligatoriu o sesiune de informare privind procesul de demarare a mobilităților câștigate.

Art. 49. Inițierea efectivă a mobilităților se realizează pe baza nominalizării pe care BE+ o transmite universităților partenere pentru care cei selectați au optat, participanții la mobilitate fiind sprijinți în acest sens de coordonatorii Erasmus+ de la nivelul facultăților/CSUD și de BE+. Fiecărui candidat selectat (= participant la mobilitate) i se va indica o persoană de contact de la nivelul BE+ care administrează contractul instituțional sau un anume tip de mobilități pe care candidatul urmează să se deplaseze.



Art. 50. Candidații selectați sunt informați asupra faptului că nominalizarea către o anumită universitate nu garantează automat și obținerea invitației. În asemenea situații, participanții la mobilitate sunt contactați și ghidați de BE+ în vederea găsirii unei alternative.

Art. 51. În urma nominalizărilor, candidații fac demersurile necesare pentru a obține invitațiile. După primirea invitației, dar nu cu mai puțin de o lună înainte de efectuarea mobilității în cazul selecțiilor generale, participanții se prezintă la BE+ cu documentația necesară încheierii contractului financiar. Pe baza acestei documentații și sub ghidajul persoanei de contact, candidatul semnează contractul financiar.

Art. 52. Contractul financiar este întocmit de către un responsabil din cadrul BE+ și semnat apoi de către coordonatorul instituțional Erasmus+, jurist, controlul financiar preventiv, responsabilul financiar și reprezentantul legal al instituției.

Art. 53. Semnarea contractului financiar este condiționată de aprobarea la nivelul CA a unei cereri de deplasare externă, avizată de către directorul de departament/directorul de școală doctorală, decanul facultății/directorul CSUD și coordonatorul instituțional Erasmus+.

Art. 54. După semnarea contractului, dar nu mai târziu de zece zile înainte de începerea mobilității, participantul primește prima tranșă a grantului. Acesta are posibilitatea ca după semnarea contractului să avanseze cheltuieli din fonduri proprii și să solicite decontarea acestora mai devreme, în limita grantului alocat. ULBS își declină orice responsabilitate cu privire la cheltuielile pe care participanții le-au angajat anterior semnării contractului.

Art. 55. În baza invitației primite, a contractului semnat și a grantului alocat, participantul efectuează mobilitatea la instituția și în perioada specificate în contract, desfășurând tipurile de activități în care s-a angajat, conform contractului.

Art. 56. În anumite condiții și cu acordul ambelor instituții (ULBS și instituția-gazdă), participantul poate să-și prelungească perioada de mobilitate până la maximum admis de tipul de mobilitate pe care îl efectuează. Prelungirea conduce la modificarea documentației aferente mobilității și la recalcularea grantului de mobilitate.

Art. 57. În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la încheierea mobilității, participanții se vor prezenta la BE+ cu documentația care să justifice efectuarea mobilității. Participanții sunt obligați să justifice prin documente toate categoriile de cheltuieli eligibile pe care le-au efectuat și care certifică faptul că au efectuat mobilitatea, iar în cadrul ei au desfășurat activitățile la care s-au angajat prin contract.

Art. 58. În baza documentației complete depuse la BE+, participanții la mobilitate primesc tranșa finală a grantului de mobilitate.

Art. 59. Participanții la mobilitățile destinate personalului universitar (STA și STT) au obligația ca după efectuarea mobilității să realizeze o prezentare a experienței dobândite în cadrul acesteia la nivelul structurii pe care au reprezentat-o în mobilitate (birou, serviciu, departament, facultate, direcție etc.). În acest sens, se pot organiza prezentări individuale sau evenimente mai ample, la care să contribuie toți participanții din structura respectivă care au beneficiat de-a lungul unui an de mobilități.

Capitolul VI: Mobilitățile *outgoing* destinate studenților ULBS

6.1. Aspecte generale privind mobilitățile studențești

Art. 60. Studenții ULBS cuprind toate persoanele care au un contract de studiu cu universitatea în oricare dintre cele trei cicluri de studiu: licență, master și doctorat. La selecția pentru mobilități Erasmus+ pot participa toți studenții Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, înregistrați într-o formă de învățământ superior cu studii care să conducă la obținerea unei diplome universitare sau a altui tip de certificare la nivel terțiar (inclusiv nivelul de doctorat), cu condiția să fi acumulat toate punctele de credit aferente activităților din planul de învățământ pentru semestrele anterioare efectuării mobilității în momentul selecției.

Art. 61. În cadrul ULBS, studenții pot desfășura tipurile de mobilități Erasmus+ descrise la punctul 2.1.

Art. 62. Se pot înscrie la selecțiile pentru mobilități toți studenții ULBS din anii I-II-III (IV, V, VI) licență, I-II master, I-II-III(-IV) doctorat numai dacă îndeplinesc criteriile de eligibilitate și cu condiția ca durata totală a stagiilor să nu depășească 12 luni/ciclu de studiu (sau 24 luni în cazul studenților înmatriculați la programe cu ciclu integrat în cadrul Facultății de Medicină).

Art. 63. Candidații declarați admiși în anul I la ciclurile de studii licență, master și doctorat pot participa la sesiunile de selecții organizate pentru obținerea unei mobilități Erasmus+ și pot fi selectați doar pentru mobilități Erasmus+ care vor începe după data înmatriculării lor la facultate. Doctoranzii care sunt la zi cu îndeplinirea obligațiilor sunt eligibili pentru mobilități desfășurate până la data susținerii publice a tezei de doctorat, inclusiv doctoranzii aflați în perioada de prelungire.

Art. 64. Studenții doctoranzi aplică pe locurile scoase la concurs de către CSUD. Studenții înmatriculați la programele de învățământ la distanță sau la învățământ cu frecvență redusă aplică pe locurile scoase la concurs de către DIPPP/facultăți în domeniile corespunzătoare programelor de studiu pe care le urmează și vor fi evaluați de către comisiile de la nivelul structurilor menționate. Studenții înmatriculați la programele ID/IFR sunt eligibili pentru mobilități Erasmus+ doar cu condiția ca universitățile pentru care candidează să se afle în altă țară decât aceea în care candidații își au domiciliul/rezidența.

Art. 65. Studenții înmatriculați în an terminal pe durata mobilității pot beneficia de perioade de studiu de un an universitar. Prezentarea la examenul de licență la finalizarea mobilității este condiționată de echivalarea rezultatelor academice și/sau profesionale obținute la instituția parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de reexaminare aferente anului terminal de studii; în caz contrar, se pot prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență.

Art. 66. Studenții Erasmus+ nu pot beneficia, de-a lungul perioadei cuprinse în contract, de alte burse sau alocații, de orice natură, prin alte programe comunitare ale UE. Bursierii nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite (de exemplu, nu pot acoperi costul biletului de transport din două surse de finanțare diferite, simultan, ci doar cumulativ).



6.2. Mobilitățile de studiu (SMS) în cadrul statelor membre ale UE și al țărilor terțe asociate la program

Art. 67. ULBS oferă mobilități de studiu pe baza acordurilor interinstituționale încheiate în prealabil selecției cu fiecare dintre instituțiile partenere, acorduri care specifică numărul studenților care se vor deplasa în scopul realizării unor mobilități de studiu pe durata anului universitar vizat.

Art. 68. Sprijinul financiar se acordă numai pentru perioada de mobilitate efectiv realizată la universitatea gazdă. Se poate acorda finanțare și pentru perioada de reexaminări de la universitatea gazdă (respectând limita de mobilitate pe ciclul universitar), doar în baza unei cereri și a unor documente justificative (documente/ corespondența cu universitatea gazdă), în limita fondurilor disponibile.

Art. 69. Calendarul selecției în cazul mobilităților de studiu (SMS) în cadrul statelor membre ale UE și țărilor terțe asociate la program este anunțat de către BE+ coordonatorilor Erasmus+ din facultăți/CSUD și secretariatelor facultăților. Calendarul selecției are următoarea structură:

- organizarea testării de limbă străină (două zile) – doar în cazul în care candidatul nu deține un certificat de cunoaștere a unei limbi străine sau nu urmează un program de studii într-o limbă străină relevantă pentru mobilitate;
- depunerea dosarelor de candidatură ale studenților (minim 3 zile);
- selecția efectivă (maxim 3 zile);
- depunerea și rezolvarea contestațiilor (o zi lucrătoare).

Art. 70. Facultățile/CSUD vor afișa la avizierele proprii și pe pagina web, înainte de începerea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură, lista universităților partenere și a mobilităților disponibile (numărul de locuri, tipul și durata mobilității), criteriile de selecție, conținutul dosarului de candidatură, data și locul concursului, probele specifice concursului.

Art. 71. Înscrierea la selecția pentru mobilități Erasmus+ se face cu respectarea următoarelor condiții:

- a) Candidatul va depune online la facultatea unde este înmatriculat/CSUD un dosar conținând următoarele documente:
 - formular de eligibilitate și înscriere, cu precizarea opțiunilor (**Anexa 2**);
 - scrisoare de intenție (redactată în limba engleză sau în limba străină în care se vor efectua studiile la prima opțiune exprimată);
 - copie carte de identitate;
 - adeverință de student;
 - curriculum vitae (tehnoredactat în limba engleză sau în limba străină în care se vor efectua studiile la prima opțiune exprimată);
 - documente care atestă rezultatele academice anterioare: adeverință, situația școlară sau supliment la diplomă de la secretariatul facultății cu media generală a anilor anteriori (minim 6). Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se ia în calcul media generală de absolvire a programului de studii anterior încheiat.
 - document care atestă rezultatele testului de limbă străină (probă scrisă sau orală, cu caracter eliminativ). Sunt scutiți de acest test studenții care prezintă un



certificat/atestat de limbă străină, emis de instituții autorizate, cu nivel minim B1, sau aceia care urmează programe de studii predate în limbi străine.

- alte documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată precum certificate lingvistice privind alte limbi, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, practici, participări la proiecte extracurriculare etc.;
- b) Înscrierea se face o singură dată pentru toate opțiunile exprimate. Dosarul rămâne, pe toată durata desfășurării selecției, la facultatea de origine/CSUD, dar comisia trimite către BE+, în format electronic și letric, centralizatoarele rezultate în urma procesului de selecție, conform formularelor tipizate furnizate de BE+.
- c) După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din formularul de înscriere nu mai pot fi modificate. Dosarele incomplete vor fi eliminate din concurs.

Art. 72. Selecția candidaților pentru mobilități studențești Erasmus+ de studiu se face prin concurs, pe baza următoarelor criterii:

- rezultatele activității academice,
- certificatul sau testul de competență limbă străină (engleză sau altă limbă de efectuare a mobilității) – minim nivel B1 sau B2 (în cazul în care acesta este standardul minim solicitat de către instituția gazdă);
- interviul de selecție.

Art. 73. Evaluarea candidaților se realizează folosindu-se fișa de evaluare din **Anexa 3**, pentru a se determina punctajul total pe care îl obține un candidat la finalul procesului de selecție. Pentru ca o persoană să fie eligibilă pentru mobilitate, punctajul general de concurs este de minim 60, iar ierarhizarea candidaților se face pe baza acestui punctaj și în funcție de opțiunile exprimate la înscriere.

Art. 74. Determinarea rezultatelor academice se face cumulativ, pentru toți anii de studiu din ciclul universitar, începând cu anul I. Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclurile de master și doctorat se ia în calcul media generală a ultimului program de studii absolvit.

Art. 75. Testarea de competență lingvistică se desfășoară la Centrul de Limbi Străine (din cadrul Facultății de Litere și Arte), pentru studenții tuturor facultăților. Nivelul minim acceptat este B1, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine.

Art. 76. Interviurile de selecție ale candidaților vor avea loc descentralizat, la nivelul facultăților/CSUD. Interviul se realizează online, conform precizărilor din **Anexa 1**, se înregistrează și se arhivează la nivelul structurii care desfășoară concursul (facultate/CSUD/DIPPP). Interviul va urmări argumentarea dorinței de a realiza mobilitatea, activitățile extracurriculare ale studentului și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității.

Art. 77. Etapa de organizare a mobilității începe după încheierea etapei de confirmare și afișarea listelor finale, când candidații vor fi susținuți de BE+ să intre în contact cu universitățile partenere pentru îndeplinirea formalităților administrative legate de înscrierea la universitățile gazdă. În urma nominalizării de către responsabilii BE+, studenții propuși pentru mobilitățile de studiu vor întocmi dosare de candidatură și vor furniza toate documentele

solicitate de universitatea parteneră (cu asistența BE+ și a coordonatorilor Erasmus+ din cadrul facultăților/CSUD) în vederea admiterii la studii.

Art. 78. Studenții selectați au obligația de a participa la reuniunile individuale și colective de consiliere organizate de BE+ pentru pregătirea mobilității.

Art. 79. În vederea pregătirii mobilității, studenții propuși pentru mobilități de studiu vor completa contracte de studii (*Learning Agreement for Studies* sau *Online Learning Agreement*), astfel:

- a) Secțiunea *Before Mobility* se completează înainte de începerea mobilității Erasmus+. Studentul trebuie să consulte planul de învățământ aferent specializării sale și să solicite apoi pe e-mail o ofertă de discipline cu conținut similar de la Universitatea gazdă din străinătate. În tabelul A, studentul completează codul, denumirea și numărul de credite alocate fiecărui curs pe care urmează să îl frecventeze la universitatea parteneră. În tabelul B, se completează cursurile care se vor echivala la ULBS.
- b) În situația în care programul de studiu este modificat din diferite cauze (incompatibilități de orar, incompatibilitatea cursurilor alese în ceea ce privește nivelul sau conținutul, cursul este predat într-o limbă diferită de cea specificată inițial în lista cursurilor, etc) acestea se vor trece în secțiunea *During Mobility* (Tabel A2 și B2). Schimbările în LAS trebuie să fie aprobate în termen de 3-4 săptămâni de la începerea mobilității de către cele trei părți (student, universitatea de origine și universitatea gazdă), astfel încât, la întoarcerea studentului, să se poată garanta recunoașterea academică a creditelor obținute.
- c) Secțiunea *After Mobility* se completează la finalul mobilității. Tabelul C conține notele și creditele obținute în urma promovării examenelor, aprobat de universitatea gazdă. Tabelul D conține atestatul de echivalare a cursurilor și creditelor obținute în mobilitate, aprobat de ULBS.
- d) Contractul de studii va cuprinde programul de studii propus pe durata mobilității, totalizând minim 30 credite ECTS / semestru, respectiv minim 60 ECTS / an universitar (excepție făcând studenții doctoranzi). Disciplinele vor fi completate într-o limbă de circulație internațională (limba de predare la universitatea parteneră).
- e) Contractul de studii și modificările acestuia se încheie într-un singur exemplar.

Art. 80. În vederea realizării mobilității, participantul va primi un sprijin financiar din fondurile programului Erasmus+ sub forma grantului Erasmus+. Grantul nu acoperă neapărat toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Valoarea grantului Erasmus+ se calculează pe lună (30 zile) și diferă în funcție de țara în care se va desfășura mobilitatea de studiu, precum este precizat în contractul instituțional cu ANPCDEFP (în Anexa 4 a contractului de finanțare instituțional).

Art. 81. Pentru studenții cu oportunități reduse (cei care beneficiază de bursă socială), în cazul în care au fost selectați pentru o mobilitate de studiu Erasmus+, la valoarea granturilor precizate în contractele cu ANPCDEFP, se adaugă o sumă suplimentară, în concordanță cu precizările din Ghidul programului Erasmus+ în vigoare. Toate dosarele pentru acordarea unei suplimentări a grantului Erasmus+ vor fi evaluate de o comisie stabilită în acest sens, având la bază Regulamentul ULBS privind acordarea burselor în anul universitar respectiv la ciclurile de licență, masterat și doctorat. Comisia este formată din: Coordonatorul Instituțional

Erasmus+, Șef Birou ERASMUS+ și secretara șefă a ULBS. Membrii comisiei trebuie să depună la BE+ o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 82. În cazul persoanelor cu nevoi speciale (care prezintă certificat de handicap) ULBS solicită ANPCDEFP suplimentarea grantului instituțional Erasmus+ cu suma necesară acoperirii cheltuielilor declarate eligibile pentru fiecare caz în parte, în vederea desfășurării în condiții optime a mobilităților respective. În acest sens, studentul întocmește o cerere, însoțită de copie după certificatul de handicap, în care solicită suplimentarea grantului Erasmus+ cu o sumă care acoperă exclusiv cheltuielile determinate de condițiile specificate în certificatul de handicap și își ia angajamentul să prezinte documentele justificative ale acestor cheltuieli la finalul mobilității.

Art. 83. Cu cel puțin o lună înainte de efectuarea mobilității, participanții vor pregăti, vor depune și vor semna personal (sau printr-un împuternicit pe baza unui act notarial special întocmit în acest sens) la sediul BE+ următoarele documente, conform **Anexei 4**:

- datele generale privind participantul la mobilitate Erasmus+ (formular tipizat prezentat în **Anexa 5**)
- copie după scrisoarea de acceptare la studii;
- copie după contractul de studii (LAS);
- cont în euro (document eliberat de bancă/extras de cont/ printscreen internet banking);
- cerere de deplasare, aprobată în CA.
- copie carte de identitate;
- asigurare de sănătate/ card european de sănătate;
- copie pașaport și copie viză (doar în cazul studenților care nu sunt cetățeni români).

Art. 84. În baza dispoziției de deplasare și a contractului financiar cu ULBS, BE+ și serviciul Financiar - Contabil întocmesc documentele de plată ale grantului Erasmus, prin virament bancar, în contul participantului. Granturile vor fi virate studenților care au semnat Contractul Financiar, cu condiția ca instituția să fi primit fondurile de la ANPCDEFP, după cum urmează:

- avansul de 80% din grant va fi virat în contul studentului cu cel mult 10 zile calendaristice înainte de începerea mobilității.
- 20% din grant se va vira la întoarcerea din mobilitate a studentului, după încheierea decontului și predarea tuturor documentelor solicitate, conform **Anexei 6**.

Art. 85. Perioada de studii aprobată inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea. Prolungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de ULBS, cât și de universitatea gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități. Dacă este aprobată, cererea de prelungire va determina schimbări în secțiunea *During the Mobility* din Learning Agreement for Study. Prolungirile perioadelor de studiu sunt finanțate doar în măsura în care ULBS dispune de fonduri.

Art. 86. La finalul mobilității Erasmus+, participantul se va prezenta la sediul ULBS în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune la Biroul Erasmus+ următoarele documente (**Anexa 6**):



- contractul de studii (LAS sau OLA), semnat de către coordonatorul Erasmus+ din cadrul universității gazdă și ULBS;
- situația școlară (Transcript of Records), atestând notele și numărul de credit obținute, precum și alte forme de evaluare ale activității desfășurate la universitatea gazdă (document prezentat în original și copie, originalul urmând a fi păstrat la dosar);
- adeverința privind durata studiilor în străinătate (Certificate of Attendance) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă, prin care să se certifice că studentul/a efectuat o mobilitate Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri / seminarii / lucrări practice);
- chestionar primit în format online din platforma electronică de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de studiu (întocmit de către beneficiar, cu conținut original și asumat prin semnătură);
- declarație de evitare a dublei finanțări (formular tipizat prezentat în **Anexa 7**)
- rezultatele evaluărilor competențelor lingvistice (inițială și finală), efectuate înainte de începerea și la încheierea perioadei de mobilitate;
- decizie de echivalare a disciplinelor;
- cerere de prelungire (dacă este cazul);
- acte adiționale la contract (dacă este cazul);
- dovezi de călătorie (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun etc.);
- dovezi cazare (facturi, chitanțe, contracte închiriere etc.);
- alte solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus+.

6.3. Mobilitățile de studiu (SMS) în cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program

Art. 87. ULBS oferă mobilități de studiu pe baza acordurilor interinstituționale încheiate în prealabil selecției cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care specifică numărul studenților care se vor deplasa în scopul realizării unor mobilități de studiu pe durata anului universitar vizat.

Art. 88. Sprijinul financiar se acordă numai pentru perioada efectiv realizată la universitatea gazdă. Se poate acorda finanțare pentru perioada de reexaminări de la universitatea gazdă (respectând limita de mobilitate pe ciclu universitar), doar în baza unei cereri și a unor documente justificative (documente/corespondență cu universitatea gazdă), în limita fondurilor disponibile.

Art. 89. Calendarul selecției este anunțat de către BE+ coordonatorilor Erasmus + din facultăți și secretariatelor facultăților. Calendarul selecției are următoarea structură:

- organizarea testării de limbă străină (două zile) – doar în cazul în care candidatul nu deține un certificat de cunoaștere a unei limbi străine sau nu urmează un program de studii într-o limbă străină relevantă pentru mobilitate;
- depunerea dosarelor de candidatură ale studenților (minim 3 zile);
- selecția efectivă (maxim 3 zile);
- depunerea și rezolvarea contestațiilor (o zi lucrătoare).

Art. 90. Facultățile vor afișa la avizierele proprii, înainte de începerea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură, lista universităților partenere din spațiul non-european și a mobilităților disponibile (numărul de locuri, durata mobilității și grantul acordat), criteriile de selecție, conținutul dosarului de candidatură, data și locul concursului, probele specifice ale concursului.

Art. 91. Înscrierea la selecția pentru mobilități Erasmus+ se face cu respectarea următoarelor condiții:

- a) Candidatul va depune online la sediul Biroului Erasmus+ un dosar conținând următoarele documente:
 - formular de eligibilitate și înscriere pentru studenții ULBS outgoing (**Anexa 8**)
 - scrisoare de intenție (tehoredactată în limba engleză);
 - adeverință de student;
 - curriculum vitae (tehoredactat în limba engleză);
 - document(e) care atestă rezultatele academice anterioare: adeverință, situație școlară sau supliment la diplomă de la secretariatul facultății cu media generală a anilor anteriori (minim 6). Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se ia în calcul media generală a ultimului program de studii absolvit.
 - document care atestă rezultatele testului de limbă străină (probă scrisă sau orală, cu caracter eliminativ). Sunt scutiți de acest test, studenții care prezintă un certificat/ atestat de limbă străină, emis de instituții autorizate cu nivel minim B1.
 - alte documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată precum: certificate lingvistice privind alte limbi, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, ale practicii, ale participării la proiecte extracurriculare etc. (fotocopii).
- b) Înscrierea se face o singură dată, pentru toate opțiunile exprimate. Dosarele incomplete vor fi eliminate din concurs.
- c) După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din formularul de înscriere nu pot fi modificate.
- d) Dosarele rămân pe toată durata desfășurării selecției și ulterior acesteia la sediul BE+.

Art. 92. Selecția candidaților pentru mobilități studențești Erasmus+ de studiu se face prin concurs, pe baza analizei următoarelor criterii:

- rezultatele activității academice;
- certificatul sau testul de competență limbă străină (engleză) - minim nivel B1 sau B2 (în cazul în care acesta este standardul minim solicitat de către instituția gazdă);
- interviul de selecție.

Art. 93. Evaluarea candidaților se realizează conform Fișei de evaluare a studentului ULBS candidat la o mobilitate de studiu Erasmus+ (**Anexa 3**). Punctajul general de concurs, pentru a fi eligibil pentru mobilitate, este de minim 60, iar ierarhizarea candidaților se face pe baza acestuia, în funcție de opțiunile exprimate la înscriere.

