



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ  
 DIN CLUJ-NAPOCA  
 BIROUL ERASMUS+**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
 MOBILITĂȚILE STUDENȚEȘTI ÎN CADRUL  
 PROGRAMULUI ERASMUS+**


Cod UTCN: PO\_BEP\_01

Ediția I

Revizia 0


**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU,  
 DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1.	Elaborat	Prof. dr.ing. Cristina Câmpian	Director Biroul Erasmus+	30.06.2020	
1.2.	Verificat	Prof.dr.ing. Dan Silviu Măndru	Prorector Relații Internaționale	3.07.2020	
1.3.		Jur. Cristina Szekely	Biroul juridic	6.07.2020	
1.4.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial/ Prorector MURSME	6.07.2020	
1.5.					
1.6.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector	7.07.	

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 2 din 19 Exemplar nr.


## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Procedură completă	Elaborare Ediția I	
2.2.				
2.3.				
2.4.				
2.5.				
2.6.				
2.7.				
2.8.				

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 3 din 19
	Exemplar nr.	

**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Biroul Erasmus+	Director	Prof. dr.ing. Cristina Câmpian		
	Evidență/ Arhivare/			Secretar	Jur. Andreea Popa		
3.2.	Aplicare	2	Facultatea Arhitectură	Decan	Prof.dr.arh. Adrian Iancu		
3.3.	Aplicare	3	Facultatea Automatică și Calculatoare	Decan	Prof.dr.ing. Micăea Liviu Cristian		
3.4.	Aplicare	4	Facultatea de Construcții	Decan	Prof.dr.ing. Nicolae Chira		
3.5.	Aplicare	5	Facultatea Construcții de Mașini	Decan	Prof.dr.ing. Nicolae Bălc		
3.6.	Aplicare	6	Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	Prof.dr.ing. Gabriel OLTEAN		
3.7.	Aplicare	7	Facultatea de Inginerie Electrică	Decan	Conf.dr.ing. Andrei Cziker		
3.8.	Aplicare	8	Facultatea de Ingineria Materialelor și a Mediului	Decan	Prof. dr. ing. fiz. Ionel Chichinas		
3.9.	Aplicare	9	Facultatea de Instalații	Decan	Conf.dr.ing. Mircea Ion Buzdugan		
3.10.	Aplicare	10	Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică	Decan	Prof.dr.ing.Cristian Dudescu		
3.11.	Aplicare	11	Facultatea de Inginerie	Decan	Prof. dr. ing. Nicolae Ungureanu		
3.12.	Aplicare	12	Facultatea de Litere	Decan	Conf.dr. Ioan-Mircea FĂRCAȘ		
3.13.	Aplicare	13	Facultatea de Științe	Decan	Conf.dr.Monica-Liliana MARIAN		
3.14.	Aplicare/ Evidență/ Arhivare	14	Oficiu de Relații Internaționale	Consilier coordonator	Lect.dr. Ramona Demarcsek		

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I    Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0    Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 4 din 19 Exemplar nr.

3.15.	Informare	15	Toate departamentele din UTC-N postare pe site-ul UTC-N	Director	Mirela Boțan		
-------	-----------	----	---	----------	--------------	--	--

#### 4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Procedura este întocmită în scopul:

- ✓ stabilirii unui **set unitar de reguli** pentru reglementarea activității privind mobilitățile Erasmus + studențești în cadrul UTC-N;
- ✓ asigurării prezenței actelor normative ce permit, din punct de vedere legal, desfășurarea activității procedurate;
- ✓ stabilirii **responsabilităților** privind organizarea, desfășurarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.


#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Procedura stabilește modul de desfășurare a mobilităților studențești potrivit principiilor enunțate în Carta Universitară Europeană și recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării profesionale (ANPCDEFP) privind organizarea mobilităților în cadrul Programului Erasmus+, finanțat de UE.

