



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40-241-606467;606407
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

REGULAMENT PRIVIND MOBILITATEA STUDENȚILOR ȘI A PERSONALULUI CARE PARTICIPĂ LA PROGRAMUL EUROPEAN ERASMUS PLUS

EDITIA	Nume, prenume, funcția		Număr Art. și alin modificat /adăugat	Avizat	Aviz de legalitate nr.	Aprobat prin HS	REVIZIA
	Elaborat	Verificat					
1	Călin Ioana Conf.univ.dr. Duhnea Cristina	Prof.univ.dr. Tuță Liliana		HCA nr. 962	181 / 19.09.2019	HS.nr. 687 /19.09.2019	0
2	Călin Ioana Conf.univ.dr. Duhnea Cristina	Prof.univ.dr. Tuță Liliana		HCA nr. 74	Aviz nr.11/ 21.01.2020	HS nr. 61/ 21.01.2020	0

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
21 IAN. 2020
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

CAPITOLUL 1 – Cadrul legal

Art. 1. Activitățile din cadrul Programului Erasmus+, Programul UE pentru Educație, Formare, Tineret și Sport 2014-2020, referitoare la selecția studenților, a personalului care desfășoară activități de predare și a personalului care nu desfășoară activități de predare de la Universitatea Ovidius din Constanța (UOC) 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:

- (1) 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;
- (2) Apelul General European pentru propuneri de proiecte;
- (3) Apelul Național pentru propuneri de proiecte;
- (4) Legea Educației Naționale 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Norme legislative interne ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale în conformitate cu legislația europeană privind mobilitățile Erasmus;
- (6) Contractul încheiat între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDFP) și Universitatea „Ovidius” din Constanța;
- (7) Carta Universității Ovidius din Constanța;
- (8) Ghidul programului Erasmus+;
- (9) Carta Universitară Erasmus acordată de Comisia Europeană.

CAPITOLUL 2 – Tipuri de mobilități

Art. 2. Programul Erasmus+ oferă granturi pentru următoarele tipuri de mobilități:

- a) mobilități de studiu pentru studenți (SMS);
- b) mobilități de plasament pentru studenți (SMP);
- c) mobilități de predare pentru personalul care desfășoară activități de predare (STA);
- d) mobilități de formare pentru personalul care desfășoară activități de predare și pentru personalul care nu desfășoară activități de predare (STT).

CAPITOLUL 3 Acordurile inter-instituționale

Art. 3. Toate tipurile de mobilități se realizează pe baza unor acorduri inter-instituționale care stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților studenților și a personalului UOC într-o altă instituție participantă la programul Erasmus+ din țările membre UE, din spațiul SEE (Norvegia, Islanda, Liechtenstein) sau din țările partenere Programului Erasmus+.

Art. 4. Acordurile inter-instituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între UOC și instituția parteneră: tipul mobilității (pentru studenți, pentru personal care desfășoară activități de predare și personal care nu desfășoară activități de predare), durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul de studiu/predare, etc.

Art. 5. În fiecare acord inter-instituțional se precizează numele persoanelor de contact din cadrul UOC: Coordonatorul Instituțional Erasmus+ al UOC; persoane de contact la nivel administrativ al UOC: angajații Biroului pentru Programul Erasmus Plus, responsabili cu acordurile inter-instituționale și cu organizarea mobilităților; persoane de contact la nivel academic: Coordonatorii Departamentale Erasmus + aferenți facultății din UOC implicate, numele persoanei care a inițiat acordul.



Art. 6. Acordurile inter-instituționale se semnează cu acceptul prealabil al coordonatorului departamental Erasmus+ și al decanului facultății.

Art. 7. Acordurile inter-instituționale sunt semnate din partea UOC de către Rector și poartă ștampila UOC.