Art. 94. Determinarea rezultatelor academice se face cumulativ, pentru toți anii de studiu din ciclul universitar, începând cu anul I. Pentru studenții din anul I de la licență se ia

în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se ia în calcul media generală a ultimului program de studii absolvit.

Art. 95. Testarea de competență lingvistică (în absența unui atestat) se desfășoară la Centrul de Limbi Străine (din cadrul Facultății de Litere și Arte) pentru studenții tuturor facultăților. Nivelul minim acceptat este B1, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine.

Art. 96. Interviuurile de selecție ale candidaților vor avea loc online (conform Anexei I) și vor fi gestionate centralizat, de către BE+. Programarea interviurilor va fi stabilită de către comisia de selecție. Interviuul va urmări argumentarea dorinței de a realiza mobilitatea, activitățile extracurriculare ale studentului și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității.

Art. 97. Un candidat va fi selectat pentru mobilitate la o singură universitate, indiferent de numărul opțiunilor sale. În cazul în care există mai mulți candidați cu punctajul de concurs egal cu cel al ultimului admis, departajarea se face conform Art.42. Redistribuirile ulterioare ale locurilor disponibilizate se fac exclusiv în baza listei de rezerve.

Art. 98. Rezultatele selecției vor fi afișate pe următoarele categorii de liste:

- lista candidaților selectați pe locuri cu suport financiar Erasmus+ sau „zero grant”, repartizați în funcție de universitatea de destinație;
- lista candidaților în așteptare, care au obținut un punctaj general de concurs de minim 60 și care pot glisa după eventuala renunțare a candidaților selectați inițial;
- lista candidaților respinși.

Art. 99. Confirmarea rezultatelor selecției este tacită. Candidații care doresc să renunțe la locul ocupat trebuie să depună o cerere de renunțare în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării listelor finale.

Art. 100. Redistribuirea locurilor disponibile se realizează atunci când rămân locuri neocupate sau după ce titularii renunță la locul câștigat. Eventualele locuri devenite disponibile vor fi alocate candidaților aflați pe lista de rezerve, în ordinea punctajului general de concurs.

Art. 101. După încheierea etapei de confirmare și afișarea listelor finale, candidații selectați vor fi susținuți de BE+ pentru a intra în contact cu universitățile partenere în vederea îndeplinirii formalităților administrative legate de înscrierea la universitatea gazdă. În urma nominalizării de către responsabilii BE+, studenții propuși pentru mobilități vor întocmi dosare de candidatură și vor furniza toate documentele solicitate de universitatea parteneră (cu asistența BE+ și a coordonatorilor Erasmus+ din cadrul facultăților) în vederea admiterii la studii. BE+ va organiza reuniuni de pregătire cu studenții selecționați și le va oferi participanților selectați servicii de consiliere colectivă sau individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 102. În vederea pregătirii mobilității, studenții propuși pentru mobilități de studiu vor completa contracte de studii (Learning Agreement for Studies sau Online Learning Agreement for Studies) și le vor supune aprobării ULBS și universității partenere.

- a) Secțiunea Before Mobility se completează înainte de începerea mobilității Erasmus+. Studentul trebuie să consulte planul de învățământ aferent specializării sale și să solicite apoi pe e-mail o ofertă de discipline cu conținut similar de la universitatea gazdă din străinătate. În tabelul A, studentul completează codul,



denumirea și numărul de credite alocat fiecărui curs pe care urmează să îl frecventeze la universitatea parteneră. În tabelul B, se completează cursurile care se vor echivala la ULBS.

- b) În situația în care programul de studiu este modificat din diferite cauze (incompatibilități de orar, incompatibilitatea cursurilor alese în ceea ce privește nivelul sau conținutul, cursul este predat într-o limbă diferită de cea specificată inițial în lista cursurilor, etc) acestea se vor trece în secțiunea During Mobility (Tabel A2 și B2). Schimbările în LAS trebuie să fie aprobate în termen de 3-4 săptămâni de la începerea mobilității de către cele trei părți (student, universitatea de origine și universitatea primitoare), astfel încât, la întoarcerea studentului, să se poată garanta recunoașterea academică a creditelor obținute.
- c) Secțiunea After Mobility se completează la finalul mobilității. Tabelul C conține notele și creditele obținute în urma promovării examenelor, aprobat de universitatea parteneră. Tabelul D conține atestatul de echivalare a cursurilor și creditelor obținute în mobilitate, aprobat de ULBS.
- d) Contractul de studii va cuprinde programul de studii propus pe durata mobilității, totalizând minim 30 credite ECTS / semestru, respectiv minim 60 ECTS / an universitar. Disciplinele vor fi completate în limba engleză.
- e) Contractul de studii și modificările acestuia se încheie într-un singur exemplar.

Art. 103. În vederea realizării mobilității, participantul va primi un sprijin financiar din fondurile programului Erasmus+ sub forma grantului Erasmus+. Grantul nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Valoarea grantului de subzistență și a grantului de călătorie se stabilește în conformitate cu baremele prevăzute în anexele la contractul de finanțare încheiat cu ANPCDEFP.

Art. 104. Pentru studenții cu oportunități reduse (cei care beneficiază de bursă socială), în cazul în care au fost selectați pentru o mobilitate de studiu Erasmus+, la valoarea granturilor precizate în contractele cu ANPCDEFP, se adaugă o suma suplimentară, în concordanță cu precizările din *Ghidul programului Erasmus+* în vigoare. Toate dosarele pentru acordarea unei suplimentări a grantului Erasmus+ vor fi evaluate de o comisie stabilită în acest sens, având la bază Regulamentul ULBS privind acordarea burselor în anul universitar respectiv la ciclurile de licență, masterat și doctorat. Comisia este formată din: Coordonatorul Institutional Erasmus+, Șef Birou Erasmus+ și secretara - șef din cadrul ULBS. Membrii comisiei trebuie să depună la BE+ o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 105. În cazul persoanelor cu nevoi speciale (care prezintă certificat de handicap), ULBS solicită ANPCDEFP suplimentarea grantului instituțional Erasmus+ cu suma necesară acoperirii cheltuielilor declarate eligibile pentru fiecare caz în parte, în vederea desfășurării în condiții optime a mobilităților respective. În acest sens, studentul întocmește o cerere, însoțită de copie după certificatul de handicap, în care solicită suplimentarea grantului Erasmus+ cu o sumă care acoperă exclusiv cheltuielile determinate de condițiile specificate în certificatul de handicap și își ia angajamentul ca la finalul mobilității să prezinte documentele (facturi și/sau bonuri fiscale) justificative ale acestor cheltuieli.

Art. 106. Cu cel puțin o lună înainte de efectuarea mobilității, participanții vor pregăti, vor depune la sediul BE+ și vor semna personal (sau printr-un împuternicit pe baza unui act notarial special întocmit în acest sens) următoarele documente, conform **Anexei 9**:



- datele generale privind participantul la mobilitate (formular tipizat prezentat în **Anexa 5**)
- copie după scrisoarea de acceptare la studii;
- copie după contractul de studii (LAS sau OLA), semnat de participant și aprobat atât de ULBS, cât și de instituția gazdă;
- cont în euro (documente eliberate de bancă/extras de cont/print-screen internet banking);
- cerere de deplasare - aprobată în CA;
- copie carte de identitate;
- copie pașaport;
- copie viză;
- asigurare de sănătate.

Art. 107. Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de admitere la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii (LAS sau OLA). Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar (ULBS) și unul pentru participant.

Art. 108. În cazuri excepționale, independente de participant, contractul financiar poate fi semnat înainte de eliberarea vizei, iar avansul va fi virat în contul participantului după transmiterea documentului la Biroul Erasmus+.

Art. 109. În baza dispoziției de deplasare și a contractului financiar cu ULBS, Biroul Erasmus+ și serviciul Financiar-Contabil întocmesc documentele de plată ale grantului Erasmus, prin virament bancar, în contul participantului. Grantul se va calcula în funcție de durata șederii efectuate în străinătate care este menționată în scrisoarea de acceptare la studii. Granturile vor fi virate studenților care au semnat Contractul Financiar, cu condiția ca instituția să fi primit fondurile de la ANPCDEFP, după cum urmează:

- avansul de 80% din grant va fi virat în contul studentului cu cel mult 10 zile calendaristice înainte de începerea mobilității.
- 20% din grant se va vira la întoarcerea din mobilitate a studentului, după încheierea decontului și predarea tuturor documentelor solicitate, conform **Anexei 10**.

Art. 110. Perioada de studii aprobată inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea. Prolungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de ULBS, cât și de universitatea gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități. Dacă este aprobată, cererea de prelungire va determina schimbări în secțiunea During the Mobility din Learning Agreement for Study. Prolungirile perioadelor de studiu sunt finanțate doar în măsura în care ULBS dispune de fonduri.

Art. 111. La finalul mobilității Erasmus+, participantul se va prezenta la sediul BE+ în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune următoarele documente (**Anexa 10**):

- contractul de studii (Learning Agreement for Studies sau Online Learning Agreement for Studies) semnat de către coordonatorul Erasmus+ din cadrul universității gazdă și ULBS ;



- situația școlară (Transcript of Records) atestând notele și numărul de credite obținute, precum și alte forme de evaluare a activității desfășurate la universitatea gazdă (document prezentat în original și copie, originalul urmând a fi păstrat la dosar);
- decizie de echivalare a disciplinelor;
- adeverința privind durata studiilor în străinătate (Certificate of attendance) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă, prin care să se certifice că studentul/a efectuat o mobilitate Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri / seminarii / lucrări practice);
- chestionar primit în format digital la finalul mobilității din platforma online de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de studiu (întocmit de către beneficiar, cu conținut original);
- declarație de evitare a dublei finanțări (formular tipizat prezentat în **Anexa 7**)
- dovezi de călătorie (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun, ștampilă pașaport etc.)
- dovezi cazare (facturi, chitanțe, contracte închiriere etc.);
- cerere de prelungire a mobilității (dacă este cazul);
- acte adiționale la contract (dacă este cazul);
- alte solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus +.

6.4. Mobilitățile de plasament (SMT) în cadrul statelor membre ale UE, al țărilor terțe asociate la program și al țărilor terțe care nu sunt asociate la program

Art. 112. În cazul mobilității studenților pentru stagii de plasament, organizația gazdă poate fi orice organizație publică sau privată activă pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării, tineretului, cercetării și inovării. De exemplu, o astfel de organizație poate fi:

- o întreprindere mică, mijlocie sau mare, publică sau privată (inclusiv întreprinderile sociale);
- un organism public la nivel local, regional sau național;
- ambasade sau birouri consulare ale statului membru UE de trimitere sau ale țării terțe de trimitere asociate la program;
- un partener social sau alt reprezentant din domeniul forței de muncă, inclusiv camere de comerț, asociații meșteșugărești/profesionale și sindicate;
- un institut de cercetare; o fundație; o școală/un institut/un centru educațional (de orice nivel, de la învățământul preșcolar la cel secundar superior, incluzând formarea profesională și învățământul pentru adulți);
- o organizație, o asociație, un ONG non-profit;
- un organism care oferă servicii de orientare profesională, de consiliere profesională și de informare;
- o instituție de învățământ superior dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program care deține o ECHE sau o instituție de învățământ superior dintr-o țară terță care nu este asociată la program recunoscută de autoritățile competente, care a semnat acorduri interinstituționale cu partenerii săi dintr-un stat



membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program înainte ca mobilitatea să aibă loc.

Art. 113. Studenții înmatriculați la un ciclu de studiu (licență, master sau doctorat) din anii terminali pot beneficia de stagii de practică Erasmus+ care au loc, atât pe perioada ultimului an de studiu, cât și în primele 12 luni de după absolvire. Pentru a beneficia de o mobilitate de practică după finalizarea studiilor studenții vor fi selectați, din anul terminal, înainte de încheierea sesiunii de examinare din semestrul al II-lea. Studenții și doctoranzii astfel selectați vor avea statut de “Selectat condiționat” și vor deveni “titulari” ai unui stagiului de practică Erasmus+ după susținerea și promovarea examenului de licență/disertație, respectiv după susținerea/promovarea publică a tezei doctorale în cazul doctoranzilor.

Art. 114. Mobilitățile de plasament Erasmus+ (SMT) se pot desfășura în domeniul de studiu al studenților. În cazul în care există solicitări pentru efectuarea unei mobilități de plasament într-un domeniu diferit de cel studiat, aceasta poate avea loc cu aprobarea facultății/scolii doctorale de care aparține studentul.

Art. 115. Selecția beneficiarilor de plasamente Erasmus se organizează centralizat, la nivelul Biroului Erasmus+, în sistem ad-hoc (dar cel puțin o dată pe lună), în funcție de numărul de dosare depuse și de fondurile disponibile. Procesul de selecție este gestionat de către Comisia de selecție pentru mobilitățile de plasament desemnată de C.A. ULBS pentru anul academic în curs.

Art. 116. Înscrierea la selecția pentru mobilități de plasament Erasmus+ se face prin transmiterea online la Biroul Erasmus+ a unui dosar de candidatură conținând următoarele documente:

- formular de eligibilitate și înscriere la mobilitățile de plasament (**Anexa 11**);
- curriculum vitae tehnoredactat în limba engleză;
- copie după invitația/confirmarea de acceptare de la instituția gazdă;
- adeverință de student emisă de facultate unde este înmatriculat;
- documente care atestă rezultatele academice anterioare: adeverință sau situație școlară sau supliment la diplomă de la secretariatul facultății cu media generală a anilor anteriori (minim 6). Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se ia în calcul media generală de absolvire a programului de studii anterior;
- document care atestă rezultatele testului de limbă străină (probă scrisă sau orală, cu caracter eliminatoriu). Sunt scutiți de acest test studenții care prezintă un certificat/atestat de limbă străină, emis de instituții autorizate cu nivel minim B1;
- scrisoare de motivație tehnoredactată în limba engleză în care se vor menționa obiective profesionale clare urmărite de candidat pe perioada mobilității de plasament;
- Learning Agreement for Traineeships (Secțiunea *Before the mobility* completată integral și semnată de către student și coordonatorul Erasmus+ din universitatea de origine);
- copie carte de identitate;
- copie pașaport în cazul cetățenilor non-UE;
- alte documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată precum: certificate lingvistice privind alte limbi, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări



privind rezultatele cercetării științifice studentești, ale practicii, ale participării la proiecte extracurriculare etc. (fotocopii).

Art. 117. Dosarul de candidatură se depune cu cel puțin 2 luni înainte de data de început a mobilității de plasament. Înscrierea se face o singură dată, iar dosarul rămâne pe toată durata desfășurării selecției la Biroul Erasmus+. După încheierea perioadei de înscriere, dosarul de candidatură nu poate fi modificat.

Art. 118. Selecția candidaților pentru mobilități studentești Erasmus+ de plasament se face prin concurs de dosare, pe baza analizei următoarelor aspecte:

- rezultatele activității academice,
- certificatul sau testul de competență limbă străină (minim nivel B1 pentru limba engleză sau pentru limba de efectuare a mobilității) și
- calitatea întocmirii dosarului de candidatură.

Art. 119. Evaluarea dosarelor de candidatură pentru mobilitățile Erasmus+ de plasament se realizează conform Fișei de evaluare a studentului candidat la o mobilitate de plasament Erasmus+ din **Anexa 12**, pentru a determina punctajul total pe care îl obține un candidat la finalul procesului de selecție. Punctajul general de concurs pentru a fi eligibil pentru mobilitate este de minim 60, iar ierarhizarea candidaților se face pe baza acestuia.

Art. 120. Determinarea rezultatelor academice se face cumulativ, pentru toți anii de studiu din ciclul universitar, începând cu anul I. Pentru studenții din ciclul de masterat sau doctorat, se ia în calcul media generală de absolvire a programului de studii anterior încheiat.

Art. 121. Testarea de competență lingvistică se desfășoară la Centrul de Limbi Străine (din cadrul Facultății de Litere și Arte) pentru studenții tuturor facultăților. Nivelul minim acceptat este B1, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine.

Art. 122. În ceea ce privește calitatea întocmirii dosarului de candidatură, se vor urmări abilitățile studenților de argumentare a opțiunii exprimate în dosar, precum și nivelul de implicare în diverse activități academice și extrașcolare (voluntariat, participări conferințe, școli de vară etc). Dosarele incomplete din punct de vedere al prezenței documentelor obligatorii vor fi eliminate din concurs.

Art. 123. Un candidat va fi selectat pentru mobilitate la o singură instituție gazdă. În cazul în care există mai mulți candidați cu punctajul de concurs egal, departajarea se face în funcție de rezultatele activității academice.

Art. 124. Rezultatele selecției vor fi afișate pe următoarele categorii de liste:

- lista candidaților selectați, pe locuri cu suport financiar Erasmus+ sau „zero grant”, repartizați în funcție de universitatea/instituția de destinație;
- lista candidaților în așteptare, care au obținut un punctaj general de concurs de minim 60 și care pot glisa după eventuala renunțare a candidaților selectați inițial;
- lista candidaților respinși.

Art. 125. Studenții declarați admiși au obligația de a se prezenta la Biroul Erasmus+ în termen de 30 de zile calendaristice de la data afișării rezultatelor selecției pentru confirmarea mobilității și începerea formalităților administrative. Depășirea acestui termen atrage după sine pierderea calității de student selectat pentru mobilitate.



Art. 126. În vederea pregătirii mobilității, studenții selectați pentru mobilități de plasament vor completa acordul de plasament (Learning Agreement for Traineeships) care va fi stabilit de comun acord între student, facultatea de origine și instituția de destinație.

- a) Secțiunea *Before Mobility* se completează înainte de începerea mobilității Erasmus+. Table A conține cunoștințele și competențele pe care le va dobândi studentul, programul detaliat de lucru, sarcinile de lucru, cât și planul de monitorizare și evaluare la instituția gazdă. În Tabelul B se completează informațiile referitoare la creditele ECTS, modalitățile de recunoaștere. În Tabelul C mentorul completează informațiile aferente instituției gazdă. LAT este semnat de către student, coordonatorul Erasmus+ ULBS, cât și de coordonatorul instituției gazdă într-un exemplar.
- b) În situația în care programul de plasament este modificat din diferite cauze, acestea se vor trece în secțiunea *During Mobility* (Tabel A2).
- c) Secțiunea *After Mobility* se completează la finalul mobilității de către coordonatorul instituției gazdă și este asumat de către acesta prin semnătură și ștampilă, dacă este cazul.
- d) Acordul de practică/plasament (Learning Agreement for Traineeships) și modificările acestuia se încheie într-un singur exemplar.

Art. 127. În vederea realizării mobilității, participantul va primi un sprijin financiar din fondurile programului Erasmus+ sub forma grantului Erasmus+. Grantul nu acoperă neapărat toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Valoarea grantului Erasmus+ se calculează pe lună (30 zile) și diferă în funcție de țara în care se va desfășura mobilitatea de practică, precum este precizat în contractul instituțional cu ANPCDEFP (în Anexa 4 a contractului de finanțare instituțional).

Art. 128. Studenții și proaspeții absolvenți care participă la stagii vor primi o sumă suplimentară la sprijinul individual aferent grantului UE Erasmus+, conform baremelor precizate în contractul financiar instituțional. Studenții și proaspeții absolvenți cu mai puține oportunități care participă la stagii au dreptul să primească suma suplimentară pentru studenții și proaspeții absolvenți cu mai puține oportunități, plus suma suplimentară pentru stagii.

Art. 129. În cazul persoanelor cu nevoi speciale (care prezintă certificat de handicap), ULBS solicită ANPCDEFP suplimentarea grantului instituțional Erasmus+ cu suma necesară acoperirii cheltuielilor declarate eligibile pentru fiecare caz în parte, în vederea desfășurării în condiții optime a mobilităților respective. În acest sens, studentul întocmește o cerere, însoțită de copie după certificatul de handicap, în care solicită suplimentarea grantului Erasmus+ cu o sumă care acoperă exclusiv cheltuielile determinate de condițiile specificate în certificatul de handicap și își ia angajamentul ca la finalul mobilității să prezinte documentele (facturi și/sau bonuri fiscale) justificative ale acestor cheltuieli.

Art. 130. Cu aproximativ o lună înainte de semnarea contractului financiar, participanții vor pregăti și vor depune la sediul Biroului Erasmus + următoarele documente, conform **Anexei 13**:

- datele generale privind participantul la mobilitate (formular tipizat prezentat în **Anexa 5**);

- cont în euro (documente eliberate de bancă/extras de cont/print-screen internet banking);
- cerere de deplasare - aprobată în CA;
- copie viză, în cazul cetățenilor non-UE;
- asigurare de sănătate / card european de sănătate și asigurarea de răspundere civilă.

Art. 131. Contractele financiare se încheie după completarea dosarului cu documentele solicitate la articolul anterior. Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru participantul la mobilitate.

Art. 132. Pe baza dispoziției de deplasare și a contractului financiar cu ULBS, Biroul Erasmus+ și Serviciul Financiar-Contabil întocmesc documentele de plată a grantului Erasmus, prin virament bancar, în contul participantului. Grantul se va calcula în funcție de durata șederii efective în străinătate care va fi menționată în Contractul Financiar.

Art. 133. Granturile vor fi virate studenților care au semnat Contractul Financiar, cu condiția ca instituția să fi primit fondurile de la ANPCDEFP, după cum urmează:

- avansul de 80% din grant va fi virat în contul studentului cu cel mult 10 zile calendaristice înainte de începerea mobilității.
- 20% din grant se va vira la întoarcerea din mobilitate a studentului, după încheierea decontului și predarea tuturor documentelor solicitate, conform **Anexei 14**.

Art. 134. Perioada de practică/plasament aprobată inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni. Prolungirile perioadelor de practică/plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de ULBS, cât și de universitatea/instituția gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități. Dacă este aprobată, Cererea de prelungire va determina schimbări în secțiunea *During the Mobility* din Learning Agreement for Traineeship.

Art. 135. La finalul mobilității Erasmus+, participantul se va prezenta la Biroul Erasmus+ în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune, în dublu exemplar, următoarele documente (**Anexa 14**):

- acordul de practică/plasament (Learning Agreement for Traineeships) semnat de către student, coordonatorul Erasmus+ atât din universitatea de origine, cât și din instituția parteneră;
- Transcript of Work (Foaia de evaluare) sau alte forme de evaluare/aprecieri din partea responsabilului privind activitatea desfășurată de către Participant. Transcript of Work include, de asemenea, confirmarea perioadei efective de mobilitate;
- raport narativ final asupra activității desfășurate pe perioada de plasament (întocmit de către participant, cu conținut original și asumat prin semnătură);
- chestionar primit în format online din platforma electronică de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- declarație de evitare a dublei finanțări (formular tipizat prezentat în **Anexa 7**);
- rezultatele evaluărilor competențelor lingvistice (inițială și finală), efectuate înainte de începerea și la încheierea perioadei de mobilitate;
- dovezi de călătorie (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun, ștampilă pașaport etc.);



- dovezi cazare (facturi, chitanțe, contracte închiriere etc.);
- cerere de prelungire a mobilității (dacă este cazul);
- acte adiționale la contract (dacă e cazul);
- alte solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus+ (dacă este cazul).