5.2. Evidența mobilităților, acțiunile specifice mobilităților studențești se conduce în cadrul Biroului Erasmus+, în baza sarcinilor și atribuțiilor de serviciu.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- Selecția candidaților pentru mobilități studențești în cadrul Programelor Erasmus+;
- Desfășurarea testului de competență lingvistică;
- Desfășurarea interviurilor de selecție;
- Evaluarea selecției candidaților;
- Afișarea rezultatelor selecției;
- Confirmarea rezultatelor;
- Redistribuirea locurilor disponibile;
- Instruirea studenților, pregătirea și monitorizarea mobilităților;
- Prelungirea perioadei de studii;
- Încheierea mobilității;
- Recunoașterea perioadei de mobilitate și echivalarea rezultatelor academice.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 5 din 19 Exemplar nr.

**5.4.** Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

**5.4.1.** Procedura se aplică în cadrul UTC-N, de către compartimentele descrise la punctul 3.

**5.4.2.** De procedură au cunoștință toate facultățile interesate și, totodată, departamentele specifice fiecăreia.

## **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

### **6.1. Legislație internațională**

- Carta Universitară Europeană.

### **6.2. Legislație primară**


- Legea educației naționale nr.1/2011, actualizată.

### **6.3. Legislație secundară**

Nu este cazul

### **6.4. Legislație terțiară**

- Regulamentul privind Mobilitățile Studențești în cadrul programului Erasmus+;
- Recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) privind organizarea mobilităților în cadrul Programului Erasmus+;
- Procedura de înmatriculare a studenților străini Erasmus
- Procedura pentru recunoașterea academică a studiilor studenților Erasmus

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 6 din 19 Exemplar nr.


## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 7.1. Definiții ale termenilor în cadrul programului Erasmus+

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Mobilități studențești	Perioade de studiu sau de practica (plasament) efectuate de către studenții UTCN în cadrul Universităților sau instituțiilor partenere în cadrul programului Erasmus + și finanțate de către Comisia Europeană prin intermediul ANPCDEFP.
2.	Mobilități de studiu	Se bazează pe acorduri inter-instituționale între instituții partenere la Programul Erasmus +, care dețin o Cartă Universitară Erasmus.
3.	Mobilități de plasament	Se bazează pe acorduri de plasament încheiate între UTC-N, instituția gazdă pentru mobilitate și student. Pot realiza mobilități de plasament doar Universitățile care au acordat Carta Erasmus Extinsă.
4.	Mobilitate combinată	Formată prin combinarea unei perioade de mobilitate în format virtual cu o perioadă de mobilitate în format fizic (de studiu sau de plasament).
5.	Forță majoră	Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil (art. 1351 alin. (2) Cod Civil). Evenimentele de forță majoră sunt fenomene naturale extraordinare, străine de activitatea și voința omului.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UTC-N	Universitatea Tehnică Cluj-Napoca
2.	MURSME	Prorectoratul privind Managementul Universitar și Relația cu Mediul Socio-Economic
3.	BCA	Biroul Consiliului de Administrație al UTC-N
4.	BIC	Biroul pentru Imagine și Comunicare
5.	ANPCDEFP	Agentia Nationala pentru Programe Comunitare in Domeniul Educatiei si Formarii Profesionale
6.	SOM	Suma Organizare Mobilitati
7.	OLS	Online Lingvistic Support

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 7 din 19 Exemplar nr.

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Generalități

**Mobilitățile Erasmus+ în cadrul Acțiunii Cheie 1 – KA 1** finanțate de către UTCN prin fonduri alocate de către ANPCDEFP cuprind:

- Mobilitățile de tip outgoing (studenți + staff) KA103;
- Mobilitățile de tip outgoing și incoming (studenți + staff) KA107;

Și pot avea loc:

- între două state membre ale Uniunii Europene (UE);
- între o țară cu statut de asociat/partener în program și un stat membru UE.


**Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+ KA1 sunt de următoarele tipuri:**

- **mobilități de studiu** (minim 90 de zile - maxim un an universitar);
- **mobilități de plasament** (minim 60 de zile - maxim un an universitar);
- **mobilități combinate** - combinarea unei perioade de **mobilitate în format virtual** (în cadrul

căreia un participant care se află în țara de origine urmează/participă la cursuri/activități organizate de instituția/organizația gazdă și prevăzute în acordul de mobilitate, prin utilizarea metodelor de studiu la distanță, instrumentelor digitale în format on-line etc.) cu o **perioadă de mobilitate în format fizic** (în care participantul desfășoară activitățile prevăzute în acordul de mobilitate în cadrul instituției/organizației gazdă, respectând durata minimă eligibilă pentru tipul respectiv de mobilitate .