CAPITOLUL 4 – Finantarea Programului Erasmus Plus

Art. 8. Finanțarea activităților specifice programului Erasmus+ se efectuează utilizând: fondurile alocate UOC de către ANPCDFEP (în baza contractului financiar semnat de cele două instituții); veniturile proprii ale UOC; veniturile proprii ale facultății (în baza hotărârii Consiliului Facultății și a deciziei Decanului pentru cofinanțare), autofinanțarea participantului (grant zero).

CAPITOLUL 5 - Numirea și atribuțiile coordonatorilor

Art. 9. Coordonatorul Instituțional Erasmus+ al UOC este seful Biroului pentru Programul Erasmus Plus și trebuie să depună la BEP o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 10. Coordonatorul instituțional este responsabil pentru:

- strategia și politica programului Erasmus+ în cadrul UOC;
- managementul programului;
- strategia alocării și utilizării fondurilor Erasmus+;
- alocarea fondurilor Erasmus+;
- acordarea de asistență studenților și cadrelor didactice / personalului administrativ în proiectarea programului de studiu / plasament și predare / formare.

Art. 11. Fiecare facultate din cadrul UOC numește Coordonatorul Departamental Erasmus+ prin hotărârea Consiliului Facultății pentru o perioadă de 4 ani calendaristici. Acesta trebuie să depună la BEP o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 12. Coordonatorul departamental este responsabil pentru: buna desfășurare a procesului de selecție, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și a procedurilor de selecție cuprinse în prezentul regulament; acordarea de asistență studenților și cadrelor didactice în proiectarea programului de studiu și de predare; asistență pentru asigurarea recunoașterii programului de studiu/plasament folosind sistemul de credite ECTS; colaborarea cu Coordonatorul Instituțional și cu BEP pentru buna desfășurare a Programului Erasmus+.

Art. 13. În cadrul BEP sunt numiți responsabili Erasmus+. Atribuțiile responsabililor Erasmus+ se regăsesc în fișa postului acestora. Aceștia trebuie să depună la BEP o declarație de evitare a conflictului de interese.

CAPITOLUL 6 – Criterii de eligibilitate

Art. 14. În cadrul Universității „Ovidius” din Constanța, selecția studenților pentru o mobilitate Erasmus Plus de studiu și/sau plasament se realizează ținând cont de următoarele criterii de eligibilitate:

- (1) candidatul este student înmatriculat la UOC;
- (2) candidatul nu a beneficiat anterior de o mobilitate Erasmus (cu sau fără sprijin financiar) care să depășească 12 luni pe ciclul de studii: licență, masterat, doctorat. În cazul studiilor de licență, mobilitatea poate fi extinsă la 24 de luni în cazul programelor de studiu de 5 sau 6 ani.
- (3) candidatul deține un certificat de competențe lingvistice corespunzător mobilității pentru care aplică;
- (4) în anul de mobilitate, candidatul trebuie să fie înmatriculat în anii de studii II - VI pentru mobilitățile de studiu și/sau plasament, pentru studiile de licență, sau în orice an la nivel

DIN DATA
21 IAN. 2022
Președinte:

masterat și doctorat. În cazul mobilităților de plasament candidatul poate realiza activitatea de mobilitate în termen de 12 luni de la absolvirea ultimului ciclu de studii, cu condiția ca la momentul competiției să fie student înmatriculat la UOC;

- (5) se acordă prioritate studenților care beneficiază pentru prima dată de o mobilitate în cadrul aceleiași acțiuni cheie a programului Erasmus+.