6.5. Mobilitățile mixte de scurtă durată (STMB), mobilitățile doctorale (DM) și mobilitățile combinate (CSTM)

Art. 136. În funcție de natura lor (de studiu, respectiv de practică) și de locul de desfășurare (țări membre ale UE sau țări terțe asociate la program, respectiv țări terțe care nu sunt asociate la program), modalitatea de organizare a **mobilităților mixte de scurtă durată (STMB)** urmează căile descrise mai sus, și anume:

- pentru mobilitățile mixte de studiu de scurtă durată în țări membre ale UE sau țări terțe asociate la program, se aplică parcursul descris în secvența **6.2.**, cu particularizările specifice acestui tip de mobilitate;
- pentru mobilitățile mixte de studiu de scurtă durată în țări terțe care nu sunt asociate la program, se aplică parcursul descris în secvența **6.3.**, cu particularizările specifice acestui tip de mobilitate;
- pentru mobilitățile mixte de practică de scurtă durată, se aplică parcursul descris în secvența **6.4.**, cu particularizările specifice acestui tip de mobilitate.

Art. 137. În funcție de natura lor (de studiu, respectiv de practică), de locul de desfășurare (țări membre ale UE sau țări terțe asociate la program, respectiv țări terțe care nu sunt asociate la program) și de durată (de lungă sau de scurtă durată), modalitatea de organizare a **mobilităților doctorale (DM)** urmează căile descrise mai sus, și anume:

- pentru mobilitățile doctorale de studiu în țări membre ale UE sau țări terțe asociate la program, se aplică parcursul descris în secvența **6.2.**, cu particularizările specifice acestui tip de mobilitate;
- pentru mobilitățile doctorale de studiu în țări terțe care nu sunt asociate la program, se aplică parcursul descris în secvența **6.3.**, cu particularizările specifice acestui tip de mobilitate;
- pentru mobilitățile doctorale de practică, se aplică parcursul descris în secvența **6.4.**, cu particularizările specifice acestui tip de mobilitate.

Art. 138. De asemenea, doctoranzii au posibilitatea de a efectua mobilități de predare (STA) sau de formare (STT), cazuri în care organizarea acestor mobilități se va desfășura conform modalităților descrise mai jos (**v. Capitolul VII**).

Art. 139. Pentru **mobilitățile combinate (CSTM)** se aplică grila și principiile de selecție ale modalităților de studiu, și anume (în funcție de locul de desfășurare al mobilității):

- pentru mobilitățile combinate în țări membre ale UE sau țări terțe asociate la program, se aplică parcursul descris în secvența **6.2.**, cu particularizările specifice acestui tip de mobilitate;
- pentru mobilitățile combinate în țări terțe care nu sunt asociate la program, se aplică parcursul descris în secvența **6.3.**, cu particularizările specifice acestui tip de mobilitate.

6.6. Mobilitățile de tip Blended Intensive Programs (BIP) destinate studenților

Art. 140. Studenții ULBS au oportunitatea de a aplica pentru participarea la o mobilitate în cadrul unui Blended Intensive Program (BIP) atunci când BE+ organizează selecții speciale pentru acest tip de mobilitate.

Art. 141. Toți studenții ULBS pot aplica pentru a participa în cadrul unui BIP, în concordanță cu criteriile de eligibilitate și profilul studenților solicitați, prezentate în documentele de selecție.

Art. 142. Biroul Erasmus+ centralizează invitațiile primite de la universitățile partenere, le solicită acestora informații detaliate privind activitățile din programul propus și ulterior anunță organizarea selecției pe pagina web a DIPPP.

Art. 143. Universitatea de origine și universitatea gazdă, încheie un contract de studii (Learning Agreement for Studies sau Online Learning Agreement for Studies) împreună cu studentul, înainte de începerea perioadei de mobilitate. Aceste contracte definesc rezultatele țintă ale învățării pentru perioada de învățare în străinătate și specifică dispozițiile privind recunoașterea oficială ale fiecărei părți.

Art. 144. Selecția studenților în cazul BIP-urilor se realizează la nivel centralizat, sub coordonarea Biroului Erasmus+.

Art. 145. Mobilitatea fizică poate avea loc pe o perioadă de cel puțin 5 zile și de cel mult 30 de zile din durata programului. Prin combinarea mobilității virtuale și fizice, studenții trebuie să primească cel puțin 3 credite ECTS.

Art. 146. Perioadele de mobilitate în cadrul programelor intensive mixte vor fi recunoscute complet de către ULBS folosind sistemul ECTS, în conformitate cu Regulamentul ULBS privind recunoașterea perioadelor de studiu și/sau practică efectuate de către studenți în cadrul programelor de mobilități internaționale.

Art. 147. În vederea participării la un program intensiv mixt, studenții și angajații ULBS beneficiază de sprijin financiar din fondurile Comisiei Europene pentru cheltuieli de subzistență și pentru cheltuieli de transport. Grantul Erasmus+ se calculează pentru perioada de mobilitate fizică de scurtă durată petrecută în străinătate.

6.7. Recunoașterea mobilităților studențești ERASMUS+

Art. 148. Recunoașterea perioadei de studiu sau de plasament și echivalarea rezultatelor academice se realizează astfel:

- a) La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității și ULBS un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu și un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obținute. Baza pentru recunoașterea perioadei de stagiu o constituie Acordul de studii/formare profesională (Learning Agreement for Studies sau Online Learning Agreement for Studies/ Learning Agreement for Traineeships) aferent mobilității Erasmus+.
- b) ULBS va asigura recunoașterea academică a studiilor efectuate de către beneficiar la instituția gazdă, în integritate ca parte a diplomei sale finale. Întreaga perioadă de studii efectuată în altă universitate înlocuiește, prin recunoaștere, o perioadă cu



aceeași durată fizică și același volum de muncă (măsurat prin credite ECTS) pe care studentul/a ar efectua-o în instituția unde este înmatriculat/ă.

- c) Modul de echivalare a creditelor și a notelor obținute, la întoarcerea din mobilitate și baza de echivalare a perioadei de studii în străinătate o constituie Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3223 din 8 februarie 2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate. La încheierea perioadei de mobilitate, beneficiarul va prezenta conducerii facultății situația matricolă. Comisia de echivalare va efectua echivalarea creditelor obținute și va înscrie, pe baza documentelor justificative (Learning Agreement for Studies sau Online Learning Agreement for Studies/for Placement și Transcript of Records / Transcript of Work) prezentate de beneficiar, notele în cataloagele de examen. În suplimentul la diplomă al studentului/ei se vor înscrie rezultatele profesionale obținute în perioada recunoscută, mențiuni privind instituția gazdă și durata mobilității. Echivalarea pentru perioadele de studiu sau de plasament Erasmus+, în urma recunoașterii menționate la pct. b), a calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe, și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări.
- d) Echivalarea menționată la pct. c) nu prejudiciază poziția studentului în clasamentul facultății de origine pentru anul universitar ulterior celui în care studentul a participat la stagiul Erasmus+. Studentul Erasmus+ are dreptul, în baza procedurii specifice de reclasificare, nediscriminatorie, elaborată la nivelul universității și aprobată de Senatul ULBS, să susțină, după întoarcerea din perioada de mobilitate eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus+ și cele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus+. Media pentru disciplinele la care studentul Erasmus+ a putut participa la examene la universitatea de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.
- e) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus+, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiul Erasmus+ se susțin la universitatea de origine, în primele trei săptămâni de activități academice de la încheierea perioadei de mobilitate. Sesiuni speciale de examene se pot organiza în cazul în care studenții se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universității, ca urmare a participării la stagiul Erasmus+.
- f) Recunoașterea academică poate fi retrasă doar dacă beneficiarul nu reușește să realizeze programul de studii la nivelul cerut de către instituția-gazdă sau nu îndeplinește o altă condiție cerută de către instituțiile participante pentru recunoașterea academică.

Art. 149. Formalități legate de înmatricularea la ULBS:

- a) Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al ULBS în anul de mobilitate, la oricare formă și la orice ciclu de învățământ, sau să aibă statutul de proaspăt absolvent (în cazul mobilităților SMT).
- b) Beneficiarul mobilității își va îndeplini obligațiile financiare față de ULBS pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite de



regulament), fiind scutit de achitarea taxelor de școlarizare la universitatea parteneră. De asemenea va recupera activitățile didactice care nu fac obiectul Learning Agreement for Studies sau Online Learning Agreement for Studies/ Learning Agreement for Traineeship, beneficiind de sesiune deschisă pentru anul academic în curs.

- c) Pe perioada mobilității beneficiarul își păstrează toate drepturile câștigate ca student la ULBS, respectiv subvenția de studiu, bursele de studiu/bursele sociale, bursele de excelență; orice alte drepturi sau facilități nu se pot retrage pe perioada stagiului Erasmus+ sau din cauza participării la Programul Erasmus+. Aceste burse (burse de studii sau sociale) se păstrează cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a bursei. Pentru repartizarea bursei aferente semestrului II este necesară echivalarea rezultatelor academice obținute pe parcursul semestrului I de mobilitate. În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea-gazdă, dacă beneficiarul mobilității obține, în urma echivalării, o medie superioară sau egală cu ultima medie pentru care s-a acordat bursa de studii, poate face o cerere de acordare retroactivă a bursei respective, fără a depăși o perioadă de 3 săptămâni de la data obținerii situației matricole de la universitatea gazdă.
- d) În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminele ULBS, fără a achita regia de cămin pe durata mobilității. Pe durata mobilității, ULBS își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor beneficiari, în funcție de necesități.
- e) Pentru anul universitar următor mobilității, cazarea beneficiarilor de mobilități se realizează conform procedurii de cazare existente în cadrul ULBS, 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 echivalente.

Art. 150. Studenții beneficiari ai unei burse naționale (de merit, de studiu sau sociale) vor continua să o primească în totalitate și pe durata perioadei de studiu în străinătate.

Art. 151. Doctoranzii vor continua să-și primească bursa în țară, cu condiția să nu facă cerere de întrerupere a stagiului doctoral. În cazul în care acest lucru se va întâmpla, doctoranzii respectivi vor pierde automat statutul de „student Erasmus+”, prin urmare vor restitui grantul Erasmus+.

Capitolul VII: Mobilitățile destinate personalului ULBS

7.1. Aspecte generale privind mobilitățile destinate personalului ULBS

Art. 152. Pentru mobilitățile Erasmus+ e eligibilă orice categorie de personal al ULBS, precum și cadrele didactice asociate, atâta timp cât mobilitățile privesc dezvoltarea profesională a membrilor personalului și răspund nevoilor de învățare și de dezvoltare personală ale acestora.

Art. 153. Personalul didactic al ULBS poate desfășura oricare dintre tipurile de mobilități descrise la punctul 2.2. Odată ce a fost selectat pentru unul dintre cele două tipuri tradiționale de mobilități (STT sau STA), candidatul poate solicita schimbarea mobilității STT în STA, dar nu și invers.



7.2. Mobilitățile pentru predare (STA) în cadrul statelor membre ale UE și țărilor terțe asociate la program

Art. 154. Personalul eligibil pentru obținerea unei mobilități Erasmus+ de predare (STA) cuprinde toate cadrele didactice angajate cu normă întreagă și cadrele didactice asociate ale ULBS, cu condiția ca acestea să aibă o relație contractuală de natură didactică cu ULBS atât în momentul selecției, cât și pe parcursul efectuării mobilității.

Art. 155. Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

- cadru didactic cu normă întreagă sau asociat al ULBS (pe baza unui raport contractual);
- certificat / atestat de limbă străină, emis de instituții autorizate cu nivel minim B2.

Art. 156. Stagiile STA se realizează în concordanță cu datele și domeniile prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere. Fiecare acord prevede un număr de locuri, o durată a mobilității, precum și domeniile academice pentru care au fost încheiate.

Art. 157. Mobilitatea de predare trebuie să fie între 2 zile și 2 luni, excluzând timpul de călătorie. În cazul mobilităților organizate între ULBS și o instituție din cadrul unui stat membru UE sau o țară terță asociată la program, perioada minimă va fi de 2 zile consecutive. În cazul în care există fonduri în acest sens, la numărul de zile de mobilitate se pot adăuga, în vederea calculării grantului, o zi de călătorie către instituția gazdă și/sau o zi de călătorie pentru întoarcerea de la instituția gazdă.

Art. 158. Numărul minim de ore de activitate didactică este de 8 ore. Pentru o perioadă mai mare de o săptămână numărul minim de ore de predare pentru zilele suplimentare se calculează astfel: cele 8 ore se împart la 5 și se înmulțesc cu numărul de zile suplimentare. Dacă activitatea de predare se combină cu o activitate de formare pe parcursul unei singure perioade petrecute în străinătate, numărul minim de ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă) se reduce la 4 ore. Universitățile care colaborează și cadrele didactice / persoanele selectate trebuie să cadă de acord în avans asupra programului orelor de predare efectuate de către beneficiarul grantului STA. Programul de predare trebuie aprobat înainte de începerea mobilității sau cel târziu în prima zi de activitate.

Art. 159. Selecția participanților Erasmus+ la mobilități de predare se organizează la nivelul fiecărei facultăți, conform adresei de selecție transmisă de către Biroul Erasmus+ care va menționa minim următoarele informații:

- calendarul de selecție;
- numărul de mobilități finanțate la nivel de facultate;
- lista locurilor disponibile la universitățile europene, conform acordurilor interinstituționale în vigoare;
- criteriile de eligibilitate și cele de selecție;
- lista documentelor pe care trebuie să le depună candidații înainte de selecție;
- cuantumul granturilor pe grupuri de țări.

Art. 160. În vederea participării la procesul de selecție, aplicanții depun la sediile facultăților un dosar ce conține:

- formular de eligibilitate și de înscriere a personalului ULBS pentru o mobilitate de predare (**Anexa 15**);
- curriculum vitae tehnoredactat în limba engleză;
- scrisoare de intenție tehnoredactată în limba engleză;

- draft de acord de predare (staff mobility for teaching - sta);
- diplome relevante și certificate profesionale (opțional).

Art. 161. Selecția este realizată de o comisie de selecție desemnată de C.A. ULBS, la nivel de facultate. Dosarele sunt evaluate conform procedurilor de selecție și criteriilor de evaluare detaliate pe larg în **Anexa 16**.

Art. 162. Se acordă prioritate cadrelor didactice care aplică pentru prima dată în cadrul programului Erasmus, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între catedre și facultăți și care vor pregăti noi proiecte de cooperare (prin punctajul suplimentar acordat conform fișei de evaluare din **Anexa 16**).

Art. 163. În urma procesului de selecție, facultățile trimit către Biroul Erasmus+ lista persoanelor selectate în programul Erasmus+, precum și o situație centralizată cu cele trei opțiuni ce poate fi găsită în **Anexa 17**. Persoanele selectate vor fi nominalizate de către Biroul Erasmus+ la universitățile gazdă.

Art. 164. După primirea acceptării de efectuare a mobilității din partea instituției gazdă, în vederea întocmirii contractului financiar, cadrul didactic Erasmus+ outgoing depune la Biroul Erasmus+ următoarele documente, conform **Anexei 18**:

- date generale privind participantul la mobilitate (formular tipizat prezentat în **Anexa 19**);
- scrisoare de invitație din partea universității partenere;
- cererea de deplasare aprobată în CA ULBS;
- acordul de predare (mobility agreement for teaching - STA);
- cont în euro (document eliberat de bancă/extras de cont/ print-screen internet banking);
- asigurare de sănătate/ card european de sănătate;
- copie carte de identitate.

Art. 165. După depunerea dosarului cu documentele necesare se va întocmi contractul financiar pentru acordarea sprijinului financiar Erasmus+ în 2 exemplare, unul pentru ULBS și celălalt pentru participant. În cazul în care vor exista modificări care privesc mobilitatea efectuată, acestea vor fi consemnate într-un act adițional la contractul financiar, care se va semna în dublu exemplar.

Art. 166. În baza dispoziției de deplasare și a contractului financiar cu ULBS, BE+ și Serviciul Financiar - Contabil întocmesc documentele de plată ale grantului Erasmus+ , de preferință prin virament bancar, în contul participantului. Grantul va fi virat după semnarea contractului de către ambele părți, cu condiția ca instituția să fi primit fondurile de la ANPCDEFP, după cum urmează:

- avansul de 80% din grant va fi virat în contul participantului outgoing cu maxim 10 zile calendaristice înainte de data de început a mobilității sau cu maxim 30 de zile calendaristice înainte de data de început a mobilității, dacă participantul face dovada angajării cheltuielilor de deplasare.
- 20% din grant se va vira la întoarcerea din mobilitate, după încheierea decontului și predarea tuturor documentelor solicitate, conform **Anexei 20**.

Art. 167. În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la încheierea mobilității, participantul va depune la sediul Erasmus+ următoarele documente (**Anexa 20**):



- Certificat de participare emis de universitatea gazdă, care să ateste realizarea stagiului, perioada și numărul de ore predate;
- acordul de predare (Staff Mobility for Teaching) aprobat de cele două părți;
- raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada mobilității (întocmit de către participant, cu conținut original, în concordanță cu planul din Acordul de predare);
- declarație de evitare a dublei finanțări (formular tipizat prezentat în **Anexa 7**);
- dovezi de călătorie (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport);
- dovezi cazare (facturi, chitanțe, contracte închiriere etc.);
- chestionar primit în format digital la finalul mobilității din platforma online de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- acte adiționale la contract (dacă este cazul).

Art. 168. Participanții la mobilitate nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene, prin programe naționale sau prin fonduri instituționale.

7.3. Mobilitățile pentru formare (STT) în cadrul statelor membre ale UE și țărilor terțe asociate la program

Art. 169. Pentru mobilitățile combinate (BM), selecția se va face după criteriile și procedurile aplicabile în cazul mobilităților STA, cu deosebirea că pentru realizarea și justificarea mobilității participanții trebuie să includă în documentație și componenta STT.

Art. 170. Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

- personal angajat cu normă întreagă în cadrul ULBS (pe baza unui raport contractual);
- certificat / atestat de limbă străină, emis de instituții autorizate cu nivel minim B2.

Art. 171. Se acordă prioritate personalului care pleacă pentru prima dată în cadrul programului Erasmus și, mai ales, mobilităților care vor contribui la consolidarea și extinderea legăturilor instituționale între ULBS și universitatea gazdă (prin punctajul suplimentar acordat conform fișei din **Anexa 16**).

Art. 172. Mobilitatea de formare trebuie să fie între 2 zile și 2 luni, excluzând timpul de călătorie. În cazul mobilităților organizate între țările participante la program, perioada minimă de 2 zile trebuie să se realizeze consecutiv. Universitățile care colaborează și personalul administrativ selectat trebuie să cadă de acord în avans asupra programului de formare efectuat de către beneficiarul grantului STT. Programul de formare trebuie aprobat înainte de începerea mobilității sau cel târziu în prima zi de activitate. În cazul în care există fonduri în acest sens, la numărul de zile de mobilitate se pot adăuga, în vederea calculării grantului, o zi de călătorie către instituția gazdă și/sau o zi de călătorie pentru întoarcerea de la instituția gazdă.

Art. 173. Pentru mobilitățile de formare ale personalului, selecția se organizează descentralizat la facultăți de către comisiile aprobate de C.A. ULBS, conform adresei de selecție transmise de Biroul Erasmus+. Pentru mobilitățile de formare ale personalului neafiliat unei facultăți (Rectorat, Bibliotecă, DGA, etc) dosarele se depun la Biroul Erasmus+, iar

comisia de selecție evaluează dosarele de candidatură în funcție de criteriile de selecție menționate în detaliu în **Anexa 16**.

Art. 174. Adresa de selecție va menționa minim următoarele informații:

- calendarul de selecție;
- număr de mobilități de formare finanțate;
- lista locurilor disponibile la universitățile europene, conform acordurilor interinstituționale;
- criteriile de eligibilitate și cele de selecție;
- lista documentelor pe care trebuie să le depună candidații înainte de selecție;
- grantul aferent pe grupe de țări.

Art. 175. În vederea participării la procesul de selecție, aplicanții depun la facultatea de origine (în cazul personalului neafiliat unei facultăți, la sediul BE) + un dosar ce conține următoarele documente:

- formular de eligibilitate și de înscriere a personalului ULBS pentru o mobilitate de formare (**Anexa 15**);
- curriculum vitae tehnoredactat în limba engleză;
- scrisoare de intenție tehnoredactată în limba engleză;
- draft de acord de formare (Mobility Agreement for Training - STT);
- diplome relevante și certificate profesionale (opțional).

Art. 176. În urma procesului de selecție facultățile trimit către Biroul Erasmus+ lista persoanelor admise în programul Erasmus+, precum și o situație centralizată cu cele trei opțiuni ce poate fi găsită în **Anexa 17**. Persoanele selectate vor fi nominalizate de către Biroul Erasmus+ la universitățile gazdă.

Art. 177. În urma selecției personalul va depune la Biroul Erasmus+, cu minim 30 zile premergătoare deplasării, în vederea întocmirii contractului financiar, următoarele documente, conform **Anexei 18**:

- date generale privind participantul la mobilitate (formular tipizat prezentat în **Anexa 19**);
- scrisoare de invitație primită de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului Erasmus+);
- acord de formare completat (Mobility Agreement for Training -STT);
- cererea de deplasare aprobată de decanul facultății;
- copie carte de identitate;
- cont în euro (document eliberat de bancă/extras de cont/ print-screen internet banking);
- asigurare privată de sănătate/ card european de sănătate.

Art. 178. După depunerea dosarului cu documentele necesare, se va întocmi contractul financiar pentru acordarea sprijinului financiar Erasmus în 2 exemplare: unul pentru Beneficiar (ULBS) și celălalt pentru Participant. În cazul în care vor exista modificări care privesc mobilitatea efectuată, acestea vor fi consemnate într-un Act Adițional la contractul financiar, care se va semna în dublu exemplar.

Art. 179. În baza dispoziției de deplasare și a contractului financiar cu ULBS, BE+ și Serviciul Financiar - Contabil întocmesc documentele de plată ale grantului Erasmus+, de



preferință prin virament bancar, în contul participantului. Grantul va fi virat după semnarea contractului de către ambele părți, cu condiția ca instituția să fi primit fondurile de la ANPCDEFP, după cum urmează:

- avansul de 80% din grant va fi virat în contul participantului outgoing cu cel mult 10 zile calendaristice înainte de data de început a mobilității sau cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de data de început a mobilității, dacă participantul face dovada angajării cheltuielilor de deplasare.
- 20% din grant se va vira la întoarcerea din mobilitate, după încheierea decontului și predarea tuturor documentelor solicitate, conform **Anexei 20**.

Art. 180. La întoarcerea din mobilitate, beneficiarii vor prezenta la Biroul Erasmus+, în termen de 15 zile, următoarele documente, conform **Anexei 20**:

- certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului de formare și perioada;
- raport scris asupra activității desfășurate pe perioada de formare (informațiile cuprinse în raportul de activitate vor fi conforme cu elementele din programul de formare);
- acord de formare (Mobility Agreement for Training) aprobat;
- dovezi de călătorie (bilete de călătorie, facturi și chitanțe emise de hotel, etc);
- dovezi cazare (facturi, chitanțe, contracte de închiriere etc.);
- declarație de evitare a dublei finanțări;
- chestionar primit în format digital la finalul mobilității din platforma online de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- act adițional (dacă este cazul).

Art. 181. Participanții la mobilitate nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene, prin programe naționale sau prin fonduri instituționale.