**În cazul mobilităților combinate se aplică următoarele reguli:**

- Pe durata de mobilitate realizată în format virtual, participantul **nu primește finanțare** din fonduri Erasmus+ ale UE. Pe durata de mobilitate realizată în format fizic, participantul poate primi finanțare din fonduri Erasmus+ ale UE, nivelul grantului fiind cel aferent tipului de mobilitate la care participă conform regulilor deja existente. Regulile cu privire la nivelul grantului SOM (Suma Organizare Mobilități) per participant nu se modifică, iar **mobilitățile combinate sunt eligibile** pentru calcularea cuantumului grantului SOM aferent proiectului de mobilitate.
- În cazul în care intervine o **situație de forță majoră justificată** care afectează desfășurarea unei mobilități combinate, perioada de mobilitate în format fizic poate fi redusă sau anulată, fiind permisă înlocuirea acesteia cu o prelungire a perioadei de mobilitate în format virtual.
- Pentru participanții cu nevoi speciale, ANPCDEFP poate evalua și aproba alocarea unor fonduri suplimentare destinate pentru a facilita participarea acestora la activități de mobilitate în format virtual.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 8 din 19 Exemplar nr.

- Alocarea licențelor OLS (Online Linguistic Support) către participanți se poate face ținând cont de începerea perioadei de mobilitate, chiar dacă este în format virtual sau fizic.
- Pot exista perioade de întrerupere temporară între perioada de mobilitate în format virtual și cea în format fizic, atâta timp cât activitatea de mobilitate este desfășurată în limita perioadei de desfășurare a proiectului de mobilitate în cadrul căreia este raportată.
- Perioadele de mobilitate în format virtual și fizic vor fi luate în considerare pentru recunoașterea perioadelor de studiu sau practică și echivalarea materiilor/activităților din acordul de mobilitate, astfel încât, în final, studenții să obțină toate creditele ECTS menționate în acordul de mobilitate și foaia matricolă.
- Perioadele de mobilitate în format virtual și fizic trebuie atestate de instituția/organizația gazda prin documentele justificative aferente ([Certificat de prezentă](#) și [Transcript of records/work](#))

Pe parcursul studiilor universitare, pentru fiecare ciclu de studii, un student poate beneficia de maximum două granturi de mobilitate unul de studiu și unul de plasament cu un cumul total de 12 luni. Ele se realizează în limita parteneriatelor existente pentru anul universitar respectiv.

În cazul Facultății de Arhitectură studenții pot beneficia de 2 mobilități de studiu și una de plasament cu un cumul total de 24 luni, astfel sunt maxim 3 semestre (18 luni) de studiu și 6 luni de plasament.

În funcție de parteneriatele încheiate în cadrul programului Erasmus+ acțiunea KA1, mobilitățile pot beneficia de support financiar Erasmus+ sau pot fi mobilități "zero grant", beneficiind de toate drepturile și obligațiile înscrise în Carta studentului Erasmus+.

Candidații pot depune maxim trei opțiuni pentru universități cu care facultatea are acorduri valabile, pentru locuri cu finanșare sau fără finanșare Erasmus.

Participarea la probele de concurs necesită prezența candidatului. Pentru depunerea dosarului sau retragerea din concurs este acceptată transmiterea electronică. Studenții care în perioada depunerii dosarelor de concurs se află în mobilități Erasmus, pot trimite dosarele în format electronic și pot susține interviul online.


În situații de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare) derularea concursurilor pentru participarea studenților în mobilități, poate avea loc online, prin platforme dedicate, cu participarea candidatului și a tuturor membrilor comisiei de concurs.

În situații de forță majoră, dosarele complete ale candidaților la concursuri se vor depune în format electronic.

Beneficiarul mobilității își păstrează:

- obligațiile financiare față de UTC-N pe parcursul mobilității;
- dreptul la bursa acordată în sistemul de burse naționale;



 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 9 din 19
		Exemplar nr.