Art. 15. În cadrul Universității „Ovidius” din Constanța, selecția personalului UOC pentru o mobilitate Erasmus Plus de formare/predare se realizează ținând cont de următoarele criterii de eligibilitate:

- (1) candidatul este angajat al UOC;
- (2) se acordă prioritate persoanelor care nu au mai beneficiat în ultimii 5 ani universitari de o mobilitate în cadrul aceleiași acțiuni cheie a programului Erasmus+. În cazul în care un candidat pentru o mobilitate în țările partenere Programului Erasmus+ a mai beneficiat de o mobilitate în cadrul acțiunii cheie 107, dar a participat la scrierea aplicației pentru obținerea finanțării, acesta nu își va pierde prioritatea în fața unui candidat care nu a mai beneficiat anterior de o mobilitate Erasmus.
- (3) candidatul are dreptul să beneficieze de o singură mobilitate finanțată din fondurile programului Erasmus+ în cadrul acțiunii cheie 103 (mobilități în țările programului), într-un an universitar.

CAPITOLUL 7 – Selecția candidaților

Art. 16. Selecția studenților pentru mobilități de studiu/plasament și a personalului UOC pentru mobilități de predare/formare Erasmus se va desfășura în mod centralizat la nivelul UOC pentru toți candidații.

Art. 17. La înscrierea în concurs, fiecare candidat la mobilitate va putea exprima maximum 3 opțiuni.

Art. 18. Comisia de selecție este numită prin decizia Rectorului UOC și este aprobată de Senatul UOC.

Art. 19. Pentru selecția studenților și a personalului UOC, Comisia de selecție va fi formată din Prorectorul cu relațiile internaționale în calitate de președinte, Coordonatorul instituțional Erasmus în calitate de vicepreședinte, Coordonatorii departamentali Erasmus din cadrul facultăților, un reprezentant al Institutului Studiilor Doctorale, un reprezentant al studenților UOC membru în Senat, în calitate de membri. Un angajat al Biroului pentru Programul Erasmus Plus va îndeplini funcția de secretar. Pentru a putea demara procesul de selecție, este necesar un număr de minimum 5 membri din comisie.

Art. 20. Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație pe proprie răspundere că nu se află în situația de conflict de interese și o declarație de confidențialitate (anexa 17).

Art. 21. În cazul în care un membru al Comisiei de selecție se află în imposibilitatea de a participa la selecție, structura organizatorică din care provine va transmite către BEP nominalizarea persoanei înlocuitoare cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de întrunirea Comisiei de selecție.

CAPITOLUL 8 – Calendarul selecției

Art. 22. Calendarul selecției pentru studenți și pentru personalul UOC se va stabili în fiecare an, în funcție de structura anului universitar și va fi anunțat cu cel puțin 30 de zile înainte de lansarea competiției.

Art. 23. Facultățile din cadrul UOC vor afișa la avizierele proprii cu minimum 5 zile înainte de începerea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură, lista universităților partenere, criteriile de selecție și conținutul dosarului de candidatură. Aceste informații vor fi disponibile și



la Biroul pentru Programul Erasmus Plus al Universității „OVIDIUS” din Constanta și pe site-ul UOC.

Art. 24. Procesul de selecție pentru studenți presupune parcurgerea următoarelor etape:

- (1) depunerea dosarelor de candidatură la sediul Biroului pentru Programul Erasmus Plus din Strada Ion Vodă nr. 58 (10 zile lucrătoare)
- (2) centralizarea dosarelor candidaților pe facultăți la nivelul Biroului pentru Programul Erasmus Plus și calcularea punctajelor aferente (5 zile lucrătoare)
- (3) analiza dosarelor candidaților de către coordonatorul departamental Erasmus și verificarea punctajului corespunzător (3 zile lucrătoare)
- (4) centralizarea punctajelor candidaților la nivelul BEP (2 zile lucrătoare)
- (5) interviul de selecție se organizează centralizat la nivelul UOC (1-2 zile lucrătoare)
- (6) afișarea rezultatelor în maxim 3 zile lucrătoare de la încheierea interviului, la sediul Biroului pentru Programul Erasmus Plus și la avizierele facultăților.