7.4. Mobilitățile pentru predare (STA) și mobilitățile combinate (BM) în cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program

Art. 182. Pentru mobilitățile pentru predare (STA) în cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program, se aplică parcursul descris în secvența 7.2., cu particularizările specifice acestui tip de mobilitate cuprinse în articolele de mai jos.

Art. 183. Selecția este realizată la nivel centralizat de către Biroul Erasmus+, iar dosarele sunt evaluate conform procedurilor de selecție și criteriilor de evaluare detaliate pe larg în **Anexa 16**.

Art. 184. După primirea acceptării de efectuare a mobilității din partea instituției gazdă, în vederea întocmirii contractului financiar, cu cel puțin o lună înainte de începerea mobilității, participanții outgoing vor pregăti, vor depune la BE+ și vor semna personal (sau printr-un împuternicit pe baza unui act notarial special întocmit în acest sens) următoarele documente, conform **Anexei 21**:

- date generale privind participantul la mobilitate (formular tipizat prezentat în **Anexa 19**)
- copie după scrisoarea de invitație;

- acordul de predare (Staff Mobility for Teaching)
- cont în Euro (documente eliberate de bancă/ extras de cont/ print-screen internet banking)
- cerere de deplasare - aprobată în C.A;
- copie carte de identitate;
- copie pașaport;
- copie viză;
- asigurare privată de sănătate.

Art. 185. În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la încheierea mobilității, participantul va depune la sediul Erasmus+ următoarele documente (**Anexa 22**):

- certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea programului de predare agreeat, precum și perioada de mobilitate;
- acord de predare (Staff Mobility for Teaching), aprobat de către cele două părți;
- raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada mobilității (întocmit de către participant, cu conținut original, în concordanță cu planul din *Acordul de predare*);
- declarație de evitare a dublei finanțări (**Anexa 7**)
- dovezi de călătorie (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun, ștampilă pașaport etc)
- dovezi cazare (facturi, chitanțe, contracte de închiriere etc.)
- chestionar primit în format digital la finalul mobilității din platforma online de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- act adițional (dacă este cazul).

Art. 186. Pentru mobilitățile combinate (BM), selecția se va face după criteriile și procedurile aplicabile în cazul mobilităților STA, cu deosebirea că pentru realizarea și justificarea mobilității participanții trebuie să includă în documentație și componenta STT.

7.5. Mobilitățile pentru formare (STT) în cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program

Art. 187. Pentru mobilitățile pentru predare (STT) în cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program, se aplică parcursul descris în **secvența 7.3.**, cu particularizările specifice acestui tip de mobilitate cuprinse în articolele de mai jos.

Art. 188. După primirea acceptării de efectuare a mobilității din partea instituției gazdă, în vederea întocmirii contractului financiar, cu cel puțin o lună înainte de începerea mobilității, participanții outgoing vor pregăti, vor depune la BE+ și vor semna personal (sau printr-un împuternicit pe baza unui act notarial special întocmit în acest sens) următoarele documente, conform **Anexei 21**:

- date generale privind participantul la mobilitate (formular tipizat prezentat în **Anexa 19**);
- copie după scrisoarea de invitație;
- Acordul de formare (Staff Mobility for Training - STT);
- cont în Euro (documente eliberate de bancă/ extras de cont/ print-screen internet banking);
- cerere de deplasare - aprobată în C.A;
- copie după cartea de identitate;



- copie după pașaport;
- copie după viză;
- asigurare privată de sănătate.

Art. 189. În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la încheierea mobilității, participantul va depune la sediul Erasmus+ următoarele documente (**Anexa 22**):

- certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea programului de formare agreeat, precum și perioada de mobilitate;
- acord de formare (Staff Mobility for Training - STT), aprobat de cele două părți;
- raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada mobilității (întocmit de către participant, cu conținut original, în concordanță cu planul din *Acordul de formare*);
- declarație de evitare a dublei finanțări (**Anexa 7**);
- dovezi de călătorie (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun, șampilă pașaport etc);
- covezi cazare (facturi, chitanțe, contracte de închiriere etc.);
- chestionar primit în format digital la finalul mobilității din platforma online de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- act adițional (dacă este cazul).

7.6. Mobilitățile de tip Blended Intensive Programs (BIP) pentru personalul ULBS

Art. 190. Un membru al personalului ULBS are oportunitatea de a aplica pentru participarea la o mobilitate în cadrul unui Blended Intensive Program (BIP):

- a) în calitate de participant la un program de formare;
- b) în calitate de profesor, pentru a livra cursuri (doar cadrele didactice titulare sau asociate ULBS).

Art. 191. Toți membrii ULBS pot aplica pentru a participa în cadrul unui BIP, în concordanță cu criteriile de eligibilitate și profilul personalului solicitat, prezentate în documentele de selecție.

Art. 192. Biroul Erasmus+ centralizează invitațiile primite de la universitățile partenere, le solicită acestora informații detaliate privind activitățile din programul propus și ulterior anunță organizarea selecției pe pagina web a DIPPP.

Art. 193. Universitatea de origine și universitatea gazdă încheie un contract de mobilitate (Mobility Agreement for Teaching/Training) cu angajatul înainte de începerea perioadei de mobilitate. Aceste contracte definesc rezultatele țintă ale învățării pentru perioada de formare/predare în străinătate și specifică dispozițiile privind recunoașterea oficială ale fiecărei părți.

Art. 194 Selecția personalului în cazul BIP-urilor se realizează la nivel centralizat, sub coordonarea Biroului Erasmus +.

Art. 195. Mobilitatea fizică poate avea loc pe o perioadă de cel puțin 5 zile și de cel mult 30 de zile din durata programului, prin combinarea mobilității virtuale și fizice.

Art. 196. În vederea participării la un program intensiv mixt, angajații ULBS beneficiază de sprijin financiar din fondurile Comisiei Europene pentru cheltuieli de

subzistență și pentru cheltuieli de transport. Grantul Erasmus+ se calculează pentru perioada de mobilitate fizică de scurtă durată petrecută în străinătate.

PARTEA a-III-a: MOBILITĂȚILE ERASMUS+ REALIZATE ÎN CADRUL ULBS DE CĂTRE STUDENȚII ȘI PERSONALUL UNIVERSITĂȚILOR STRĂINE (*INCOMING*)

Art. 197. În cazul mobilităților individuale incoming, desfășurate între o instituție provenind din țări participante la programul Erasmus+ (Programme Countries) și Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu, ULBS nu are niciun fel de obligație financiară față de studenții, personalul didactic și nedidactic de la instituțiile partenere în Programul Erasmus+.

Art. 198. În cazul mobilităților individuale desfășurate între ULBS și o instituție provenind din țări partenere programului Erasmus+ (Partner Countries), finanțarea activităților specifice programului Erasmus+ (mobilități incoming) se efectuează utilizând fondurile alocate ULBS de către ANPCDEFP, în baza contractelor financiare aflate în vigoare.

Art. 199. Mobilitățile incoming se realizează în concordanță cu prevederile acordurilor interinstituționale agreeate cu fiecare dintre instituțiile partenere, acorduri care trebuie să specifice numărul studenților și personalului care se vor deplasa la ULBS pe durata unui an universitar.

Capitolul VIII – Mobilitățile Erasmus+ realizate în cadrul ULBS de către studenți ai universităților străine (*incoming*)

8.1. Mobilitățile de studiu (SMS) în cadrul ULBS pentru studenții din cadrul statelor membre ale UE și țărilor terțe asociate la program

Art. 200. Acceptarea la studii în cadrul ULBS se desfășoară în mod centralizat la nivelul Biroul Erasmus+, prin cooperarea cu Coordonatorii Erasmus+ din cadrul fiecărei facultăți.

Art. 201. Perioada minimă de studiu este de 2 luni, iar cea maximă este de 12 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor interinstituționale în vigoare în anul universitar respectiv. Perioada unei mobilități nu poate depăși data de încheiere a anului universitar pentru care a fost prevăzută, inclusiv sesiunea de examene.

Art. 202. Studenții străini acceptați să studieze la ULBS în cadrul Programului Erasmus+ sunt scutiți de la plata taxelor de școlarizare percepute de universitate. Se pot percepe taxe doar pentru eliberarea cardurilor de bibliotecă, acces în cămin, utilizarea fotocopitoarelor și alte servicii specifice.

Art. 203. Universitățile partenere nominalizează în mod obligatoriu studenții Erasmus+ selecționați pentru a desfășura o mobilitate de studiu Erasmus+ la ULBS conform calendarului stabilit în acest sens și comunicat universităților partenere (nominalizări pentru

semestrul I până în 15 iunie în fiecare an, nominalizări pentru semestrul al II-lea până în 15 noiembrie în fiecare an).

Art. 204. Biroul Erasmus+ ULBS primește nominalizările studenților incoming de la universitățile partenere, conform acordurilor bilaterale în vigoare. Biroul Erasmus+ informează studenții incoming despre procedura de primire în cadrul ULBS și despre conținutul dosarului de candidatură prin transmiterea unui pachet de informații practice legate de mobilitatea în ULBS.

Art. 205. Criteriile de eligibilitate cumulative ale studentului sunt următoarele:

- este înmatriculat ca „student” la universitatea parteneră a ULBS în cadrul programului Erasmus+ (noțiunea de student include în această accepțiune ciclurile de licență, master sau doctorat);
- își păstrează statutul de student al universității partenere până la momentul încheierii perioadei de mobilitate la ULBS;
- cunoașterea limbii engleze, nivel minim B1.

Art. 206. Instituțiile implicate în schimbul de studenți în scop de studiu trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de studii (Learning Agreement for Studies sau Online Learning for Studies). La sfârșitul fiecărei perioade de studiu, ULBS trebuie să furnizeze studentului și instituției de origine un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 207. Dosarul de aplicare pentru mobilitățile studenților din cadrul statelor membre ale UE și ale țărilor terțe asociate la program poate fi depus după ce Biroul Erasmus+ ULBS primește o informare oficială a nominalizării din partea universității partenere și trebuie să cuprindă următoarele documente redactate în limba engleză:

- formularul de candidatură (Student Application Form), conform **Anexei 23**;
- CV tehnoredactat în limba engleză;
- certificat/ atestat de cunoașterea limbii engleze (minim nivel B1);
- contractul de studii preliminar (Learning Agreement for Studies - *Sectiunea Before the Mobility*);
- foaia matricolă eliberată de universitatea parteneră (Transcript of Records);
- asigurare medicală/ card european de sănătate (doar studenților care au vârsta de peste 26 de ani).

Art. 208. Coordonatorii Erasmus+ din facultăți verifică, definitivează și semnează contractele de studii, apoi le înaintează Biroului Erasmus+ și studenților incoming, înainte de începerea efectivă a mobilităților. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului de aplicare atrage cu sine eliminarea candidatului. De asemenea, ULBS își rezervă dreptul de a respinge anumite candidaturi pe considerente precum numărul prea mare de aplicații pe un anumit domeniu, dificultatea de a furniza anumite servicii, incapacitatea sau întârzierea excesivă a candidatului în a comunica în a furniza informațiile solicitate ș.a

Art. 209. Biroul Erasmus+ centralizează și comunică în scris lista nominală a studenților incoming către facultățile universității în vederea înmatriculării și luării în evidență a acestora. De asemenea, se transmit informațiile către Direcția Administrare Campus (pentru studenții care solicită un loc de cazare în cămin), Direcția de Informatizare și Comunicații (în

vederea generării adreselor de email instituțional) și Inspectoratul General pentru Imigrări (în vederea sprijinirii a obținerii vizei temporare de ședere).

Art. 210. Contractul de studiu (Learning Agreement for Studies sau Online Learning Agreement) poate fi modificat pe perioada studiilor la ULBS, cu acordul scris al coordonatorului Erasmus+ de la nivelul facultății și al coordonatorului instituțional Erasmus+ ULBS, precum și cu acordul coordonatorilor din cadrul universității de origine. Lista finală de discipline propuse în modificările contractului de studii trebuie să coincidă cu disciplinele pentru care studentul va susține examene, precum și să poată fi echivalate cu disciplinele din programa de studiu de la universitatea de origine. Rezultatele la examenele susținute în cadrul ULBS vor fi înregistrate în situația școlară eliberată la finalul mobilității.

Art. 211. ULBS le oferă studenților incoming pachete de cursuri modulare (interdisciplinare sau de limba română) pentru a le facilita parcursul de studiu. BE+ transmite listele cursurilor modulare de limba română și interdisciplinare studenților incoming și centralizează răspunsurile astfel încât repartizarea să fie comunicată coordonatorilor instituționali Erasmus+ ULBS.

Art. 212. Studenții incoming Erasmus+ au dreptul la cazare în căminele ULBS în funcție de posibilitățile existente, iar BE+ comunică lista studenților Erasmus+ acceptați la studii care au solicitat cazarea în căminele ULBS.

Art. 213. BE+ organizează o săptămână de orientare cu activități de prezentare a ULBS și a orașului Sibiu pentru studenții incoming Erasmus+, în fiecare semestru. Aceste întâlniri au scopul de a facilita integrarea academică a studenților incoming în mediul universitar al ULBS și de a le facilita integrarea socială. De asemenea, BE+ cooperează cu asociațiile studentești pentru organizarea de activități extracurriculare care să reunească studenții implicați în mobilități Erasmus+ incoming în scop de studiu.

Art. 214. Perioada de studiu convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea. Prolungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de ULBS, cât și de universitatea de origine. 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 studii (Learning Agreement for Studies) pentru nouă perioadă. Cererile de prelungire nu sunt admise dacă interferează cu alte acte deja emise de alte instituții abilitate (permis de ședere temporară) etc.

Art. 215. La finalul mobilității, studenții Erasmus+ incoming se vor prezenta la BE+ înainte de plecarea din Sibiu. BE+ va pune la dispoziție următoarele documente (conform **Anexei 24**): Transcript of Records în limba engleză, în dublu exemplar (unul se păstrează la BE+, celălalt se înmânează studentului respectiv pentru a fi prezentat universității de origine) și Certificate of Attendance conținând informații referitoare la durata perioadei de studii la ULBS. Documentul Transcript of Records se înmânează studentului Erasmus+ respectiv doar după ce acesta furnizează către BE+ legitimația de cazare semnată/ștampilată de administratorul căminului ULBS (dacă este cazul) sau este transmis universității de origine ulterior prin poștă.

Art. 216. Recunoașterea creditelor obținute în perioada de studiu la ULBS va fi efectuată de universitatea de origine, iar examenele, creditele, certificatele și diplomele se echivalează pe baza sistemului ECTS.

8.2. Mobilitățile de studiu (SMS) în cadrul ULBS pentru studenții din cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program

Art. 217. ULBS oferă mobilități de studiu pe baza acordurilor interinstituționale încheiate în prealabil selecției cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care specifică numărul studenților care se vor deplasa în scopul realizării unor mobilități de studiu pe durata anului universitar vizat.

Art. 218. Mobilitățile de studiu se realizează pentru perioade cuprinse între minim 2 luni și maxim 12 luni, în cadrul unui an universitar, în limita parteneriatelor existente pentru anul universitar respectiv. Aceasta poate include o perioadă de stagiu complementară, dacă este planificată și poate fi organizată în moduri diferite în funcție de context: fie o activitate după cealaltă, fie ambele activități în același timp. Combinația respectă regulile de finanțare și durata minimă a mobilității pentru studiu.

Art. 219. În baza acordurilor interinstituționale în vigoare și a anexelor la contractele - cadru în vigoare încheiate între ULBS și ANPCDEFP, universitățile partenere nominalizează în format electronic studenții selectați pentru o mobilitate de studiu la adresa DIPPP și atașează un document prin care confirmă desfășurarea unui proces de selecție transparent, în concordanță cu principiile prevăzute în Carta Erasmus+.

Art. 220. Studenții incoming nominalizați sunt acceptați pentru o mobilitate de studiu la ULBS în funcție de numărul de locuri disponibile pentru mobilitățile de studiu aferente universității partenere (în conformitate cu prevederile anexelor la contractul - cadru încheiat între ULBS și ANPCDEFP), precum și în funcție de gradul de flexibilitate prevăzut în contractul-cadru în vigoare.

Art. 221. BE+ informează studenții incoming despre procedura de primire în cadrul ULBS și despre conținutul dosarului de aplicare prin transmiterea unui pachet de informații practice legate de mobilitatea în ULBS.

Art. 222. Dosarul de aplicare trimis în format electronic către studenții din cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program trebuie să cuprindă următoarele documente:

- date generale privind participantul la mobilitate - (**Anexa 25**)
- CV - tehnoredactat în limba engleză;
- certificat/ atestat de cunoaștere a limbii engleze (minim nivel B1);
- contract de studii preliminar (Learning Agreement for Studies sau Online Learning Agreement for Studies), secțiunea *Before Mobility*.

Art. 223. În vederea pregătirii mobilității, studenții vor completa contracte de studii (Learning Agreement for Studies sau Online Learning Agreement) și le vor supune aprobării ULBS și universității de origine:

- a) Secțiunea *Before Mobility* se completează înainte de începerea mobilității Erasmus+. Studentul trebuie să consulte planul de învățământ aferent specializării sale și acceseze oferta de discipline cu conținut similar de la ULBS. În tabelul A, studentul completează codul, denumirea și numărul de credite alocat fiecărui curs



- pe care urmează să îl frecventeze la ULBS. În tabelul B, se completează cursurile care se vor echivala la universitatea de origine.
- b) În situația în care programul de studiu este modificat din diferite cauze (incompatibilități de orar, incompatibilitatea cursurilor alese în ceea ce privește nivelul sau conținutul, cursul este predat într-o limbă diferită de cea specificată inițial în lista cursurilor, etc) acestea se vor trece în secțiunea *During Mobility* (Tabel A2 și B2). Schimbările în LAS trebuie să fie aprobate în termen de 3-4 săptămâni de la începerea mobilității de către cele trei părți (student, universitatea de origine și universitatea primitoare), astfel încât, la întoarcerea studentului, să se poată garanta recunoașterea academică a creditelor obținute.
 - c) Secțiunea *After Mobility* se completează la finalul mobilității. Tabelul C conține notele și creditele obținute în urma promovării examenelor, aprobat de ULBS. Tabelul D conține atestatul de echivalare a cursurilor și creditelor obținute în mobilitate, aprobat de universitatea parteneră.
 - d) Contractul de studii va cuprinde programul de studii propus pe durata mobilității, totalizând minim 30 credite ECTS / semestru, respectiv minim 60 ECTS / an universitar. Disciplinele vor fi completate în limba engleză.
 - e) Contractul de studii și modificările acestuia se încheie într-un singur exemplar.

Art. 224. Coordonatorii Erasmus+ din facultăți verifică, definitivează și semnează contractele de studiu, apoi le înaintează BE + și studenților incoming, înainte de începerea efectivă a mobilităților. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit (conform calendarului de aplicare) atrage cu sine eliminarea candidatului. De asemenea, ULBS își rezervă dreptul de a respinge anumite candidaturi pe considerente precum numărul prea mare de aplicații pe un anumit domeniu, dificultatea de a furniza anumite servicii, incapacitatea sau întârzierea excesivă a candidatului în a furniza informațiile solicitate ș.a.

Art. 225. După primirea dosarelor de aplicare, BE+ ULBS confirmă acceptarea studenților pentru desfășurarea mobilității Erasmus+ în cadrul universității și trimite scrisoarea de acceptare studenților/universităților de origine ale studenților incoming.

Art. 226. BE + centralizează și comunică în scris lista nominală a studenților incoming către facultățile universității în vederea înmatriculării și luării în evidență a acestora. De asemenea, se transmite informația către Direcția Administrare Campus (pentru studenții care solicită un loc de cazare în cămin) și respectiv către Direcția de Informatizare și Comunicații (în vederea generării adreselor de email instituțional).

Art. 227. În vederea realizării programului de mobilități individuale Erasmus+ incoming între ULBS și instituții provenind din țări terțe care nu sunt asociate la program, participantul va primi un sprijin financiar sub forma unei sume forfetare, pentru subzistență și transport. Valorile grantului Erasmus+ sunt conforme cu Ghidul Programului Erasmus+ și contractul - cadru în vigoare încheiat cu ANPCDEFP. Sumele acordate pentru acoperirea costurilor de transport diferă în funcție de distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare a activității și se calculează cu ajutorul calculatorului oficial de distanță.

Art. 228. Pentru studenții cu oportunități reduse (cei care beneficiază de bursă socială), la valoarea granturilor precizate în contractele cu ANPCDEFP, se adaugă o sumă suplimentară, în concordanță cu precizările din Ghidul programului Erasmus+ în vigoare. Toate dosarele pentru acordarea unei suplimentări a grantului Erasmus+ studenților cu oportunități reduse, vor fi evaluate de o comisie stabilită în acest sens, având la bază Regulamentul ULBS privind

acordarea burselor în anul universitar respectiv la ciclurile de licență, masterat și doctorat. Comisia este formată din: Coordonatorul Institutional Erasmus+, Șef Birou ERASMUS+ și secretara - șef din cadrul ULBS.

Art. 229. În cazul persoanelor cu nevoi speciale (care prezintă certificat de handicap), ULBS solicită ANPCDEFP suplimentarea grantului instituțional Erasmus+ cu suma necesară acoperirii cheltuielilor declarate eligibile pentru fiecare caz în parte, în vederea desfășurării în condiții optime a mobilităților respective. În acest sens, studentul întocmește o cerere, însoțită de copie după certificatul de handicap, în care solicită suplimentarea grantului Erasmus+ cu o sumă care acoperă exclusiv cheltuielile determinate de condițiile specificate în certificatul de handicap și își ia angajamentul ca la finalul mobilității să prezinte documentele (facturi și/sau bonuri fiscale) justificative ale acestor cheltuieli.

Art. 230. Cu cel puțin o lună înainte de mobilitate, candidații selectați vor trimite BE+ în format electronic următoarele documente în vederea pregătirii contractului financiar (conform **Anexei 26**):

- cont în Euro (documente eliberate de bancă/ extras de cont/ print-screen internet banking);
- copie după pașaport;
- asigurare privată de sănătate.

Art. 231. Contractul financiar va fi semnat de către participant cel târziu în prima zi de mobilitate și va fi întocmit în patru exemplare (atât în limba română, cât și în limba engleză): două pentru beneficiar (ULBS), celelalte două pentru participant. La semnarea contractului financiar, participantul va depune o copie după viză, precum și documentele de deplasare: bilet avion, boarding pass, copie ștampilă pașaport, bonuri carburant etc.

Art. 232. În baza contractului financiar, BE+ și serviciul Financiar - Contabil întocmesc documentele de plată, prin virament bancar, în contul participantului. Grantul se va calcula în funcție de durata perioadei de mobilitate care este menționată în scrisoarea de acceptare la studii și va fi virat în contul participantului, în două tranșe, după cum urmează:

- un avans de 80% - nu mai târziu de 30 de zile calendaristice după semnarea contractului financiar de ambele părți;
- 20% din grant - la întoarcerea din mobilitate, după încheierea decontului și transmiterea tuturor documentelor solicitate (**Anexa 27**).

Art. 233. Perioada de studii aprobată 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 ULBS, cât și de universitatea gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități. Dacă este aprobată, cererea de prelungire va determina schimbări în secțiunea During Mobility din Learning Agreement for Studies. Prelungirile perioadelor de studiu sunt finanțate doar în măsura în care ULBS dispune de fonduri.