- în cazul mobilității cu durată de un semestru universitar, i se rezervă locul repartizat în cămine UTC-N fără a achita regia de cămin pe durata mobilității;

- pentru anul universitar următor mobilității, cazarea se va face conform procedurii de cazare existente la nivelul UTC-N.

## 8.2. Documente utilizate

### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- ✓ Contract de studii (Learning agreement - Studiu)
- ✓ Contract de studii plasament (Learning agreement – Plasament)
- ✓ Declaratie evitare dubla finantare
- ✓ Model Transcript of work
- ✓ Certificat de prezenta (Certificate of attendance)
- ✓ Erasmus Student Charter
- ✓ Contract financiar pentru studenti
- ✓ Solicitare de deplasare in strainatate
- ✓ ECTS Transcript of records
- ✓ Declaratii notariale privind

- asumarea restituirii grantului in caz de neindeplinire a obligatiilor asumate pe perioada mobilitatii


-asumarea riscului de calatorie cu autoturismul

-asumarea riscului de imbolnavire cu COVID 19

### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

### 8.2.3. Circuitul documentelor

Denumirea documentului	Circula la :	Operațiunile ce se efectuează în legătură cu documentul
<b>Contract de studii</b>	Coordonator departamental UTC-N; Coordonator departamental universitatea gazdă;	APROBARE
<b>Solicitare de deplasare înstrăinătate</b>	Conducerea facultății; BCA	AVIZARE APROBARE
<b>Contract financiar</b>	Birou Erasmus+	ÎNTOCMIRE

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 10 din 19 Exemplar nr.

		SEMNARE DEPUNERE LA DOSARUL MOBILITĂȚII
<b>Declarație de evitare a dublei finantari</b>	Student beneficiar mobilitate  Birou Erasmus+	ÎNTOCMIRE SEMNARE DEPUNERE LA DOSARUL MOBILITĂȚII
<b>Situația școlară (Transcript of records)</b>	Universitatea gazdă; Birou Erasmus+ Secretariat Facultate	ÎNTOCMIRE DEPUNERE LA DOSARUL MOBILITĂȚII IN ORIGINAL SI O COPIE LA FACULTATE
<b>Certificat/Adeverință de prezență (Certificate of attendance)</b>	Biroul Erasmus de la Universitatea gazda Biroul Erasmus UTCN Secretariat facultate	ÎNTOCMIRE  DEPUNERE LA DOSARUL MOBILITĂȚII IN ORIGINAL SI O COPIE LA FACULTATE

### 8.3. Resurse necesare

**8.3.1. Resurse materiale:** birou, calculator, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, acces la baza de date, rețea, imprimantă, scanner, internet.


**8.3.2. Resurse umane:** personal din structura organizatorică.

**Resurse financiare:** cheltuieli suplimentare legate de transportul de întoarcere din mobilitate, în caz de forță majoră.

### 8.4. Modul de lucru

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- Rezultatele interviurilor se comunică în termen de 48 ore de la încheierea probei, prin afișarea la avizierele și pe site-ul facultăților;
- Candidații care doresc să renunțe la locul ocupat trebuie să depună o cerere de renunțare în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării listelor finale;
- Eventualele contestații se depun în teren de 24 ore de la afișarea listelor;
- Dosarele candidaților declarați respinși sau care doresc să se retragă, se restituie acestora la cerere, în termen de trei luni de la afișarea listelor finale privind selecția;
- Prelungirea perioadei de mobilitate trebuie solicitată cu minim două luni înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta;

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I    Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0    Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 11 din 19 Exemplar nr.

- La finalul mobilității, beneficiarul se va prezenta la sediul UTC-N în termen de 5 zile lucrătoare de la revenirea în țară cu actele care atesta efectuarea mobilitatii Erasmus + (Certificat de prezenta si Transcript of Records/Work)

#### **8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității**

##### **8.4.2.1. Selectia candidaților pentru mobilități studențești în cadrul Programelor Erasmus+.**

La selecție pot participa toți studenții UTC-N, din ambele centre universitare (Cluj-Napoca și Baia Mare), precum și de la extensiile din Bistrița, Satu Mare, Zalău, Alba Iulia, cetățeni români sau străini, înscriși la forma de învățământ cu frecvență.