Art. 234. În ultima zi de mobilitate, participantul se va prezenta la BE+ în vederea semnării fișei de decont, precum și a acordării documentelor care atestă efectuarea mobilității:

- certificatul de participare;



- situația școlară (Transcript of Records) atestând notele și numărul de credite obținute, precum și alte forme de evaluare a activității desfășurate la ULBS - în dublu exemplar: unul pentru beneficiar și unul pentru participantul la mobilitate.

Art. 235. În termen de 15 zile de la revenirea din mobilitate, participanții selectați vor trimite BE+ în format electronic următoarele documente, conform **Anexei 27**:

- a) Contractul de studii (Learning Agreement for Studies) semnat de către coordonatorul Erasmus+ ULBS și de către coordonatorul din cadrul universității de origine;
- b) Decizie de echivalare a disciplinelor;
- c) Chestionar primit în format digital la finalul mobilității din platforma online de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- d) Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de studiu (întocmit de către participant, cu conținut original);
- e) Declarație de evitare a dublei finanțări (formular tipizat prezentat în **Anexa 7**)
- f) Dovezi de călătorie (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun, ștampilă pașaport etc.)
- g) Dovezi cazare (facturi, chitanțe, contracte închiriere/cazare etc.);
- h) Cerere de prelungire a mobilității (dacă este cazul);
- i) Acte adiționale la contract (dacă este cazul);
- j) Alte solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus+.

Art. 236. Participanții incoming pentru o mobilitate de studiu nu vor utiliza pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene, prin programe naționale sau prin fonduri instituționale. Participantul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

8.3. Mobilitățile de plasament (SMT) în cadrul ULBS pentru studenții din statele membre ale UE și țărilor terțe asociate la program

Art. 237. Dosarul de aplicare pentru mobilitățile de plasament ale studenților din cadrul statelor membre ale UE și țărilor terțe asociate la program poate fi depus după ce Biroul Erasmus+ULBS primește o informare oficială a nominalizării din partea universității partenere și trebuie să cuprindă următoarele documente redactate în limba engleză (**Anexa 28**):

- certificat/ atestat de cunoașterea limbii engleze (minim nivel B1);
- formularul de candidatură (Student Application Form);
- CV tehnoredactat în limba engleză;
- acord de plasament (Learning Agreement for Traineeships - *Section Before the Mobility*)
- foaia matricolă eliberată de universitatea parteneră (Transcript of Records);
- asigurare medicală/ card european de sănătate (doar studenților care au vârsta de peste 26 de ani).

Art. 238. Coordonatorii Erasmus+ din facultăți verifică, definitivează și aprobă acordurile de plasament, apoi le înaintează Biroului Erasmus+ și studenților incoming, înainte de începerea efectivă a mobilităților. Depunerea unor dosare incomplete atrage după sine eliminarea candidatului. De asemenea, ULBS își rezervă dreptul de a respinge anumite candidaturi pe considerente precum numărul prea mare de aplicații pe un anumit domeniu,



dificultatea de a furniza anumite servicii, incapacitatea sau întârzierea excesivă a candidatului în a furniza informațiile solicitate ș.a.

Art. 239. Depunerea unor dosare incomplete atrage după sine eliminarea candidatului.

Art. 240. BE+ centralizează și comunică în scris lista nominală a studenților incoming către Inspectoratul General pentru Imigrări (în vederea sprijinirii a obținerii vizei temporare de sedere). De asemenea, se transmite informația către Direcția Administrare Campus (pentru studenții care solicită un loc de cazare în cămin).

Art. 241. În vederea pregătirii mobilității, studenții propuși pentru mobilități de plasament vor completa Acordul de plasament (Learning Agreement for Traineeships) care va fi stabilit de comun acord între student, instituția de origine și ULBS:

- a) Secțiunea *Before the Mobility* se completează înainte de începerea mobilității Erasmus. Table A conține cunoștințele și competențele pe care le va dobândi studentul, programul detaliat de lucru, sarcinile de lucru, cât și planul de monitorizare și evaluare la instituția gazdă. În Tabelul B se vor completa informațiile referitoare la creditele ECTS, modalitățile de recunoaștere. În Tabelul C mentorul completează informațiile aferente instituției gazdă. LAT este semnat de către student, coordonatorul Erasmus+ ULBS, cât și de coordonatorul instituției gazdă într-un exemplar.
- b) În situația în care programul de plasament este modificat din diferite cauze, acestea se vor trece în secțiunea *During Mobility* (Tabel A2).
- c) Secțiunea *After Mobility* se completează la finalul mobilității de către coordonatorul ULBS și este asumat de către acesta prin semnătură și ștampilă, dacă este cazul.
- d) Acordul de plasament (Learning Agreement for Traineeships) și modificările acestuia se încheie într-un singur exemplar.
- e) Contractul de practică/plasament (Learning Agreement for Traineeships) poate fi modificat pe perioada studiilor la ULBS, cu acordul scris al coordonatorilor Erasmus+ din ambele instituții.

Art. 242. Studenților incoming Erasmus+ li se asigură cazare în căminele ULBS în funcție de disponibilitățile existente.

Art. 243. BE+ organizează în fiecare semestru pentru studenții incoming Erasmus+ o săptămână de orientare, cu activități de prezentare a ULBS și a orașului Sibiu. Aceste întâlniri au scopul de a facilita integrarea academică a studenților incoming în mediul universitar al ULBS, cât și de a le facilita integrarea socială. De asemenea, BE+ cooperează cu asociațiile studențești pentru organizarea de activități extracurriculare care să reunească studenții implicați în mobilități Erasmus+ incoming în scop de studiu.

Art. 244. Perioada de plasament convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului academic în care se desfășoară mobilitatea. Prolungirile perioadelor de plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de ULBS, cât și de universitatea de origine. 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 acord de plasament (Learning Agreement for Traineeships - Secțiunea *During the Mobility*) pentru nouă perioadă. Cererile de prelungire nu sunt admise dacă interferează cu alte acte deja emise de alte instituții abilitate (permis de sedere temporară etc.).



Art. 245. La încheierea mobilității, înainte de întoarcerea în țara de origine, studenții Erasmus + incoming se vor prezenta la BE + cu următoarele documente (**Anexa 29**):

- Acordul de plasament, inclusiv Secțiunea *After the Mobility*, completată de către coordonatorul Erasmus+ ULBS;
- Transcript of Work (Foaia de evaluare) sau alte forme de evaluare/aprecieri din partea responsabilului privind activitatea desfășurată de către participant;
- Documente justificative privind achitarea integrală a costurilor de cazare în căminele ULBS (chitanțe, legitimație de cazare ștampilată, etc.);
- Pașaport (fotocopie);
- Permis de ședere (fotocopie).

Art. 246. Recunoașterea perioadei de plasament la ULBS va fi efectuată de către universitatea de origine, conform regulamentelor proprii de recunoaștere a perioadelor de mobilitate Erasmus+.

8.4. Mobilitățile de plasament (SMT) în cadrul ULBS pentru studenții din cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program

Art. 247. Mobilitățile de practică se realizează pentru perioade cuprinse între minim 2 luni și maxim 12 luni, în cadrul unui an. Orice student, în special cei care nu pot participa la o activitate de mobilitate fizică pe termen lung în scopul efectuării de stagii, poate combina o activitate de mobilitate fizică mai scurtă cu o componentă virtuală.

Art. 248. În baza acordurilor interinstituționale și a anexelor la contractele - cadru în vigoare încheiate între ULBS și ANPCDEFP, universitățile partenere nominalizează în format electronic studenții selectați pentru o mobilitate de plasament la adresa DIPPP și atașează un document prin care confirmă desfășurarea unui proces de selecție transparent, în concordanță cu principiile prevăzute în Carta Erasmus+.

Art. 249. Studenții incoming nominalizați sunt acceptați pentru o mobilitate de plasament la ULBS în funcție de prevederile contractului-cadru în vigoare, precum și în funcție de disponibilitățile instituționale ale ULBS.

Art. 250. BE+ informează studenții incoming despre procedura de primire în cadrul ULBS și despre conținutul dosarului de aplicare prin transmiterea unui pachet de informații practice legate de mobilitatea în ULBS.

Art. 251. Dosarul de aplicare trimis în format electronic de către studenții din cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program trebuie să cuprindă următoarele documente (conform **Anexei 30**):

- date generale privind participantul la mobilitate – **Anexa 5**
- CV - tehnoredactat în limba engleză;
- certificat/ atestat de cunoaștere a limbii engleze (minim nivel B1);
- acord de plasament preliminar (Learning Agreement for Traineeships sau Online Learning Agreement for Traineeships).

Art. 252. În vederea pregătirii mobilității, studenții vor completa contractele de plasament (Learning Agreement for Traineeships), fiind supuse aprobării ULBS și a universității de origine:

- a) Secțiunea Before Mobility se completează înainte de începerea mobilității Erasmus. Table A conține cunoștințele și competențele pe care le va dobândi studentul,

programul detaliat de lucru, sarcinile de lucru, cât și planul de monitorizare și evaluare la instituția gazdă. În Tabelul B se completează informațiile referitoare la creditele ECTS, modalitățile de recunoaștere. În Tabelul C mentorul completează informațiile aferente instituției gazdă. LAT este semnat de către student, de către coordonatorul Erasmus + ULBS, cât și de către coordonatorul instituției gazdă într-un exemplar.

- b) În situația în care programul de plasament este modificat din diferite cauze, acestea se vor trece în secțiunea During Mobility (Tabel A2).
- c) Secțiunea After Mobility se completează la finalul mobilității de către coordonatorul instituției gazdă și este asumat de către acesta prin semnătură și ștampilă, dacă este cazul.
- d) Acordul de practică/plasament (Learning Agreement for Traineeships) și modificările acestuia se încheie într-un singur exemplar.

Art. 253. Coordonatorii Erasmus+ din facultăți verifică, definitivează și semnează acordurile de plasament, apoi le înaintează BE + și studenților incoming, înainte de începerea efectivă a mobilităților. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit (conform calendarului de aplicare) atrage cu sine respingerea candidaturii. De asemenea, ULBS își rezervă dreptul de a respinge anumite candidaturi pe considerente precum numărul prea mare de aplicații pe un anumit domeniu, dificultatea de a furniza anumite servicii, incapacitatea sau întârzierea excesivă a candidatului în a furniza informațiile solicitate ș.a.

Art. 254. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit (conform calendarului de aplicare) atrage cu sine eliminarea candidatului.

Art. 255. După primirea dosarelor de aplicare, BE+ ULBS confirmă acceptarea studenților pentru desfășurarea mobilității Erasmus+ în cadrul universității și trimite scrisorile de acceptare studenților/ universităților de origine ale studenților incoming.

Art. 256. BE+ centralizează și comunică în scris lista nominală a studenților incoming către Inspectoratul General pentru Imigrări (în vederea obținerii vizei temporare de ședere). De asemenea, se transmite informația către Direcția Administrare Campus (pentru studenții care solicită un loc de cazare în cămin).

Art. 257. În vederea realizării programului de mobilități individuale Erasmus+ incoming între ULBS și instituții provenind din țări terțe care nu sunt asociate la program, participantul va primi un sprijin financiar sub forma unei sume forfetare, pentru subzistență și transport.

Art. 258. Valorile grantului Erasmus+ sunt conforme cu Ghidul Programului Erasmus+ și contractul - cadru în vigoare încheiat cu ANPCDEFP. Sumele acordate pentru acoperirea costurilor de transport diferă în funcție de distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare a activității și se calculează cu ajutorul calculatorului oficial de distanță.

Art. 259. Pentru studenții cu oportunități reduse (cei care beneficiază de bursă socială), la valoarea granturilor precizate în contractele cu ANPCDEFP, se adaugă o sumă suplimentară, în concordanță cu precizările din Ghidul programului Erasmus+ în vigoare. Toate dosarele pentru acordarea unei suplimentări a grantului Erasmus+ studenților cu oportunități reduse, vor fi evaluate de o comisie stabilită în acest sens, având la bază Regulamentul ULBS privind acordarea burselor în anul universitar respectiv la ciclurile de licență, masterat și doctorat.



Comisia este formată din: Coordonatorul Institutional Erasmus+, Șef Birou Erasmus+ și secretara - șef din cadrul ULBS.

Art. 260. În cazul persoanelor cu nevoi speciale (care prezintă certificat de handicap), ULBS solicită ANPCDEFP suplimentarea grantului instituțional Erasmus+ cu suma necesară acoperirii cheltuielilor declarate eligibile pentru fiecare caz în parte, în vederea desfășurării în condiții optime a mobilităților respective. În acest sens, studentul întocmește o cerere, însoțită de copie după certificatul de handicap, în care solicită suplimentarea grantului Erasmus+ cu o sumă care acoperă exclusiv cheltuielile determinate de condițiile specificate în certificatul de handicap și își ia angajamentul ca la finalul mobilității să prezinte documentele (facturi și/sau bonuri fiscale) justificative ale acestor cheltuieli.

Art. 261. Cu cel puțin o lună înainte de mobilitate, candidații selectați vor trimite BE+ în format electronic următoarele documente în vederea pregătirii contractului financiar (conform **Anexei 31**):

- cont în Euro (documente eliberate de bancă/ extras de cont/ print-screen internet banking);
- copie după pașaport;
- asigurare privată de sănătate;
- asigurare de răspundere civilă.

Art. 262. Contractul financiar va fi semnat de către participant cel târziu în prima zi de mobilitate și va fi întocmit în patru exemplare (atât în limba română, cât și în limba engleză): două pentru beneficiar (ULBS), celelalte două pentru participant. La semnarea contractului financiar, participantul va depune o copie după viză, precum și documentele de deplasare: bilet avion, boarding pass, copie ștampilă pașaport, bonuri carburant etc.

Art. 263. În baza contractului financiar, BE+ și serviciul Financiar Contabil întocmesc documentele de plată, prin virament bancar, în contul participantului. Grantul se va calcula în funcție de durata perioadei de mobilitate care este menționată în scrisoarea de acceptare la studii și va fi virat în contul participantului, în două tranșe, după cum urmează:

- un avans de 80% - nu mai târziu de 30 de zile calendaristice după semnarea contractului financiar de ambele părți;
- 20% din grant - la întoarcerea din mobilitate, după încheierea decontului și transmiterea tuturor documentelor solicitate.

Art. 264. Perioada de plasament aprobată inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni. Prolungirile perioadelor de plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de ULBS, cât și de universitatea gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități. Dacă este aprobată, cererea de prelungire va determina schimbări în secțiunea During Mobility din Learning Agreement for Traineeship. Prolungirile perioadelor de plasament sunt finanțate doar în măsura în care ULBS dispune de fonduri. Cererile de prelungire nu sunt admise dacă interferează cu alte acte deja emise de alte instituții abilitate (permis de ședere temporară etc.).

Art. 265. În ultima zi de mobilitate, participantul se va prezenta la BE+ în vederea semnării fișei de decont, precum și a acordării documentelor care atestă efectuarea mobilității:

- certificatul de participare;

- Transcript of Work (Foaia de evaluare) sau alte forme de evaluare/aprecieri din partea responsabilului privind activitatea desfășurată de către participant.

Art. 266. În termen de 15 zile de la revenirea din mobilitate, participanții selectați vor trimite BE+ în format electronic următoarele documente, conform **Anexei 32**:

- Contractul de plasament (Learning Agreement for Traineeships) semnat de către coordonatorul Erasmus+ ULBS și de către coordonatorul din cadrul universității de origine;
- Chestionar primit în format digital la finalul mobilității din platforma online de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de plasament (întocmit de către beneficiar, cu conținut original);
- Declarație de evitare a dublei finanțări (formular tipizat prezentat în **Anexa 7**)
- Dovezi de călătorie (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun, ștampilă pașaport etc.)
- Dovezi cazare (facturi, chitanțe, contracte închiriere/cazare, legitimație de cazare ștampilată etc.);
- Cerere de prelungire a mobilității (dacă este cazul);
- Acte adiționale la contract (dacă este cazul);
- Permis de ședere;
- Alte solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus+.

Art. 267. Participanții incoming pentru o mobilitate de plasament nu vor utiliza pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene, prin programe naționale sau prin fonduri instituționale. Participantul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

Capitolul IX: Mobilitățile Erasmus+ realizate în cadrul ULBS de către cadrele didactice și personalul administrativ al universităților străine (INCOMING)

9.1. Aspecte generale privind mobilitățile pentru predare (STA) în cadrul ULBS pentru cadrele didactice din statele membre ale UE și țările terțe asociate la program

Art. 268. Biroul Erasmus+ sau facultățile/structurile ULBS primesc nominalizările/solicitățile personalului incoming de la universitățile/instituțiile partenere, conform acordurilor bilaterale în vigoare.

Art. 269. Biroul Erasmus+ convine cu coordonatorii Erasmus+ din facultăți sau reprezentanții serviciilor administrative asupra acceptării personalului incoming pentru desfășurarea mobilității de predare/formare la ULBS și, la cerere, trimite personalului incoming scrisoarea de invitație.

Art. 270. BE+ trimite coordonatorilor Erasmus+ pe facultăți sau departamentelor/ serviciilor acordurile de predare/ formare primite de la personalul incoming, pentru definitivarea lor în funcție de solicitări și planuri de învățământ.

9.2. Mobilitățile de predare (STA), de formare (STT) sau combinate (BM) în cadrul ULBS pentru cadrele didactice din statele membre ale UE și țările terțe asociate la program

Art. 271. Pentru mobilitățile personalului pentru predare și formare din țările UE și din țările terțe asociate la program instituțiile de învățământ superior partenere trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

- să dețină o ECHE;
- să fi semnat acorduri interinstituționale cu ULBS înainte ca mobilitățile să aibă loc.

Art. 272. Sunt, de asemenea, eligibili pentru predare membri ai personalului din orice întreprindere (inclusiv doctoranzii angajați), cu condiția ca ei să-și desfășoare activitatea într-o organizație publică sau privată care nu este o instituție de învățământ superior ce deține o ECHE, dar care este activă pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului, cercetării și inovării.

Art. 273. Selecția personalului pentru predare și formare din statele membre ale UE și țările terțe asociate la program este gestionată de către universitățile/instituțiile de origine, cu respectarea principiilor de transparență și echitate din cadrul programului Erasmus+.

Art. 274. Stagiile STA, STT și BM incoming se realizează în concordanță cu datele și domeniile prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere. Mobilitatea personalului poate consta într-o perioadă de predare, de formare sau o perioadă combinată (predare și formare), cea din urmă fiind considerată drept o perioadă generală de predare.

Art. 275. Nominalizările participanților din cadrul statelor membre ale UE și din cadrul țărilor terțe asociate la program se transmit în format electronic, la adresa DIPPP, în urma procesului de selecție. Nominalizarea va fi însoțită de următoarele documente ale candidaților selectați (**Anexa 33**):

- certificat/ atestat de cunoaștere a limbii engleze (minim nivel B2);
- Mobility Agreement for Teaching / Training completat, semnat și stampilat de universitatea de origine;
- curriculum vitae tehnoredactat în limba engleză.

Art. 276. Biroul Erasmus+ împreună cu coordonatorul Erasmus+ de la nivel de facultate sau cu reprezentantul structurii unde urmează a avea loc mobilitatea verifică disponibilitatea pentru programul propus de beneficiarul mobilității în Mobility Agreement și confirmă dacă aceasta poate avea loc. În urma confirmării programului de mobilitate de către coordonatorul Erasmus+/ coordonatorul structurii, BE+ emite o scrisoare de invitație în care sunt specificate intervalul și facultatea la care urmează să se desfășoare mobilitatea.

Art. 277. Durata programului de mobilitate poate să fie între 2 zile și 2 luni, excluzând timpul de călătorie. Zilele care reprezintă perioada minimă trebuie să fie consecutive. În cazul mobilităților de predare, numărul minim de ore de activitate didactică este de 8 ore. Pentru o perioadă mai mare de o săptămână, numărul minim de ore de predare pentru zilele suplimentare se calculează astfel: cele 8 ore se împart la 5 și se înmulțesc cu numărul de zile suplimentare.



Art. 278. În raport cu cele precizate în articolul precedent, se aplică următoarele excepții:

- a) nu există număr minim de ore de predare pentru personalul din întreprinderi invitat.
- b) dacă activitatea de predare se combină cu o activitate de formare, numărul minim de ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă) se reduce la 4 ore.

Art. 279. La finalul mobilității, participanții se vor prezenta la BE + pentru a primi o scrisoare de confirmare prin care ULBS atestă desfășurarea mobilității, durata și facultatea la care aceasta a avut loc.

9.3. Mobilitățile de predare (STA), de formare (STT) și combinate (BM) în cadrul ULBS pentru cadrele didactice din țările terțe care nu sunt asociate la program

Art. 280. Pentru mobilitățile personalului pentru predare și formare din țări terțe care nu sunt asociate la program (susținute din fondurile politicii externe²), instituțiile de învățământ superior trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

- să fie recunoscute de autoritățile competente;
- să fi semnat acorduri interinstituționale cu ULBS înainte ca mobilitatea să aibă loc;
- să fie validate de Agenția Națională, ca organizații participante, în cadrul proiectelor de mobilități Erasmus+ în derulare.

Art. 281. Sunt, de asemenea, eligibili pentru predare membri ai personalului din orice întreprindere (inclusiv doctoranzii angajați), care își desfășoară activitatea într-o organizație publică sau privată (care nu este o instituție de învățământ superior care deține o ECHE) care este activă pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului, cercetării și inovării.

Art. 282. Mobilitatea personalului poate consta într-o perioadă de predare (STA), într-o perioadă de formare (STT) sau într-o perioadă de predare combinată cu o perioadă de formare, fiind considerată drept o perioadă generală de predare (BM). Mobilitatea de predare sau formare trebuie să fie între 5 zile și 2 luni, excluzând timpul de călătorie. Zilele care reprezintă perioada minimă trebuie să fie consecutive.

Art. 283. Mobilitatea de predare sau formare trebuie să fie între 5 zile și 2 luni, excluzând timpul de călătorie. Zilele care reprezintă perioada minimă trebuie să fie consecutive.

Art. 284. Pentru mobilitatea de predare, numărul minim de ore de activitate didactică este de 8 ore. Pentru o perioadă mai mare de o săptămână numărul minim de ore de predare pentru zilele suplimentare se calculează astfel: cele 8 ore se împart la 5 și se înmulțesc cu numărul de zile suplimentare.

Art. 285. În raport cu cele precizate în articolul anterior, se aplică următoarele excepții:

- a) nu există număr minim de ore de predare pentru personalul din întreprinderi invitat.
- b) dacă activitatea de predare se combină cu o activitate de formare, numărul minim de ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă) se reduce la 4 ore.

² Lista detaliată a regiunilor finanțate din fondurile politicii externe este disponibilă în Ghidul Erasmus+.



Art. 286. Selecția personalului pentru predare și formare din cadrul țărilor terțe care nu sunt asociate la program este gestionată de către universitățile de origine, cu respectarea principiilor de transparență și echitate din cadrul programului Erasmus+.

Art. 287. După încheierea procesului de selecție, birourile responsabile de gestionarea mobilităților incoming vor nominaliza prin e-mail la adresa DIPPP participanții selectați pentru o mobilitate de predare/ formare și atașează un document prin care confirmă desfășurarea unui proces de selecție transparent, în concordanță cu principiile prevăzute în Carta Erasmus+.

Art. 288. Personalul incoming nominalizat este acceptat pentru o mobilitate de predare/formare la ULBS în funcție de prevederile contractului-cadru în vigoare, de numărul de locuri specificat în acordurile interinstituționale și de disponibilitățile instituționale ale ULBS.

Art. 289. BE+ informează personalul incoming despre procedura de primire în cadrul ULBS și despre conținutul dosarului de aplicare prin transmiterea unui pachet de informații practice legate de mobilitatea în ULBS.

Art. 290. Dosarul de aplicare trimis în format electronic de către participanții incoming trebuie să cuprindă următoarele documente (conform **Anexei 34**):

- date generale privind participantul la mobilitate (formular tipizat prezentat în **Anexa 5**)
- CV - tehnoredactat în limba engleză;
- certificat/atestat de cunoaștere a limbii engleze (minim nivel B2);
- acord de mobilitate preliminar (Staff Mobility Agreement for Teaching/ Training - STA/ STT).

Art. 291. Candidații selectați vor stabili împreună cu coordonatorul Erasmus+ desemnat perioada de mobilitate și conținutul programului de predare/ formare. După stabilirea perioadei de mobilitate și a validării acordului de predare/ formare de către universitatea de origine și ULBS, responsabilii BE+ vor trimite participanților scrisoarea oficială de invitație în vederea obținerii vizei.

Art. 292. Cu cel puțin o săptămână înainte de mobilitate, candidații selectați vor trimite BE+ în format electronic următoarele documente în vederea pregătirii contractului financiar (**Anexa 35**):

- copie pașaport;
- cont în euro (document eliberat de bancă/ extras de cont/ print-screen internet banking);
- asigurare privată de sănătate.

Art. 293. Contractul financiar va fi semnat de către participant în prima zi de mobilitate în patru exemplare (în limba română, respectiv în limba engleză): două pentru beneficiar (ULBS) și două pentru participant. La semnarea contractului financiar, participantul va depune o copie după viză și documentele de deplasare: bilet avion, boarding pass, copie ștampilă pașaport, bonuri carburant etc.

Art. 294. În baza contractului financiar, Biroul Erasmus+ și serviciul Financiar-Contabil întocmesc documentele de plată, prin virament bancar, în contul participantului. Grantul se va calcula în funcție de durata perioadei de mobilitate care este menționată în scrisoarea de invitație și va fi virat în contul participantului, în două tranșe, după cum urmează:



- un avans de 80% - cel târziu până în ultima zi de mobilitate;
- 20% din grant - la întoarcerea din mobilitate, după încheierea decontului și trimiterea tuturor documentelor solicitate.

Art. 295. În ultima zi de mobilitate, participantul se va prezenta la BE+ în vederea primirii certificatului de participare și a semnării fișei de decont.

Art. 296. În termen de 15 zile de la revenirea din mobilitate, participanții selectați vor trimite BE+ în format electronic următoarele documente (conform **Anexei 36**):

- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de predare/formare (întocmit de către participant, cu conținut original);
- Declarația de evitare a dublei finanțări (**Anexa 7**);
- Dovezi de călătorie (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun, șampilă pașaport etc.);
- Dovezi cazare (facturi, chitanțe, contracte închiriere/cazare etc.);
- Chestionar primit în format digital la finalul mobilității din platforma online de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- Acte adiționale la contract (dacă este cazul).

Art. 297. Participanții incoming pentru o mobilitate de studiu nu vor utiliza pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Participantul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

Capitolul X: Organizarea unui program intensiv mixt

Art. 298. Un program intensiv mixt trebuie să aibă valoare adăugată în comparație cu cursurile sau formările existente oferite de instituțiile de învățământ superior participante și poate fi organizat multianual. Obiectivul programelor intensive mixte, care permit aplicarea unor formate de mobilitate noi și mai flexibile, combinând mobilitatea fizică cu o componentă virtuală, este de a fi accesibile tuturor categoriilor de studenți din toate mediile, domeniile de studiu și ciclurile.

Art. 299. Universitatea gazdă este responsabilă de primirea studenților și a personalului în vederea participării la un program intensiv mixt, precum și de oferirea unui program de studiu/plasament ori a unui program de activități de predare/formare.

Art. 300. Biroul Erasmus+ comunică facultăților numărul de programe intensive mixte (BIP) disponibile pentru a fi coordonate de ULBS și termenul limită până la care facultățile pot transmite Biroului Erasmus+ expresii de interes pentru organizarea unor astfel de programe.

Art. 301. Biroul Erasmus+ centralizează expresiile de interes primite din partea facultăților și le înaintează spre aprobarea CA.

Art. 302. Biroul Erasmus+ asigură sprijin administrativ în organizarea programelor intensive mixte și publică pe site-ul x propunerile primite de la alte instituții organizatoare.

Art. 303. Numărul minim de participanți la acțiunile de mobilitate finanțate prin programul Erasmus+ în cadrul unui program intensiv mixt este 15 (fără a include personalul didactic/de formare implicat în realizarea programului) pentru ca programul să fie eligibil pentru finanțare.

Capitolul XI: Dispoziții finale

Art. 304. Participarea la programul de mobilități Erasmus+ confirmă acceptarea completă, din partea candidaților, a prezentei metodologii.

Art. 305. Prevederile prezentului regulament se aplică, cu titlu provizoriu, până la elaborarea unui regulament special în acest sens, și mobilităților SEE, organizate în cadrul programului ESAYEP. În mod concret, mobilitățile SEE se vor organiza și desfășura după prevederile aferente mobilităților Erasmus+ în/din țări partenere care nu sunt asociate la program.

Art. 306. Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile *Ghidului Erasmus+*, ale apelurilor europene și naționale anuale, ale contractelor de finanțare Erasmus+ KA-131 și KA-171 instituționale și ale îndrumărilor Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale în vigoare.

Art. 307. Odată cu intrarea în vigoare a prezentului regulament, se abrogă *Regulamentul privind mobilitățile de studiu, plasament, formare și predare în cadrul programului Erasmus+*, precum și procedurile operaționale PO-ULBS-RIPC-101, PO-ULBS-RIPC-102, PO-ULBS-RIPC-103 și PO-ULBS-RIPC-104, toate aprobate prin Hotărârea Senatului nr. 1848/29.04.2020.

ANEXE

ANEXA 1: DESFĂȘURAREA PROCESELOR DE SELECȚIE ONLINE PENTRU MOBILITĂȚILE ERASMUS +

Interviul online de selecție se va desfășura cu respectarea următorilor pași:

a) În perioada premergătoare interviului, coordonatorul Erasmus de la nivelul facultății/departamentului/programului va dispune măsurile necesare pentru generarea în contul Google instituțional al fiecărei structuri, în directorul Google Drive, a unui dosar cu denumirea: „FACULTATE/DEPARTAMENT/PROGRAM_Interviu_ERASMUS_An_univ_202X-202Y”. În interiorul acestui dosar, va fi creat câte un subdosar pentru fiecare candidat, în care se vor încărca dosarele candidaților eligibili pentru mobilitate.

b) Cu minim 5 zile înainte de ziua interviului, comisia de selecție va primi acces la dosarele candidaților.

c) Interviul se desfășoară pe platforma Google Meet, rulând pe domeniul „ulbsibiu.ro”. Coordonatorul Erasmus+ asigură partea tehnică legată de funcționarea platformei, generează linkul meet-ului și îl transmite cu 48 de ore înaintea desfășurării interviului membrilor comisiei și candidaților eligibili.

d) La începutul interviului, coordonatorul Erasmus+ anunță auditoriul că evenimentul este înregistrat audio și video și, de asemenea, că va fi înregistrată și conversația prin intermediul mesageriei asociate evenimentului (chat), acestea urmând a fi stocate în directorul Drive asociat contului facultății/departamentului/programului și păstrate pe server timp de 3 ani.

e) Candidații au obligația ca, la momentul conectării, anterior începerii probei, să aibă camera deschisă și microfonul pornit și să se legitimeze prin arătarea la cameră a actului de identitate și prin scrierea cuvintelor PREGĂTIT PENTRU INTERVIUL ERASMUS în spațiul destinat chat-ului. Coordonatorul Erasmus+ va posta, pe canalul de mesagerie asociat evenimentului, mesajul: „Această întâlnire va fi înregistrată audio și video, împreună cu scriptul integral al schimbului de mesaje din canalul de chat, conform cu prevederile legale. Înregistrările vor fi salvate în directorul Drive asociat contului Google al facultății/departamentului/programului și vor fi păstrate 3 ani calendaristici, timp care curge de la momentul salvării acestora”.

f) La sfârșitul interviului, coordonatorul Erasmus+ redactează electronic procesul-verbal, pe care îl vor semna toți membrii comisiei.

g) După finalizarea interviului, prin grija coordonatorului Erasmus+, înregistrările vor fi arhivate sub denumiri care vor indica data și tipul interviului. În acest fel, fiecare interviu va avea 2 fișiere salvate cu aceeași denumire (un fișier audio și video, respectiv un fișier tip text). Înregistrările salvate vor fi arhivate în dosarul aferent tipului de grant oferit, prin grija coordonatorului Erasmus+.”

**ANEXA 2: FORMULAR DE ELIGIBILITATE ȘI DE ÎNSCRIERE PENTRU
STUDENȚII ULBS OUTGOING ÎN ȚĂRILE UE ȘI ȚĂRILE TERȚE ASOCIATE LA
PROGRAM**

Date personale

Numele și prenumele candidatului:
Facultatea:
Departamentul:
Anul de studiu:
Program de studiu:(denumire program)
Nivel de studiu: licență/master/doctorat
Număr de telefon:
E-mail:

Candidat pentru o mobilitate: de studiu ☐ de scurtă durată ☐

Criterii de eligibilitate ale studentului candidat:

- ☐ să aibă un contract de studiu cu ULBS
- ☐ să nu fi beneficiat de un alt grant/uri ERASMUS+ pe o perioadă cumulată de 12 luni pe ciclul de studiu (sau 24 luni în cazul programelor cu ciclu integrat din Facultatea de Medicină)
- ☐ să fi obținut media generală minim 6 în anii anteriori de studiu și să fi acumulat toate punctele de credit aferente activităților din planul de învățământ pentru semestrele anterioare efectuării mobilității

*Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se ia în calcul media generală de absolvire a programului de studii anterior încheiate.

Exprimarea opțiunilor

Universitatea de destinație
ierarhie în ordinea preferințelor)

Perioada de mobilitate (o
(semestrul pentru care se optează)
Sem.I Sem.II

1.
2.
3.

☐ Declar pe propria răspundere că NU am mai beneficiat de un grant ERASMUS

sau

☐ Am beneficiat de un grant Erasmus de studiu ☐ de scurtă durată ☐ pe o perioadă de.....luni (numai dacă este cazul).

Documente ale dosarului de candidatură:

- **Scrisoare de intenție** (tehoredactată în limba engleză sau limba străină de predare);
- **Curriculum vitae** (tehoredactat în limba engleză sau limba străină de predare);
- **Adeverință de student;**
- **Documente care atestă rezultatele academice anterioare:** adeverință, situație școlară sau supliment la diplomă de la secretariatul facultății cu media generală a anilor anteriori (minim 6). Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se ia în calcul media generală de absolvire a programului de studii anterior încheiat.
- **Document care atestă rezultatele testului de limbă străină** (probă scrisă sau orală, cu caracter eliminatoriu). Sunt scutiți de acest test studenții care prezintă un certificat / atestat de limbă străină, emis de instituții autorizate cu nivel minim B1.
- **Alte documente opționale relevante** pentru mobilitatea solicitată precum: certificate lingvistice privind alte limbi, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, ale practicii, ale participării la proiecte extracurriculare etc. (fotocopii).

Potrivit prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, intrat în vigoare la data de 25 mai 2018, am luat la cunoștință și, în mod neechivoc, îmi exprim acordul ca Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu să prelucreze datele personale din prezenta fișă în scopul înregistrării lor în platforma digitală a proiectelor de mobilitate Erasmus+ și a întocmirii contractelor financiare pentru acordarea grantului aferent perioade de mobilitate planificate.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință că beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a mă adresa justiției, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru exercitarea acestor drepturi, am luat cunoștință că mă pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, conducerii Universității.

Data

Semnătura

**ANEXA 3: FIȘA DE EVALUARE A STUDENTULUI ULBS CANDIDAT LA O
MOBILITATE DE STUDIU ERASMUS +**

Numele și prenumele candidatului:

Facultatea:

Anul de studiu:

Program de studiu:(denumire program)

Nivel de studiu: licență / master / doctorat

Criteriu de evaluare	Descriere	Punctaj obținut de candidat
Rezultatele activității academice	Pe baza adeverinței, situației școlare sau suplimentului la diplomă se identifică media semestrelor de studiu anterioare și se acordă un punctaj conform grilei de evaluare de mai jos:	
	Media ³	Punctaj (max 50)
	6 - 6, ⁹⁹	10
	7 - 7, ⁹⁹	20
	8 - 8, ⁹⁹	30
	9 - 9 ⁴⁹	40
	9 ⁵⁰ - 10	50

³ Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se ia în calcul media generală a ultimului program de studii absolvit.



Competență lingvistică	Pe baza testului organizat de ULBS sau a altor certificate/atestare obținute anterior se determina punctajul conform grilei de mai jos: <table><tr><th>Nivel limbă străină</th><th>Punctaj (max 30)</th></tr><tr><td>Mediu (B1)</td><td>10</td></tr><tr><td>Avansat (B2)</td><td>20</td></tr><tr><td>Profesionist (C1/C2)</td><td>30</td></tr></table>	Nivel limbă străină	Punctaj (max 30)	Mediu (B1)	10	Avansat (B2)	20	Profesionist (C1/C2)	30			
Nivel limbă străină	Punctaj (max 30)											
Mediu (B1)	10											
Avansat (B2)	20											
Profesionist (C1/C2)	30											
Interviul de selecție	Pe baza documentelor depuse (CV, scrisoare de intenție și alte documente opționale), candidatul va prezenta aspecte detaliate legate de: <table><tr><th>Aspecte analizate</th><th>Punctaj (max 20)</th></tr><tr><td>Scrisoare de motivație</td><td>maxim 5 puncte</td></tr><tr><td>Participarea sau implicarea în diverse activități academice și extrașcolare (voluntariat, participări conferințe, școli de vară, etc.)</td><td>maxim 5 puncte</td></tr><tr><td>Capacitatea de a se adapta la un context internațional</td><td>maxim 5 puncte</td></tr><tr><td>Înțelegerea responsabilităților care derivă din beneficierea de o mobilitate Erasmus</td><td>maxim 5 puncte</td></tr></table>	Aspecte analizate	Punctaj (max 20)	Scrisoare de motivație	maxim 5 puncte	Participarea sau implicarea în diverse activități academice și extrașcolare (voluntariat, participări conferințe, școli de vară, etc.)	maxim 5 puncte	Capacitatea de a se adapta la un context internațional	maxim 5 puncte	Înțelegerea responsabilităților care derivă din beneficierea de o mobilitate Erasmus	maxim 5 puncte	
Aspecte analizate	Punctaj (max 20)											
Scrisoare de motivație	maxim 5 puncte											
Participarea sau implicarea în diverse activități academice și extrașcolare (voluntariat, participări conferințe, școli de vară, etc.)	maxim 5 puncte											
Capacitatea de a se adapta la un context internațional	maxim 5 puncte											
Înțelegerea responsabilităților care derivă din beneficierea de o mobilitate Erasmus	maxim 5 puncte											
Punctaj suplimentar	Se acordă 10 puncte suplimentare studenților care nu au mai beneficiat de o altă mobilitate Erasmus + în cadrul ULBS. Se acordă 10 puncte suplimentare studenților cu mai puține oportunități, cum ar fi participanții cu afecțiuni fizice sau mintale, studenții cu copii, studenții care lucrează sau care sunt sportivi profesioniști ș.a.											
PUNCTAJ TOTAL												



UNIVERSITATEA
LUCIAN BLAGA
— DIN SIBIU —

Ministerul Educației
Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Semnături membri Comisia de selecție:

.
.
.
.

Data:

**ANEXA 4: DOCUMENTE PENTRU SEMNAREA CONTRACTULUI FINANCIAR
PENTRU MOBILITĂȚILE DE STUDIU ÎN ȚĂRILE UE ȘI ȚĂRILE ASOCIATE LA
PROGRAM**

Numele și prenumele candidatului:.....

Facultatea:.....

Anul de studiu:.....

Program de studiu:(denumire
program)

Nivel de studiu: licență / master / doctorat

Candidat selectat pentru o mobilitate: studiu/de scurtă durată

Universitatea/ Instituția gazdă a mobilității:.....

Documente

- **Datele generale** privind participantul la mobilitate (**Anexa 5**)
- **Copie după scrisoarea de acceptare la studii;**
- **Copie după contractul de studii** (Learning Agreement);
- **Cont în euro** (document eliberat de bancă/extras de cont/ print-screen internet banking);
- **Cerere de deplasare-** aprobată în C.A
- **Copie carte de identitate;**
- **Asigurare de sănătate/ Card european de sănătate;**
- **Copie pașaport și copie viză** (doar în cazul studenților care nu sunt cetățeni români)

Data

Semnătură

**ANEXA 5: DATE GENERALE PRIVIND PARTICIPANTUL LA MOBILITATEA
ERASMUS+**

An academic: 20.... / 20.... ☐ sem I ☐ sem II

Ciclu de studiu: ☐ Licență ☐ Master ☐ Doctorat

Domeniul de studiu:

Denumirea programului de studii:

INSTITUTIA DE ORIGINE

Numele universității:	Universitatea “Lucian Blaga” din Sibiu
Erasmus ID Code	RO SIBIU 01
Facultatea / Departamentul	
Coordonator departamental	
Telefon:	
E-mail:	

DATE PERSONALE ALE STUDENTULUI:

Nume de familie:		Prenume:
Data nașterii:	/ / (zz/ll/aaaa)	CNP:
Sex:	Nationalitate:	CI: Seria Nr,
Locul nașterii:		Solicit: ☐ sprijin pentru nevoi speciale; ☐ sprijin financiar pentru studenții din medii dezavantajate (studenții care primesc o bursă socială sau care se califică, conform documentelor justificative, să primească această bursă, trebuie să depună o adeverință de la facultate care să ateste acest lucru) (dacă e cazul)
Adresa din CI:		
Telefon:		
E-mail:		

Datele bancare ale participantului:
Numele titularului de cont:
Numele băncii:
Număr de clearing/Codul BIC/SWIFT:
Codul IBAN (cont în EURO):

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limba de predare a programului de studii la care sunteți înmatriculat/ă:			
Limba în care se desfășoară activitățile la instituția gazdă:			
Limbi străine vorbite:	Engleză A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐	A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐	A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐
Aveți un certificat lingvistic?	• Da • Nu	• Da • Nu	• Da • Nu

STUDII ANTERIOARE ȘI CURENTE

Număr de ani de studiu de învățământ superior încheiați:
Participare anterioară la programul Erasmus+, la același ciclu : • Da (nr. de luni: _____) • Nu
Dacă răspunsul este DA, menționați perioada ____/____/____ - ____/____/____ și Instituția:

INSTITUȚIA GAZDĂ

Nume:	Țara:
Erasmus ID Code:	
Adresa:	
Facultatea/ Departamentul	
Coordonator departamental:	



Telefon
E-mail:
Perioada de mobilitate din scrisoarea de accept: ____/____/____ - ____/____/____ (zz/ll/aaaa) (a se verifica calendarul academic al universității gazdă)

Potrivit prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, intrat în vigoare la data de 25 mai 2018, am luat la cunoștință și, în mod neechivoc, îmi exprim acordul ca Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu să prelucreze datele personale din prezenta fișă în scopul înregistrării lor în platforma digitală a proiectelor de mobilitate Erasmus+ și a întocmirii contractelor financiare pentru acordarea grantului aferent perioade de mobilitate planificate.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință că beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a mă adresa justiției, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru exercitarea acestor drepturi, am luat cunoștință că mă pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, conducerii Universității.

Data:

..... / /

Semnătură student:

.....

**ANEXA 6: DOCUMENTE DE DECONT LA ÎNTOARCEREA DIN MOBILITATEA
DE STUDIU ERASMUS + DIN ȚĂRILE UE ȘI ȚĂRILE ASOCIATE LA PROGRAM**

Numele și prenumele candidatului:
Facultatea:
Anul de studiu:
Program de studiu:(denumire program)
Nivel de studiu: licență / master / doctorat
Mobilitate: studiu/de scurtă durată
Universitatea/ Instituția gazdă unde a fost efectuată mobilitatea:

Documente necesare la întoarcerea din mobilitate:

- **Contractul de studii (Learning Agreement for Studies sau Online Learning Agreement)** semnat de către coordonatorul Erasmus + din cadrul universității gazdă și ULBS;
- **Situația școlară (Transcript of Records)** atestând notele și numărul de credite obținute, precum și alte forme de evaluare ale activității desfășurate la universitatea gazdă (document prezentat în original și copie, originalul urmând a fi păstrat la dosar);
- **Adeverința de la universitatea gazdă** privind durata studiilor în străinătate (**Certificate of Attendance**) **de la facultatea / departamentul de relații internaționale** al universității gazdă, prin care să se certifice că studentul/a efectuat o mobilitate ERASMUS+, parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri / seminarii / lucrări practice);
- **Chestionar** primit în format online din platforma electronică de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- **Raport narativ** asupra activității desfășurate pe perioada de studiu (întocmit de către beneficiar, cu conținut original și asumat prin semnătură);
- **Declarație de evitare a dublei finanțări** (formular tipizat prezentat în Anexa 7)
- **Rezultatele evaluărilor competențelor lingvistice** (inițială și finală), efectuate înainte de începerea și la încheierea perioadei de mobilitate;
- **Decizie de echivalare a disciplinelor**
- **Cerere de prelungire** (dacă este cazul)
- **Acte adiționale la contract** (dacă este cazul)
- **Dovezi de călătorie** (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun etc.)
- **Dovezi cazare** (facturi, chitanțe, contracte închiriere etc.)
- **Alte solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus +**

Data

Semnătură



ANEXA 7: DECLARAȚIE DE EVITARE A DUBLEI FINANȚĂRI

Subsemnatul(a),, student(a) / profesor a(l)
Universității “Lucian Blaga” din Sibiu, declar pe proprie răspundere ca nu am folosit alte
fonduri, decât cele alocate din fondurile programului **ERASMUS+**, pentru acoperirea aceluiași
tip de cheltuieli în desfășurarea mobilității Erasmus efectuate în perioada
..... la Universitatea/Instituția
.....

Data,

Semnătură,

**ANEXA 8: FORMULAR DE ELIGIBILITATE ȘI DE ÎNSCRIERE PENTRU
STUDENȚII ULBS OUTGOING ÎN ȚĂRILE TERȚE CARE NU SUNT ASOCIATE
LA PROGRAM**

Date personale

Numele și prenumele candidatului:
Facultatea:
Departamentul:
Anul de studiu:
Program de studiu:(denumire program)
Nivel de studiu: licență/master/doctorat
Număr de telefon:
E-mail:

Candidat pentru o mobilitate: de studiu ☐ de scurtă durată ☐

Criterii de eligibilitate ale studentului candidat:

- să aibă un contract de studiu cu ULBS
- să nu fi beneficiat de un alt grant/uri ERASMUS+ pe o perioadă cumulată de 12 luni pe ciclul de studiu (sau 24 luni în cazul Facultății de Medicină)
- să fi obținut media generală minim 6 în anii anteriori de studiu și să fi acumulat toate punctele de credit aferente activităților din planul de învățământ pentru semestrele anterioare efectuării mobilității

*Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se ia în calcul media generală de absolvire a programului de studii anterior încheiate.