Pentru mobilitățile de tip incoming KA107, selecția candidaților (studenți și staff) este organizată de către universitatea parteneră pe baza locurilor alocate prin contractul dintre UTC-N și ANPCDEFP.

Candidații pot participa exclusiv la mobilități corespunzătoare ciclului de învățământ în care sunt înmatriculați în conformitate cu nivelul de studii și domeniul Erasmus+ prevăzute în acordul instituțional. Ei trebuie să fi absolvit minim 2 semestre de studii de nivel licență, în momentul începerii mobilității.

Studenții care în momentul selecției sunt înmatriculați în an terminal al unui ciclu de învățământ (licență, master) pot beneficia de mobilități Erasmus+ în anul universitar următor, cu condiția înmatriculării lor (la data începerii mobilității) în cadrul unui program de masterat sau doctorat cu frecvență în cadrul UTC-N.


Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate, a rezultatelor testului de competență lingvistică și a interviului de selecție. **Pentru a fi eligibil un student trebuie să fie integralist și să aibă media generală minim 7,00.**

Candidatul va depune la Comisia de selecție organizată în cadrul fiecărei facultăți un singur dosar al cărui conținut trebuie să fie:

- Formular de înscriere, cu precizarea opțiunilor;
- Scrisoare de intenție (redactată în limba străină în care se vor efectua studiile);
- Curriculum vitae (tehnoredactat în limba străină în care se vor efectua studiile);
- Proiect de studii (tehnoredactat în limba străină în care se vor efectua studiile);

Documente opționale relevante pentru mobilitatea solitară:

- Certificate lingvistice (fotocopii);
- Atestate profesionale (fotocopii);
- Diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, practicii, participării la proiecte extracurriculare etc. (fotocopii);

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 12 din 19 Exemplar nr.

-Scrisori de recomandare de la cadre didactice sau coordonatori de stagiu (original).

Înscrierea se face o singură dată, pentru toate opțiunile exprimate.

Determinarea rezultatelor academice se face cumulativ, pentru toți anii de studiu din ciclul universitar, începând cu anul I. Pentru studenții din ciclul de master sau doctorat, se ia în calcul media generală de absolvire a facultății.

**8.4.2.1.1. Desfășurarea testului de competență lingvistică.** Testul se desfășoară numai pentru candidații care nu au certificate lingvistice și va avea loc sub forma unui examen sub coordonarea Departamentului de limbi moderne și comunicare din cadrul UTCN. În caz de forță majoră aceste examene se pot organiza online.

**8.4.2.1.2 Desfășurarea interviurilor de selecție.** Acestea interviuri vor avea loc la nivelul facultăților care au încheiat acorduri bilaterale privind mobilitatea studenților. Se recomandă invitarea unui membru al Biroului Erasmus+. Programarea va fi afișată la sediul facultății organizatoare.

Interviul de selecție este probă eliminatorie, pentru promovarea acesteia este necesară obținerea unui punctaj de min 6,00 din 10,00 (maxim posibil).

În caz de forță majoră interviul se pot organiza online.

**8.4.2.1.3. Evaluarea selecției candidaților.**

Media generală de concurs se determină prin ponderarea celor trei criterii de selecție, după cum urmează:

- Rezultate profesionale (media anilor de studiu), cu procent de 40%;
- Rezultatul testului de competență lingvistică:30%,
- Nota obținută la interviul de selecție:30%.


**Media generală de concurs pentru a fi eligibil pentru mobilitate este de minim 7,00.**

Ierarhizarea candidaților se face în funcție de media generală de concurs și de prioritățile opțiunilor exprimate la înscriere.

**8.4.2.1.4. Afișarea rezultatelor selecției se face pe 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 (reserve), care au obținut media generală de concurs de minim 7,00 și care pot candida în eventualitatea unei redistribuiri ulterioare a locurilor disponibilizate;
- lista candidaților respinși.
- listele vor fi afișate la avizierele și pe site-urile facultatilor

**8.4.2.1.5. Confirmarea rezultatelor este tacită.** Candidații care doresc să renunțe la locul ocupat trebuie să depună o cerere de renunțare în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării listelor finale.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 13 din 19 Exemplar nr.