Exprimarea opțiunilor

Universitatea de destinație

(o ierarhie în ordinea preferințelor)

1.
2.
3.

Perioada de mobilitate

(semestrul pentru care se optează)

Sem.I Sem.II

☐ Declar pe propria răspundere că NU am mai beneficiat de un grant ERASMUS



sau

☐ Am beneficiat de un grant Erasmus de studiu ☐ de scurtă durată ☐ pe o perioadă de.....luni (numai dacă este cazul).

Documente ale dosarului de candidatură:

- **Scrisoare de intenție** (tehnoredactată în limba engleză)
- **Adeverință de student**
- **Curriculum vitae** (tehnoredactat în limba engleză)
- **Document/e care atestă rezultatele academice anterioare:** adeverință, situație școlară sau supliment la diplomă de la secretariatul facultății cu media generală a anilor anteriori (minim 6). Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se ia în calcul media generală a ultimului program de studii absolvit
- Document care atestă **rezultatele testului de limbă străină** (probă scrisă sau orală, cu caracter eliminativ). Sunt scutiți de acest test, studenții care prezintă un certificat / atestat de limbă străină, emis de instituții autorizate cu nivel minim B1.
- Alte **documente opționale** relevante pentru mobilitatea solicitată precum: certificate lingvistice privind alte limbi, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, ale practicii, ale participării la proiecte extracurriculare etc. (fotocopii).

Potrivit prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, intrat în vigoare la data de 25 mai 2018, am luat la cunoștință și, în mod neechivoc, îmi exprim acordul ca Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu să prelucreze datele personale din prezenta fișă în scopul înregistrării lor în platforma digitală a proiectelor de mobilitate Erasmus+ și a întocmirii contractelor financiare pentru acordarea grantului aferent perioade de mobilitate planificate.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință că beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a mă adresa justiției, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru exercitarea acestor drepturi, am luat cunoștință că mă pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, conducerii Universității.

Data

Semnătura

**ANEXA 9: DOCUMENTE PENTRU SEMNAREA CONTRACTULUI FINANCIAR
PENTRU MOBILITĂȚILE DE STUDIU ÎN ȚĂRILE TERȚE CARE NU SUNT
ASOCIATE LA PROGRAM**

Numele și prenume:.....
Facultatea:.....
•
Specializarea.....
•
Anul de studiu:.....
Candidat selectat pentru o mobilitate: studiu/ de scurtă durată.....
Universitatea/ Instituția gazdă a mobilității:.....

Documente necesare pentru semnarea contractului financiar:

- **Datele generale** privind participantul la mobilitate (**Anexa 5**)
- Copie după **scrisoarea de acceptare** la studii;
- Copie după **contractul de studii** (Learning Agreement for Studies sau Online Learning Agreement for Studies) - semnat de participant și aprobat atât de ULBS, cât și de instituția gazdă;
- **Cont în euro** (documente eliberate de bancă/extras de cont/print-screen internet banking);
- **Cerere de deplasare** - aprobată în C.A.;
- **Copie carte de identitate;**
- **Copie pașaport;**
- **Copie viză;**
- **Asigurare de sănătate.**

Data

Semnătura

**ANEXA 10: DOCUMENTE DE DECONT LA ÎNTOARCEREA DIN MOBILITATEA
DE STUDIU DIN ȚĂRILE TERȚE CARE NU SUNT ASOCIATE LA PROGRAM**

Numele și prenumele candidatului:

Facultatea:

Anul de studiu:

Program de studiu: licență/master/doctorat

Mobilitate: studiu/de scurtă durată

Universitatea/ Instituția gazdă unde a fost efectuată mobilitatea:

Documente necesare la întoarcerea din mobilitate:

- **Contractul de studii (Learning Agreement for Studies sau Online Learning Agreement for Studies)** semnat de către coordonatorul Erasmus+ din cadrul universității gazdă și ULBS ;
- **Situația școlară** (Transcript of Records) atestând notele și numărul de credite obținute, precum și alte forme de evaluare a activității desfășurate la universitatea gazdă (document prezentat în original și copie, originalul urmând a fi păstrat la dosar);
- **Decizie de echivalare a disciplinelor;**
- Adeverința de la universitatea gazdă privind durata studiilor în străinătate (**Certificate of attendance**) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă, prin care să se certifice că studentul/a a efectuat o mobilitate ERASMUS+, parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri / seminarii / lucrări practice);
- **Chestionar** primit în format digital la finalul mobilității din platforma online de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- **Raport narativ** asupra activității desfășurate pe perioada de studiu (întocmit de către beneficiar, cu conținut original);
- **Declarație de evitare a dublei finanțări;**
- **Dovezi de călătorie** (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun, ștampilă pașaport etc.);
- **Dovezi cazare** (facturi, chitanțe, contracte închiriere etc.);
- **Cerere de prelungire a mobilității** (dacă este cazul);
- **Acte adiționale la contract** (dacă este cazul);
- **Alte solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus +.**

Data

Semnătură



**ANEXA 11: FORMULAR DE ELIGIBILITATE ȘI ÎNSCRIERE LA
MOBILITĂȚILE DE PLASAMENT**

Numele și prenumele candidatului:

Facultatea:

Anul de studiu:

Program de studiu:(denumire program)

Nivel de studiu: licență / master / doctorat

Candidat pentru o mobilitate: plasament

Criterii de eligibilitate ale studentului candidat:

- să aibă un contract de studiu cu ULBS;
- să nu fi beneficiat de un alt grant/uri ERASMUS+ pe o perioadă cumulată de 12 luni pe ciclul de studiu (sau 24 luni în cazul Facultății de Medicină);
- să fi obținut media generală minim 6 în anii anteriori de studiu și să fi acumulat toate punctele de credit aferente activităților din planul de învățământ pentru semestrele anterioare efectuării mobilității.

Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se ia în calcul media generală de absolvire a programului de studii anterior încheiat.

Nr. crt.	Numele organizației partenere de destinație dorite	Nr. de luni alocate bursei / solicitat de subsemnat	Perioada în care dorește să plece la bursă
1.			
2.			

Documente ale dosarului de candidatură:

- **Curriculum vitae** tehnoredactat în limba engleză,
- **Copie după invitația/confirmarea de acceptare** de la instituția gazdă,
- **Adeverință de student** emisă de facultate unde este înmatriculat,
- **Documente care atestă rezultatele academice anterioare:** adeverință sau situație școlară sau supliment la diplomă de la secretariatul facultății cu media generală a anilor anteriori (minim 6). Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se ia în calcul media generală de absolvire a facultății,



- **Document care atestă rezultatele testului de limbă străină** (probă scrisă sau orală, cu caracter eliminativ). Sunt scutiți de acest test studenții care prezintă un certificat / atestat de limbă străină, emis de instituții autorizate cu nivel minim B1,
- **Scrisoare de motivație** tehnoredactată **în limba engleză** în care se vor menționa obiective profesionale clare urmărite de candidat pe perioada mobilității de plasament,
- **Learning Agreement for Traineeships** (Secțiunea *Before the mobility* completată integral și semnată de către student, coordonatorul Erasmus+ din universitatea de origine,
- Copie **carte de identitate**,
- Copie **pașaport** în cazul cetățenilor non-UE,
- Alte **documente opționale** relevante pentru mobilitatea solicitată precum: certificate lingvistice privind alte limbi, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, ale practicii, ale participării la proiecte extracurriculare etc. (fotocopii).

Potrivit prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, intrat în vigoare la data de 25 mai 2018, am luat la cunoștință și, în mod neechivoc, îmi exprim acordul ca Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu să prelucreze datele personale din prezenta fișă în scopul înregistrării lor în platforma digitală a proiectelor de mobilitate Erasmus+ și a întocmirii contractelor financiare pentru acordarea grantului aferent perioade de mobilitate planificate.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință că beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a mă adresa justiției, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru exercitarea acestor drepturi, am luat cunoștință că mă pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, conducerii Universității.

Semnătura:

.....

Data:

**ANEXA 12: FIȘA DE EVALUARE A STUDENTULUI ULBS CANDIDAT LA O
MOBILITATE DE PLASAMENT ERASMUS +**

Numele și prenumele candidatului:

Facultatea:

Anul de studiu:

Program de studiu (denumire program):

Nivel de studiu: licență / master / doctorat

Criteriu de evaluare	Descriere	Punctaj obținut de candidat
Rezultatele activității academice	Pe baza adeverinței, situației școlare sau suplimentului la diplomă se identifică media semestrelor de studiu anterioare și se acordă un punctaj conform grilei de evaluare de mai jos:	
	Media ⁴	
	6 - 6, ⁹⁹	
	7 - 7, ⁹⁹	
	8 - 8, ⁹⁹	
	9 - 9 ⁴⁹	
	9 ⁵⁰ - 10	
	Punctaj (max 50)	

⁴ Pentru studenții din anul I de la licență se ia în considerare media primului semestru absolvit, pentru studenții din ciclul de master și doctorat se ia în calcul media generală de absolvire programului de studii anterior încheiat.



Competență lingvistică	Pe baza testului organizat de ULBS sau a altor certificate/atestare obținute anterior se determina punctajul conform grilei de mai jos: <table><tr><th>Nivel limbă străină</th><th>Punctaj (max 30)</th></tr><tr><td>Mediu (B1)</td><td>10</td></tr><tr><td>Avansat (B2)</td><td>20</td></tr><tr><td>Profesionist (C1/C2)</td><td>30</td></tr></table>	Nivel limbă străină	Punctaj (max 30)	Mediu (B1)	10	Avansat (B2)	20	Profesionist (C1/C2)	30	
Nivel limbă străină	Punctaj (max 30)									
Mediu (B1)	10									
Avansat (B2)	20									
Profesionist (C1/C2)	30									
Calitatea întocmirii dosarului de candidatură	Pe baza documentelor depuse (CV, scrisoare de intenție și alte documente opționale) se vor analiza aspecte legate de: <table><tr><th>Aspecte analizate</th><th>Punctaj (max 20)</th></tr><tr><td>Scrisoare de motivație (abilitățile studenților de argumentare a opțiunii exprimate)</td><td>maxim 10 puncte</td></tr><tr><td>Participarea sau implicarea în diverse activități academice și extrașcolare (voluntariat, participări conferințe, școli de vară, etc.)</td><td>maxim 10 puncte</td></tr></table>	Aspecte analizate	Punctaj (max 20)	Scrisoare de motivație (abilitățile studenților de argumentare a opțiunii exprimate)	maxim 10 puncte	Participarea sau implicarea în diverse activități academice și extrașcolare (voluntariat, participări conferințe, școli de vară, etc.)	maxim 10 puncte			
Aspecte analizate	Punctaj (max 20)									
Scrisoare de motivație (abilitățile studenților de argumentare a opțiunii exprimate)	maxim 10 puncte									
Participarea sau implicarea în diverse activități academice și extrașcolare (voluntariat, participări conferințe, școli de vară, etc.)	maxim 10 puncte									
Punctaj suplimentar	Se acordă 10 puncte suplimentare studenților care nu au mai beneficiat de o altă mobilitate Erasmus + în cadrul ULBS.									
PUNCTAJ TOTAL										

Semnături membri Comisia de selecție:

.
.
.
.
.

Data:

**ANEXA 13: DOCUMENTE PENTRU SEMNAREA CONTRACTULUI FINANCIAR
PENTRU MOBILITĂȚILE DE PLASAMENT**

Numele și prenumele candidatului:
Facultatea:
Anul de studiu:
Program de studiu:(denumire program)
Nivel de studiu: licență / master / doctorat
Mobilitate: plasament
Universitatea/ Instituția gazdă a mobilității:

Documente:

- **Datele generale** privind participantul la mobilitate (formular tipizat prezentat la Anexa 5)
- **Learning Agreement for Traineeships**- semnat de participant și aprobat atât de ULBS, cât și de instituția gazdă;
- **Cont în euro** (document eliberat de bancă/extras de cont/ print-screen internet banking);
- **Cerere de deplasare** - aprobată în C.A
- **Copie carte de identitate;**
- **Asigurare de sănătate.**
- **Copie pașaport și copie viză** (doar în cazul studenților care nu sunt cetățeni români sau în cazul desfășurării mobilității în țările non UE)

Data

Semnătură

**ANEXA 14: OPIS DOCUMENTE DE DECONT LA ÎNTOARCEREA DIN
MOBILITATEA DE PLASAMENT**

Numele și prenumele candidatului:
Facultatea:
Anul de studiu:
Program de studiu:(denumire program)
Nivel de studiu: licență / master / doctorat
Mobilitate: plasament
Universitatea/ Instituția gazdă unde a fost efectuată mobilitatea

Documente necesare la întoarcerea din mobilitate:

- **Acordul de plasament (Learning Agreement for Traineeships)** semnat de către student, coordonatorul Erasmus+ atât din universitatea de origine cât și din instituția parteneră,
- **Transcript of Work** (Foaia de evaluare) sau alte forme de evaluare/aprecieri din partea responsabilului privind activitatea desfășurată de către Participant. Transcript of Work include, de asemenea, confirmarea perioadei efective de mobilitate,
- **Raport narativ** final asupra activității desfășurate pe perioada de plasament (întocmit de către participant, cu conținut original și asumat prin semnătură),
- **Chestionar primit în format online** din platforma electronică de monitorizare a mobilităților Erasmus+
- **Declarație de evitare a dublei finanțări** (formular tipizat prezentat în **Anexa 7**)
- Rezultatele **evaluărilor competențelor lingvistice** (inițială și finală), efectuate înainte de începerea și la încheierea perioadei de mobilitate;
- **Dovezi de călătorie** (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun, ștampilă pașaport etc.)
- **Dovezi cazare** (facturi, chitanțe, contracte închiriere etc.)
- **Cerere de prelungire a mobilității** (dacă este cazul)
- **Acte adiționale** la contract (dacă e cazul)
- Alte **solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus +** (opțional)

Data/ semnătură

**ANEXA 15: FORMULAR DE ELIGIBILITATE ȘI ÎNSCRIERE A PERSONALULUI
ULBS PENTRU O MOBILITATE DE PREDARE (STA) SAU DE FORMARE (STT)**

1. Date personale:

Nume	Prenume
Facultatea/ Structura administrativă.....	
Departamentul	
Pozitie administrativă (dacă este cazul)	
Mobil.....	E-mail

2. Candidat pentru o mobilitate de: ☐ predare ☐ formare

3. Criterii de eligibilitate:

- să fie cetățean român / rezident permanent în România;
- să aibă un contract de muncă permanent sau temporar cu ULBS;
- să nu fi beneficiat de mai mult de 2 granturi ERASMUS+ per contract încheiat cu ANPCDEFP;
- să aibă certificat / atestat de limbă străină, emis de instituții autorizate cu nivel minim B2;

4. Destinația mobilității

Universitatea de destinație, țară

(o ierarhie în ordinea preferințelor)

*Perioada de mobilitate
planificată*

1.

.....

2.

.....

3.

.....

5. Ați mai beneficiat de mobilități Erasmus STA sau STT?

☐ DA / ☐ NU

6. Dacă da, vă rugăm să completați tabelul următor cu mobilitățile derulate pentru ultimii 3 ani universitari, în ordine cronologică:

Perioada (luna, anul)	Tip mobilitate (STA/ STT)	Universitatea/ instituția gazdă, țara gazdă	Produsele/ rezultatele mobilității (dacă este cazul)



7. Date despre limbile străine cunoscute:

Limba	☐ Foarte bine	☐ Bine	☐ Satisfăcător
Limba	☐ Foarte bine	☐ Bine	☐ Satisfăcător
Limba	☐ Foarte bine	☐ Bine	☐ Satisfăcător

Documente:

- **Curriculum Vitae - tehnoredactat** în limba engleză;
- **Scrisoare de intenție - tehnoredactată** în limba engleză;
- **Draft - Acord de predare / Acord de formare** - (STA/STT după caz);
- **Diplome relevante și certificate profesionale (opțional).**

Potrivit prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, intrat în vigoare la data de 25 mai 2018, am luat la cunoștință și, în mod neechivoc, îmi exprim acordul ca Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu să prelucreze datele personale din prezenta fișă în scopul înregistrării lor în platforma digitală a proiectelor de mobilitate Erasmus+ și a întocmirii contractelor financiare pentru acordarea grantului aferent perioade de mobilitate planificate. Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință că beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a mă adresa justiției, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru exercitarea acestor drepturi, am luat cunoștință că mă pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, conducerii Universității.

Data

Semnătura

**ANEXA 16: FIȘA DE EVALUARE A PERSONALULUI ULBS CARE CANDIDEAZĂ
PENTRU O MOBILITATE ERASMUS +**

Numele și prenumele candidatului:

Facultatea/Departamentul:

Funcția:

Candidatura este depusă pentru o mobilitate de: predare/formare

Criteriu de evaluare	Descriere	Punctaj obținut de candidat										
Competență lingvistică	Pe baza testului organizat de ULBS sau a altor certificate/atestare obținute anterior se determina punctajul conform grilei de mai jos: <table><tr><td>Nivel limbă străină</td><td>Punctaj (max 50)</td></tr><tr><td>Avansat (B2)</td><td>30</td></tr><tr><td>Profesionist (C1)</td><td>50</td></tr></table>	Nivel limbă străină	Punctaj (max 50)	Avansat (B2)	30	Profesionist (C1)	50					
Nivel limbă străină	Punctaj (max 50)											
Avansat (B2)	30											
Profesionist (C1)	50											
Dosarul de selecție	Pe baza documentelor depuse (CV, scrisoare de intenție și plan de predare/formare) se analizează aspecte prezentate în grila de mai jos: <table><tr><th>Aspecte analizate</th><th>Punctaj (max 50)</th></tr><tr><td>Scrisoare de motivație</td><td>maxim 20 puncte</td></tr><tr><td>Obiectivele și activitățile propuse pentru mobilitatea Erasmus+ de predare/ formare pentru care se candidează, conform Teaching/Training Agreement-ului din dosarul de candidatură</td><td>maxim 20 puncte</td></tr><tr><td>Obiectivele privind înlesnirea/ consolidarea relațiilor interinstituționale</td><td></td></tr><tr><td>Concordanța cu obiectivele strategice de internaționalizare a ULBS</td><td>maxim 10 puncte</td></tr></table>	Aspecte analizate	Punctaj (max 50)	Scrisoare de motivație	maxim 20 puncte	Obiectivele și activitățile propuse pentru mobilitatea Erasmus+ de predare/ formare pentru care se candidează, conform Teaching/Training Agreement-ului din dosarul de candidatură	maxim 20 puncte	Obiectivele privind înlesnirea/ consolidarea relațiilor interinstituționale		Concordanța cu obiectivele strategice de internaționalizare a ULBS	maxim 10 puncte	
Aspecte analizate	Punctaj (max 50)											
Scrisoare de motivație	maxim 20 puncte											
Obiectivele și activitățile propuse pentru mobilitatea Erasmus+ de predare/ formare pentru care se candidează, conform Teaching/Training Agreement-ului din dosarul de candidatură	maxim 20 puncte											
Obiectivele privind înlesnirea/ consolidarea relațiilor interinstituționale												
Concordanța cu obiectivele strategice de internaționalizare a ULBS	maxim 10 puncte											



UNIVERSITATEA
LUCIAN BLAGA
— DIN SIBIU —

Ministerul Educației
Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Criterii speciale	Se acordă 10 puncte bonus candidaților care nu au mai beneficiat de o altă mobilitate Erasmus + în cadrul ULBS în ultimii cinci ani.	
PUNCTAJ TOTAL		

**ANEXA 17: SITUAȚIA CENTRALIZATĂ PRIVIND CELE TREI OPȚIUNI ALE
BENEFICIARILOR ȘI REZERVELOR**

[illegible]

**ANEXA 18: DOCUMENTE LA SEMNAREA CONTRACTULUI FINANCIAR
DE CĂTRE PARTICIPANȚII STA / STT ÎN ȚĂRILE UE ȘI ȚĂRILE ASOCIATE LA
PROGRAM**

Date personale

Nume și prenume:.....
Facultatea:
Departmentul:
Poziție administrativă (dacă e cazul):
Vechimea în ULBS:
Mobil:
E-mail:.....

Documente:

- **Date generale** privind participantul la mobilitate (**Anexa 19**);
- **Scrisoare de invitație** primită de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului Erasmus+);
- **Acord de predare/ formare** completat (Mobility Agreement for Teaching/ Training)
- **Cererea de deplasare** aprobată de decanul facultății;
- Copie **carte de identitate**;
- **Cont în euro** (document eliberat de bancă/extras de cont/ print-screen internet banking);
- **Asigurare privată de sănătate**/ Card european de sănătate.

Data

Semnătură

**ANEXA 19: FORMULAR DE ELIGIBILITATE ȘI DE ÎNSCRIERE A
PERSONALULUI ULBS PENTRU O MOBILITATE DE PREDARE (STA) /
FORMARE (STT)
ANUL ACADEMIC 20.../20..**

Date personale

Nume și prenume:.....
Facultatea:
Departamentul:
Pozitie administrativă (dacă e cazul):
Vechimea în ULBS:
Mobil:
E-mail :

Instituția de primire

Nume:
Țară:
Adresă:
Facultate/ Departament:
Persoană de contact:
Telefon:
Fax:
E-mail:

Potrivit prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, intrat în vigoare la data de 25 mai 2018, am luat la cunoștință și, în mod neechivoc, îmi exprim acordul ca Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu să prelucreze datele personale din prezenta fișă în scopul înregistrării lor în platforma digitală a proiectelor de mobilitate Erasmus+ și a întocmirii contractelor financiare pentru acordarea grantului aferent perioade de mobilitate planificate.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință că beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a mă adresa justiției, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării. Pentru exercitarea acestor drepturi, am luat cunoștință că mă pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, conducerii Universității.

Data:

Semnătură:

**ANEXA 20: DOCUMENTE LA REVENIREA DIN MOBILITATE PENTRU
PARTICIPANȚI LA MOBILITĂȚI DE FORMARE (STT) ȘI DE PREDARE (STA)
ÎN ȚĂRILE UE ȘI ȚĂRILE ASOCIATE LA PROGRAM**

Date personale

Nume și prenume:.....
Facultatea:
Departamentul:
Poziție administrativă (dacă e cazul):
Vechimea în ULBS:
Mobil:
E-mail:.....