**8.4.2.1.6. Redistribuirea locurilor disponibile** se face în prima parte a selecției între candidații aflați pe lista de așteptare, în ordinea descrescătoare a mediilor și în conformitate cu opțiunile exprimate, iar dacă acestea nu mai sunt disponibile, studenții pot opta pentru una dintre variantele neocupate.

Candidații declarați admiși în prima etapă a procesului de selecție, care renunță la locul ocupat și solicită participarea la redistribuire, sunt trecuți pe lista de rezerve, și pot beneficia de opțiunile rămase disponibile.

Eventualele locuri rămase disponibile după etapa de redistribuire vor fi alocate candidaților aflați pe lista de rezerve, în ordinea mediilor de concurs.

**8.4.2.1.7. Dreptul la contestare.** Eventualele contestații se depun la Biroul Erasmus în termen de 24 ore de la afișarea listelor și sunt soluționate de comisiile de selecție la nivel de facultate împreună cu Biroul Erasmus+. Termenul de contestație va fi precizat odată cu afișarea listelor cu rezultate.


Candidatul cărui rezultat se admite contestația dobândește calitatea de student Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât media ultimului candidat admis inițial. În cazul în care se obține un punctaj general egal cu al acestuia, se aplică criteriile de departajare, dar fără a modifica situația candidaților declarați inițial admiși.

**8.4.2.2. Instruirea studenților, pregătirea și monitorizarea mobilităților.** Instruirea și pregătirea studenților selectați se face de către facultatea din care provin (responsabilul Erasmus + și profesorii coordonatori ai acordurilor Erasmus) cu privire la cursurile și activitățile pe care urmează să le desfășoare studenții în cadrul mobilităților și de către Biroul Erasmus + cu privire la regulamentele privind desfășurarea mobilităților, actele necesare și măsurile de siguranță și prevenție impuse de autoritățile din țara gazdă astfel încât participantul să nu fie pus în situații de risc la sosire și pe parcursul derulării mobilității.

Întocmirea formularului ECTS – Learning Agreement se va face sub atenta îndrumare a responsabilului Erasmus din Facultate, iar formularul va fi însoțit de Propunerea de recunoaștere a disciplinelor, semnată de Decan, propunerea care garantează recunoașterea integrală a perioadei de studii și precizează examenele care trebuie date în țară atunci când este vorba de discipline fără echivalent.

Biroul Erasmus+ va completa instruirea făcută în facultăți, prin întâlniri ulterioare selecției cu bursierii Erasmus din fiecare facultate. De asemenea, va centraliza datele primite, va întocmi adeverințe din care să reiasă calitatea de student Erasmus și va asigura încheierea unui contract financiar cu fiecare bursier în parte.

Biroul Erasmus+ va asigura, de asemenea, monitorizarea, la nivel central, a tuturor mobilităților și va oferi consultanță studenților atât înaintea plecării, cât și pe parcursul stagiului.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 14 din 19 Exemplar nr.

### 8.4.2.3. Desfășurarea mobilităților studențești în cadrul programelor Erasmus+.

**8.4.2.3.1 Întocmirea documentelor necesare desfășurării mobilităților.** Studenții propuși pentru mobilități Erasmus vor întocmi dosare de candidatură și vor furniza toate documentele solicitate de universitatea/instituația parteneră în vederea admiterii la studiu/plasament.

#### **Contracte de studii:**

- a) studenții propuși pentru mobilități vor completa contractele de studii/plasament și le vor supune aprobării conducerii facultății (coordonatorului departamental și Decan) și universității parteneră;
- b) alegerea disciplinelor ce urmează a fi studiate se va face în concordanță cu specializarea urmată la UTC-N;
- c) contractele de studii pot fi modificate cu maxim 3 săptămâni de la începerea anului universitar la universitatea parteneră, prin completarea formularului Modificări ale contractului de studiu/plasament și aprobarea acestuia de către ambele universități parteneră. Fiecare universitate va primi câte un exemplar.

#### **Contracte financiare:**

a) se încheie după primirea confirmării de admitere la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii, în două exemplare: unul pentru beneficiar, și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul Erasmus+);


b) la semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la Biroul Erasmus +:

- copie după invitația/confirmarea de admitere de la universitatea parteneră;
- copie după contractul de studii semnat de reprezentanții UTC-N și universitatea parteneră;
- solicitare de deplasare în străinătate aprobată de conducerea facultății, în vederea aprobării în cadrul BCA;
- copie act identitate (carte de identitate/pașaport);
- extras de cont în euro la BCR pentru virarea grantului;
- copie după asigurarea medicală.

c) după semnarea Contractului financiar studentul va primi de la Biroul Erasmus + 3 documente care trebuie să fie autentificate la un notar public. Aceste documente sunt:

- Declarație privind restituirea grantului alocat în cazul nerespectării obligațiilor din contractul de studii/plasament;
- Declarație privind asumarea riscului de călătorie pentru studenții care se deplasează cu autoturismul propriu/al familiei sau al unui coleg cu care merg în mobilitate;
- Declarație privind asumarea răspunderii privind riscul de îmbolnăvire cu COVID 19 pe perioada desfășurării mobilității inclusiv pe perioada de călătorie dus-întors.

Toți participanții trebuie să aibă asigurări de sănătate valabile acoperitoare pentru perioada stagiului de mobilitate.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I    Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0    Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 15 din 19 Exemplar nr.

În situația în care participantului i se impune o perioadă de carantină sau autoizolare în țara gazdă, această perioadă **NU** poate fi acoperită financiar prin grantul Erasmus+, deoarece plecarea trebuia să aibă loc în cunoștință de cauză.

Eventuale cheltuieli suplimentare legate de transportul de întoarcere din mobilitate nu vor mai fi suportate de programele Erasmus+, decât în eventualitatea în care se poate invoca un caz de forță majoră (invocarea unui termen general "pandemia Covid 19" nu mai este acceptată, în condițiile în care țările UE au anunțat/anunță măsuri de relaxare).

#### **8.4.2.3.2. Prelungirea perioadei de studii**

Perioada de mobilitate aprobată inițial poate fi prelungită până la maxim 12 luni, fără a depăși data de începere a anului universitar următor.

Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii pentru noua perioadă sau de un atestat/contract de practică în cazul în care prelungirea se face pe o perioadă mai mare de o lună.

Aprobarea acestei prelungiri trebuie solicitată cu minim două luni înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. În cadrul unei mobilități nu sunt admise întreruperi. Aceste prelungiri nu sunt finanțate decât în măsura în care există fonduri suficiente asigurate de către ANPCDEFP.


**8.4.2.3.3. Încheierea mobilității Erasmus.** La finalul mobilității, beneficiarul se va prezenta la sediul UTC-N în termen de 5 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune la Biroul Erasmus+ următoarele documente:

- Contract de studii (Learnind agreement) semnat de către coordonatorul departamental și coordonatorul instituțional atât de la universitatea parteneră, cât și de la universitatea de origine;;
- Situația școlară (Transcript of records), originalul va fi păstrat la dosarul mobilității, iar copia predată facultății de origine);
- Adeverința de la universitatea gazdă privind durata studiilor în străinătate (Certificate of attendance) de la facultatea/departamentul de relații internaționale al universității gazdă;
- Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare), pentru evitarea situației de dublă finanțare.

#### **8.4.2.3.4. Recunoașterea perioadei de mobilitate și echivalarea rezultatelor academice.**

La finalul perioadei de mobilitate în străinătate, instituția gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității și UTC-N un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu/plasament și un extras din foaia matricolă (Transcript of records/work) care să ateste rezultatele obținute.

UTC-N va asigura recunoașterea academică a studiilor efectuate de student în străinătate conform sistemului European al creditelor transferabile ECTS și al Procedurii pentru recunoașterea academică a studiilor studenților Erasmus.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 16 din 19 Exemplar nr.