Documente la dosarul de mobilitate:

- **Certificat** din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului de formare și perioada;
- **Raport scris** asupra activității desfășurate pe perioada de predare/ formare (întocmit de către participant, cu conținut original, în concordanță cu planul din acordul de predare/ formare);
- **Acord de predare/ formare** (Staff Mobility for Teaching/ Training) semnat de către toate părțile;
- **Dovezi de călătorie** (boarding pass, bonuri carburant, bilete de transport în comun);
- **Dovezi cazare** (facturi, chitanțe, contracte de închiriere);
- **Declarație de evitare a dublei finanțări** (formular tipizat prezentat în Anexa 7);
- **Chestionar** primit în format digital la finalul mobilității din platforma online de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- **Act adițional** (dacă este cazul);
- **Alte solicitări cu caracter promoțional ale programului Erasmus+.**

Data

**ANEXA 21: DOCUMENTE PENTRU SEMNAREA CONTRACTULUI FINANCIAR
DE CĂTRE PARTICIPANȚII LA MOBILITĂȚI DE PREDARE (STA) SAU
FORMARE (STT) ÎN ȚĂRILE TERȚE CARE NU SUNT ASOCIATE LA PROGRAM**

Date personale

Nume și prenume:.....
Facultatea:
Departmentul:
Poziție administrativă (dacă e cazul):
Vechimea în ULBS:
Mobil:
E-mail:.....

Documente

- **Date generale** privind participantul la mobilitate;
- Copie după **scrisoarea de invitație**;
- **Acordul de predare sau de formare (Staff Mobility for Teaching/ Training)**;
- **Cont în Euro** (documente eliberate de bancă/ extras de cont/ print-screen internet banking);
- **Cerere de deplasare** - aprobată în C.A;
- Copie **carte de identitate**;
- Copie **pașaport**;
- Copie **viză**;
- **Asigurare privată de sănătate**.

Data

Semnătură

**ANEXA 22: DOCUMENTE PENTRU DECONT PENTRU PARTICIPANȚII LA
MOBILITĂȚI DE PREDARE (STA) SAU FORMARE (STT) ÎN ȚĂRILE TERȚE
CARE NU SUNT ASOCIATE LA PROGRAM**

Date personale

Nume și prenume:.....
Facultatea:
Departmentul:
Poziție administrativă (dacă e cazul):
Vechimea în ULBS:
Mobil:
E-mail:.....

Documente

- **Certificat** din partea universității gazdă care să ateste realizarea programului de predare/ formare agreeat, precum și perioada de mobilitate;
- **Acord de predare/ formare (Staff Mobility for Teaching/ for Training)**, aprobat de către cele două părți;
- **Raport narativ** asupra activității desfășurate pe perioada mobilității (întocmit de către participant, cu conținut original, în concordanță cu planul din *Acordul de predare/ formare*);
- **Declarație de evitare a dublei finanțări** ;
- **Dovezi de călătorie** (boarding pass/ bonuri carburant/ bilete transport în comun, ștampilă pașaport etc)
- **Dovezi cazare** (facturi, chitanțe, contracte de închiriere etc.)
- **Chestionar** primit în format digital la finalul mobilității din platforma online de monitorizare a mobilităților Erasmus+;
- **Act adițional** (dacă este cazul).

Data

Semnătura

**APPENDIX 23: APPLICATION FORM FOR MOBILITIES FOR STUDIES FOR
STUDENTS COMING FROM COUNTRIES ASSOCIATED TO THE PROGRAMME**

Academic Year: ... / ... - Autumn / Spring Semester

Field of Study: _____

Erasmus Numerical Code: _____

Eligibility criteria:

- the student is enrolled at one of LBUS partner universities within Erasmus+ framework (first, second, third cycle)
- the student keeps the status of the partner university until he finishes his period of mobility at LBUS
- English language competences (minimum level - B1).

Required documents:

- CV
- English language certificate (minimum level B1)
- Learning Agreement for Studies (section *Before Mobility*)
- Transcript of Records
- Medical assurance/ European Student Card

This application should be completed in BLACK in order to be easily copied and / or telefaxed.

All fields are required. Please complete it with capital letters

SENDING INSTITUTION

Name and full address:
Erasmus ID Code
Faculty / Department of
Departmental co ordinator:
Phone/Fax number:
e-mail:

STUDENT'S PERSONAL DATA

Family Name:		First name(s):	
Date of Birth: / / (dd/mm/yy)			
Sex: _____		Nationality: _____	
Place of Birth: _____			
Current address: _____		Permanent address (if different): _____	
Current address is valid until: _____			
E-MAIL: _____			
Tel.: _____		Tel.: _____	

LANGUAGE COMPETENCE

Mother tongue:	Language of instruction at home institution:					
other Languages:	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge if I had some extra preparation	
1.	Yes	No	Yes	No	Yes	No
	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

PERIOD OF STUDY

From: (dd/mm/yyyy)	To: (dd/mm/yyyy)	Duration of stay (month)	Expected ECTS credits

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/ Degree for which you are currently studying:	
Number of higher education study years prior to departure abroad:	
Have you already been studying abroad?	Yes ☐ No ☐
If yes, when? At which institution?	

RECEIVING INSTITUTION

Name and full address:	Prof. Andrei TERIAN-DAN, PhD
LUCIAN BLAGA UNIVERSITY	Country: ROMANIA
OF SIBIU	Victoriei Blvd., no.10
	550024, Sibiu
Faculty / Department of	
Departmental coordinator:	
Phone number:	+40 269 21.60.62.
Fax number:	
email:	<i>international@ulbsibiu.ro</i>

DO YOU NEED ACCOMODATION

YES

NO

According to the measures of Regulation (EU) 2016/679 on the protection of natural persons regarding the personal data processing and the free movement of such data, entered into force on May 25, 2018, I have taken notice and, unequivocally, I express my consent for "Lucian Blaga" University in Sibiu to process the personal data from the present form for the purpose of registering them in the digital platform of Erasmus+ mobility projects.

According to Regulation (EU) 2016/679, I declare on my own responsibility that I am aware that I benefit from the following rights: the right to access, to intervene on the data, the right not to be subject to an individual decision, the right to go to court. , the right to data portability, the right to restrict processing. In order to exercise these rights, I am aware that I can address a written request, dated and signed, to the management of the University.

Date:

Signature:

**APPENDIX 24: DOCUMENTS AT THE END OF MOBILITY FOR STUDENTS
COMING FROM PROGRAMME COUNTRIES AND COUNTRIES ASSOCIATED
TO THE PROGRAMME**

Academic Year:	... / ... - Autumn / Spring Semester
Family name:	_____
First name:	_____
Year of study:	_____
Subject area:	_____

Documents:

- Transcript of Records
- Learning Agreement (sections During the mobility; After the mobility) signed by both coordinators from the host institution and the sending institution
- Documents related to the accommodation
- Permit of residence

Date

Signature

**APPENDIX 25: APPLICATION FORM FOR MOBILITIES FOR STUDIES FOR
STUDENTS THAT COME FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE
PROGRAMME**

Academic Year: ... / ... - Autumn / Spring Semester

Field of Study: _____

Erasmus Numerical Code: _____

Eligibility criteria:

- the student is enrolled at one of ULBS partner universities within Erasmus+ framework (first, second, third cycle)
- the student keeps the status of the partner university until he finishes his period of mobility at ULBS
- English language proficiency (minimum level - B1).

Required documents:

- CV
- English language proficiency (minimum level B1)
- Learning Agreement for Studies/ Online Learning Agreement for Studies
 - (section Before Mobility)

This application should be completed in BLACK in order to be easily copied and / or telefaxed.

All fields are required. Please complete it with capital letters

SENDING INSTITUTION

Name and full address:
Erasmus ID Code
Faculty / Department of
Departmental co-ordinator:
Phone/Fax number:
e-mail:

STUDENT'S PERSONAL DATA

Family Name:		First name(s):	
Date of Birth: / / (dd/mm/yy)			
Sex:		Nationality:	
Place of Birth:			
Current address:		Permanent address (if different):	
Current address is valid until:			
E-MAIL:			
Tel.:		Tel.:	

LANGUAGE COMPETENCE

Mother tongue:	Language of instruction at home institution:					
other Languages:	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge if I had some extra preparation	
1.	Yes	No	Yes	No	Yes	No
	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

PERIOD OF STUDY

From: (dd/mm/yyyy)	To: (dd/mm/yyyy)	Duration of stay (month)	Expected ECTS credits

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/ Degree for which you are currently studying:	
Number of higher education study years prior to departure abroad:	
Have you already been studying abroad?	Yes ☐ No ☐

If yes, when? At which institution?

RECEIVING INSTITUTION

Name and full address:	Prof. Andrei Terian-Dan, PhD
LUCIAN BLAGA UNIVERSITY OF SIBIU	Country: ROMANIA Victoriei Blvd., no.10 550024, Sibiu
Faculty / Department of	
Departmental coordinator:	
Phone number:	+40 269 21.60.62.
Fax number:	
email:	<i>international@ulbsibiu.ro</i>

DO YOU NEED ACCOMODATION

YES

NO

According to the measures of Regulation (EU) 2016/679 on the protection of natural persons regarding the personal data processing and the free movement of such data, entered into force on May 25, 2018, I have taken notice and, unequivocally, I express my consent for "Lucian Blaga" University in Sibiu to process the personal data from the present form for the purpose of registering them in the digital platform of Erasmus+ mobility projects.

According to Regulation (EU) 2016/679, I declare on my own responsibility that I am aware that I benefit from the following rights: the right to access, to intervene on the data, the right not to be subject to an individual decision, the right to go to court. , the right to data portability, the right to restrict processing. In order to exercise these rights, I am aware that I can address a written request, dated and signed, to the management of the University.

Date:

Signature:

**APPENDIX 26: DOCUMENTS REQUIRED FOR THE FINANCIAL AGREEMENT
FOR MOBILITY FOR STUDIES FOR STUDENTS COMING FROM COUNTRIES
NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME**

Academic Year: ... / ... - Autumn / Spring Semester
Family name: _____
First name: _____
Year of study: _____
Subject area: _____

Documents:

- ☐ Euro account (documents issued by your bank/ account statement/ print-screen internet banking)
- ☐ Passport (Photocopy)
- ☐ Private medical insurance

**APPENDIX 27: DOCUMENTS REQUIRED AT THE END OF MOBILITY FOR
STUDIES FOR STUDENTS COMING FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO
THE PROGRAMME**

Academic Year: ... / ... - Autumn / Spring Semester
Family name: _____
First name: _____
Year of study: _____
Subject area: _____

Documents:

- Learning Agreement for Studies/ Online Learning Agreement (section During Mobility, After Mobility) signed by the coordinators from the host institution and sending institution
- Certificate regarding credit recognition
- Erasmus+ online survey
- Narrative report regarding the activities organized during the mobility period with original content (signed)
- Statement of avoiding double funding (Annex 7)
- Travel documents for departure (plane tickets, boarding pass, bus tickets, petrol receipts, stamp on the passport)
- Supporting documents regarding accommodation
- Request for extension (where applicable)
- Permit of residence
- Amendments to the contract (where applicable)
- Other promotional requests within Erasmus+ framework

Date

Signature

**APPENDIX 28: APPLICATION FORM FOR MOBILITY FOR TRAINEESHIPS
FOR STUDENTS COMING FROM EU COUNTRIES AND COUNTRIES
ASSOCIATED TO THE PROGRAMME**

Academic Year: ... / ... - Autumn / Spring Semester

Field of Study: _____

Erasmus Numerical Code: _____

Eligibility criteria:

- the student is enrolled at one of ULBS partner universities within Erasmus+ framework (first, second, third cycle)
- the student keeps the status of the partner university until he finishes his period of mobility at ULBS
- English language proficiency (minimum level - B1).

Required documents:

- CV
- English language proficiency (minimum level B1)
- Learning Agreement for Trainsheep
 - (section Before the mobility)
- Transcript of Records
- Private medical insurance/ European student card

This application should be completed in BLACK in order to be easily copied and / or telefaxed.

All fields are required. Please complete it with capital letters.

SENDING INSTITUTION

Name and full address:
Erasmus ID Code
Faculty / Department of
Departmental co-ordinator:
Phone/Fax number:
e-mail:

STUDENT'S PERSONAL DATA

Family Name:	First name(s):
Date of Birth: / / (dd/mm/yy)	
Sex:	Nationality:
Place of Birth:	
Current address:	Permanent address (if different):
Current address is valid until:	
E-MAIL:	
Tel.:	Tel.:

LANGUAGE COMPETENCE

Mother tongue:	Language of instruction at home institution:					
other Languages:	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge if I had some extra preparation	
1.	Yes ☐	No ☐	Yes ☐	No ☐	Yes ☐	No ☐
2.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

PERIOD OF STUDY

From: (dd/mm/yyyy)	To: (dd/mm/yyyy)	Duration of stay (month)	Expected ECTS credits

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/ Degree for which you are currently studying:	
Number of higher education study years prior to departure abroad:	
Have you already been studying abroad?	☐ Yes ☐ No
If yes, when? At which institution?	

RECEIVING INSTITUTION

Name and full address:	Prof. Andrei Terian-Dan, PhD
LUCIAN BLAGA	Country: ROMANIA
UNIVERSITY OF SIBIU	Victoriei Blvd., no.10
	550024, Sibiu
Faculty / Department of	
Departmental coordinator:	
Phone number:	+40 269 21.60.62.
Fax number:	
email:	international@ulbsibiu.ro



DO YOU NEED ACCOMODATION

YES

NO

According to the measures of Regulation (EU) 2016/679 on the protection of natural persons regarding the personal data processing and the free movement of such data, entered into force on May 25, 2018, I have taken notice and, unequivocally, I express my consent for "Lucian Blaga" University in Sibiu to process the personal data from the present form for the purpose of registering them in the digital platform of Erasmus+ mobility projects.

According to Regulation (EU) 2016/679, I declare on my own responsibility that I am aware that I benefit from the following rights: the right to access, to intervene on the data, the right not to be subject to an individual decision, the right to go to court, the right to data portability, the right to restrict processing. In order to exercise these rights, I am aware that I can address a written request, dated and signed, to the management of the University.

Date:

Signature:

**APPENDIX 29: DOCUMENTS AT THE END OF THE MOBILITY FOR
TRAINEESHIPS FOR STUDENTS COMING FROM EU COUNTRIES AND
ASSOCIATED TO THE PROGRAMME**

Academic Year: ... / ... - Autumn / Spring Semester
Family name: _____
First name: _____
Year of study: _____
Subject area: _____

Required documents:

- Learning Agreement for Traineeships: sections "During the mobility", "After the mobility"
- Transcript of Work or other evaluation/ appreciation forms issued by the responsible person from the host institution
- Supporting documents regarding accommodation (receipts, student ID)
- Passport
- Permit of residence

Date:

Signature:

**APPENDIX 30: APPLICATION FORM FOR MOBILITY FOR TRAINEESHIPS
FOR STUDENTS COMING FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE
PROGRAMME**

Academic Year: ... / ... - Autumn / Spring Semester

Field of Study: _____

Erasmus Numerical Code: _____

Eligibility criteria:

- the student is enrolled at one of LBUS partner universities within Erasmus+ framework (first, second, third cycle)
- the student keeps the status of the partner university until he finishes his period of mobility at LBUS
- English language proficiency (minimum level - B1).

Required documents:

- CV
- English language proficiency (minimum level B1)
- Learning Agreement for Traineeships/ Online Learning Agreement for Traineeships
 - (section Before the mobility)

This application should be completed in BLACK in order to be easily copied and / or telefaxed.

All fields are required. Please complete it with capital letters



SENDING INSTITUTION

Name and full address:
Erasmus ID Code
Faculty / Department of
Departmental co-ordinator:
Phone/Fax number:
e-mail:

STUDENT'S PERSONAL DATA

Family Name:	First name(s):
Date of Birth: / / (dd/mm/yy)	
Sex:	Nationality:
Place of Birth:	
Current address:	Permanent address (if different):
Current address is valid until:	
E-MAIL:	
Tel.:	Tel.:

LANGUAGE COMPETENCE

Mother tongue:	Language of instruction at home institution:					
other Languages:	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge if I had some extra preparation	
1.	Yes ☐	No ☐	Yes ☐	No ☐	Yes ☐	No ☐
2.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

PERIOD OF STUDY

From: (dd/mm/yyyy)	To: (dd/mm/yyyy)	Duration of stay (month)	Expected ECTS credits

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/ Degree for which you are currently studying:	
Number of higher education study years prior to departure abroad:	
Have you already been studying abroad?	☐ Yes ☐ No
If yes, when? At which institution?	

RECEIVING INSTITUTION

Name and full address: LUCIAN BLAGA UNIVERSITY OF SIBIU	Prof. Andrei Terian-Dan, PhD Country: ROMANIA Victoriei Blvd., no.10 550024, Sibiu
Faculty / Department of	
Departmental coordinator:	
Phone number:	+40 269 21.60.62.
Fax number:	
email:	international@ulbsibiu.ro

DO YOU NEED ACCOMODATION

YES

NO

According to the measures of Regulation (EU) 2016/679 on the protection of natural persons regarding the personal data processing and the free movement of such data, entered into force on May 25, 2018, I have taken notice and, unequivocally, I express my consent for "Lucian Blaga" University in Sibiu to process the personal data from the present form for the purpose of registering them in the digital platform of Erasmus+ mobility projects.

According to Regulation (EU) 2016/679, I declare on my own responsibility that I am aware that I benefit from the following rights: the right to access, to intervene on the data, the right not to be subject to an individual decision, the right to go to court. , the right to data portability, the right to restrict processing. In order to exercise these rights, I am aware that I can address a written request, dated and signed, to the management of the University.

Date:

Signature:

**APPENDIX 31: DOCUMENTS REQUIRED FOR THE FINANCIAL AGREEMENT
IN CASE OF MOBILITY FOR TRAINEESHIPS FOR STUDENTS COMING FROM
COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME**

Academic Year:	... / ... - Autumn / Spring Semester
Family name:	_____
First name:	_____
Year of study:	_____
Subject area:	_____

Documents:

- Euro account (documents issued by your bank/ account statement/ print-screen internet banking)
- Passport (Photocopy)
- Private medical insurance
- Civil liability insurance and work accident insurance

Date

Signature



**APPENDIX 32: DOCUMENTS AT THE END OF THE MOBILITY FOR
TRAINEESHIPS FOR STUDENTS COMING FROM COUNTRIES NOT
ASSOCIATED TO THE PROGRAMME**

Academic Year:	... / ... - Autumn / Spring Semester
Family name:	_____
First name:	_____
Year of study:	_____
Subject area:	_____

Documents:

- Learning Agreement for Traineeships: sections During the mobility and After the mobility (signed by the coordinators from the host institution and the sending institution)
- Online EU survey
- Narrative report regarding the activities performed the period of mobility (elaborated and signed by the participant)
- Statement of double funding avoidance (Annex 7)
- Travel documents for departure (plane tickets, boarding pass, bus tickets, stamp on the passport, petrol receipts)
- Supporting documents regarding accommodation
- Request for extension (where applicable)
- Amendments to the contract (where applicable)
- Permit of residence
- Other promotional requests within Erasmus+ framework

Date

Signature

**APPENDIX 33: APPLICATION FORM FOR STAFF MOBILITY FOR TEACHING/
TRAINING PROGRAMME FOR STAFF COMING FROM EU COUNTRIES AND
COUNTRIES ASSOCIATED TO THE PROGRAMME**

Personal data

Name.....Surname.....
Faculty
Department
Administrative position (if any).....
Field of Teaching.....
Home address:
Work Experience (years).....
Phone:..... E-mail

Receiving institution

Name
Country.....
Full address.....
Faculty/ Department of (if any).....
Contact person
Phone number:
Fax number.....
E-mail:.....

Period of mobility

Planned period:

...../...../..... -/...../.....

Eligibility criteria:

- the candidate has an academic/ administrative position at one of LBUS partner universities within Erasmus+ framework
- staff members from any enterprise are also eligible for teaching (including employed doctoral students) , who work in a public organization or private (which is not a higher education institution that holds an ECHE) that is active in the force market of work or in the fields of education, training and youth, research, innovation language skills: minimum B2 (English language)

Documents:

- CV
- Staff Mobility Agreement for Teaching/ Training (draft)
- Foreign language certificate

According to the measures of Regulation (EU) 2016/679 on the protection of natural persons regarding the personal data processing and the free movement of such data, entered into force on May 25, 2018, I have taken notice and, unequivocally, I express my consent for "Lucian Blaga" University in Sibiu to process the personal data from the present form for the purpose of registering them in the digital platform of Erasmus+ mobility projects.

According to Regulation (EU) 2016/679, I declare on my own responsibility that I am aware that I benefit from the following rights: the right to access, to intervene on the data, the right not to be subject to an individual decision, the right to go to court. , the right to data portability, the right to restrict processing. In order to exercise these rights, I am aware that I can address a written request, dated and signed, to the management of the University.

Date

Signature

**APPENDIX 34: APPLICATION FORM FOR STAFF MOBILITY FOR TEACHING/
TRAINING FOR STAFF COMING FROM COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO
THE PROGRAMME**

Eligibility criteria:

- the candidate has an academic/ administrative position at one of LBUS partner universities within Erasmus+ framework
- staff members from any enterprise are also eligible for teaching (including employed doctoral students) , who work in a public organization or private (which is not a higher education institution that holds an ECHE) that is active in the force market of work or in the fields of education, training and youth, research, innovation, language skills: minimum B2 (English language)

Documents:

- CV
- Staff Mobility Agreement for Teaching/ Training (draft)
- Foreign language certificate

Personal data

Name	Surname.....
Faculty	
Department	
Administrative position (if any).....	
Field of Teaching.....	
Home address:	
Work Experience (years).....	
Phone:.....	E-mail

Receiving institution

Name
.....
Country.....
Full address.....
Faculty/ Department of (if any).....
Contact person.....
Phone number:
Fax number.....
E-mail:.....

Period of mobility

Planned period:

...../...../..... -/...../.....

According to the measures of Regulation (EU) 2016/679 on the protection of natural persons regarding the personal data processing and the free movement of such data, entered into force on May 25, 2018, I have taken notice and, unequivocally, I express my consent for "Lucian Blaga" University in Sibiu to process the personal data from the present form for the purpose of registering them in the digital platform of Erasmus+ mobility projects.

According to Regulation (EU) 2016/679, I declare on my own responsibility that I am aware that I benefit from the following rights: the right to access, to intervene on the data, the right not to be subject to an individual decision, the right to go to court, the right to data portability, the right to restrict processing. In order to exercise these rights, I am aware that I can address a written request, dated and signed, to the management of the University.

Date

Signature

**APPENDIX 35: DOCUMENTS REQUIRED FOR THE FINANCIAL AGREEMENT
FOR MOBILITY FOR TEACHING/TRAINING FOR STAFF COMING FROM
COUNTRIES NOT ASSOCIATED TO THE PROGRAMME**

Academic Year: ... / ... - Autumn / Spring Semester
Family name: _____
First name: _____
Department: _____
Teaching field (if any): _____

Documents:

- Staff Mobility Agreement for Teaching/ Training
- Passport (Photocopy)
- Euro Account
- Private medical insurance
- Visa (Photocopy)
- Travel documents for arrival (plane tickets, boarding pass, stamp on the passport, bus ticket, gasoline receipt)

Date

Signature

**APPENDIX 36: DOCUMENTS AT THE END OF THE MOBILITY FOR
TEACHING/TRAINING FOR STAFF COMING FROM COUNTRIES NOT
ASSOCIATED TO THE PROGRAMME**

Academic Year: / - Autumn / Spring Semester

Family name: _____

First name: _____

Department: _____

Teaching field (if any): _____

Documents:

- Narrative report regarding the activity performed during the period of mobility (elaborated and signed by the participant)
- Statement of double funding avoidance
- Travel documents for departure (plane tickets, boarding pass, stamp on the passport, bus ticket, gasoline receipt)
- Online Eu survey
- Amendment to the contract (if any)