Pentru mobilitățile studenților Erasmus KA107 de tip incoming, odată ce studenții selectați de către universitatea gazdă ajung la noi, aceștia semnează contractul financiar la Biroul Erasmus + pentru a primi grantul alocat mobilității. Desfășurarea mobilităților de acest fel se face conform procedurii de înmatriculare a studenților străini Erasmus iar la finalul perioadei de mobilitate, universitatea de origine a studentului are obligația de a echivala și recunoaște perioada de mobilitate Erasmus efectuată în cadrul UTCN.

### 8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității


Activitatea procedurată are ca rezultat:

- selecția studenților în mobilitățile prin programul Erasmus+.
- desfășurarea optimă, conform reglementărilor, atât a concursului de selecția cât și a derulării mobilităților prin programul Erasmus+.

## 9. RESPONSABILITĂȚI


Nr. crt.	Compartimentul (postul)	Stud. candid at	Comisie Concurs	Coordonator departamental	Comisie Echivalare	Birou Erasmus+	Univ. gazdă	UTC-N
	Acțiunea (operațiunea)							
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Depunere dosar mobilitate	x						
2	Selectare candidați		x			x		
3.	Semnare contract de studii	x		x			x	
4.	Instruire studenți			x		x		
5.	Monitorizare mobilității			x		x	x	
6.	Încheiere mobilității						x	
7.	Recunoaștere mobilitate și rezultate academice				x			x



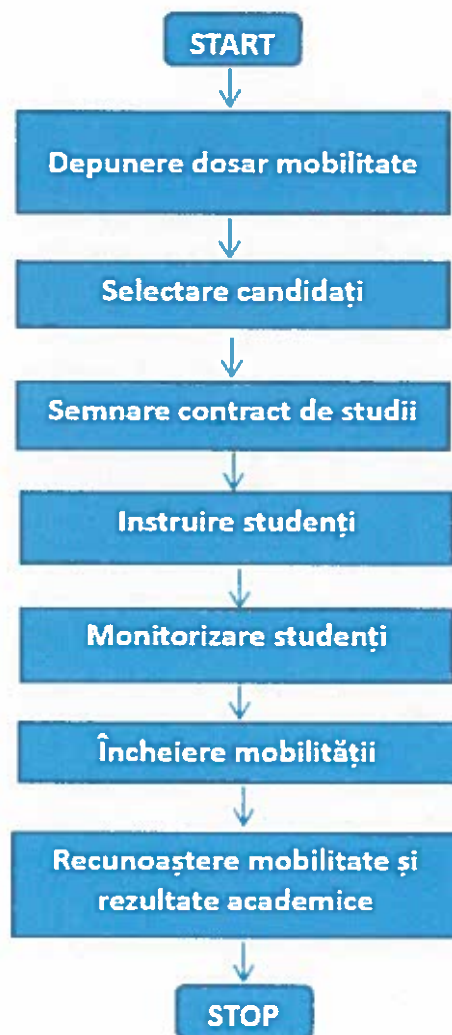
 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: I    Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0    Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 17 din 19 Exemplar nr.


## 10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exempl	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						L o c	Perloadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_BEP_01_A.01_Diagrama flux privind activitatea privind mobilitățile studențești în cadrul UTC-N	Biroul Erasmus +	Director Biroul Erasmus +	10 exemplare în format letric 1 exemplar postat pe site	Structuri UTC-N		Până la o nouă revizie/ ediție	

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Biroul Erasmus+	Mobilitățile studențești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: 1 Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0 Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 18 din 19 Exemplar nr.

**PO\_BEP\_01\_A.01 Diagrama flux privind activitatea privind mobilitățile studențești în cadrul UTC-N**



 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Biroul Erasmus+	Mobilitățile studentești în cadrul programului Erasmus+	Ediția: 1    Nr. de exemplare:11
		Revizia: 0    Nr.de exemplare:11
	PO_BEP_01	Pagina 19 din 19
		Exemplar nr.

## CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE.....	1
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE.....	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE .....	3
4.	SCOPUL PROCEDURII .....	4
5.	DOMENIUL DE APLICARE .....	4
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	5
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....	6
8.	DESCRIEREA PROCEDURII .....	7
9.	RESPONSABILITĂȚI .....	16
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI.....	17
11.	CUPRINS .....	19