Art. 25. Procesul de selecție pentru personalul UOC presupune parcurgerea următoarelor etape:

- (1) depunerea dosarelor de candidatură (5 zile lucrătoare)
- (2) centralizarea și secretizarea dosarelor candidaților la nivelul Biroului pentru Programul Erasmus Plus și calcularea punctajelor aferente (7 zile lucrătoare)
- (3) analiza dosarelor de către Comisia de selecție și acordarea punctajului final (1-2 zile lucrătoare)
- (4) anunțarea rezultatelor în maxim 3 zile lucrătoare de la întrunirea comisiei.

CAPITOLUL 9 – Conținutul dosarului de candidatură

Art. 26. În vederea evaluării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, dosarul de candidatură al studenților va cuprinde:

- (1) fișa de candidatură, în care să se precizeze maxim 3 opțiuni (anexa 1);
- (2) o poză color tip buletin;
- (3) copie document de identitate și permis de ședere (dacă este cazul);
- (4) situația școlară de la secretariatul facultății la care este înscris candidatul;
- (5) atestat de cunoaștere a limbii străine eliberat de instituții specializate autorizate – de ex. Cambridge, TOEFL, GMAT, IELTS - pentru limba engleză, DALF - pentru limba franceză, certificate de competență Goethe pentru limba germană – sau certificat de competențe lingvistice valabil eliberat de Facultatea de Litere din cadrul UOC sau similar;
- (6) declarație RGPD;
- (10) un dosar de plastic cu șină, pentru încopciat.

Art. 27. Dosarul de candidatură al personalului UOC conține:

- (1) fișa de candidatură în care să se precizeze maxim 3 opțiuni (anexa 2);
- (2) o scrisoare de motivare redactată în limba română (Anexa 19);
- (3) dovada că a desfășurat activități de predare în cadrul altor universități din străinătate în afara programului Erasmus (în cazul candidaților pentru o mobilitate de predare)
- (4) certificat de competente lingvistice - optional
- (5) copie document de identitate;
- (6) formular certificare activitate – anexa 3 (pentru personalul care desfășoară activități de predare și candidează pentru mobilitate de predare/ formare în țările programului Erasmus+) / anexa 18 (pentru personalul care nu desfășoară activități de predare, inclusiv personal de cercetare și candidează pentru mobilitate de formare în țările programului Erasmus+) / anexa 16 (pentru personalul UOC care candidează pentru mobilitate în țările partenere programului Erasmus+)
- (7) declarație RGPD;



(8) un dosar de plastic cu șină, pentru încopciat.

Art. 28. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit determină eliminarea candidatului din competiție.

CAPITOLUL 10 – Criteriile de selecție

Art. 29. Ierarhizarea studenților se va face în funcție de următoarele criterii de selecție:

- (1) Deținerea unui certificat de competențe lingvistice pentru spațiul lingvistic în care se va desfășura mobilitatea sau pentru limba de predare/formare a programului de studii în care se va desfășura mobilitatea. Se acordă punctaj în funcție de nivelul de competențe lingvistice după cum urmează:
 - nivel A2 (începător plus) – 2 puncte;
 - nivel B1 (independent) – 4 puncte;
 - nivel B2 (independent plus) – 6 puncte;
 - nivel C1 (experimentat) – 8 puncte;
 - nivel C2 (experimentat plus) – 10 puncte.
- (2) Pentru candidații care dețin certificate tip Cambridge, TOEFL, GMAT, IELTS - pentru limba engleză, DALF - pentru limba franceză, certificate de competență Goethe pentru limba germană, etc., se acordă 1 punct în plus față de punctajele de mai sus.
- (3) Nivelul de competențe lingvistice minim admis pentru orice candidat la selecția de mobilități este nivelul A2 și angajament de urmare a unor cursuri de limbă pentru sporirea competențelor lingvistice.
- (4) Media ponderată a anului universitar precedent (sau a semestrului încheiat pentru studenții din anul I). Punctajul corespunzător este dat de media ponderată cu două zecimale.
- (5) Media la interviul de selecție va fi obținută prin acordarea unei note de la 1 la 10 de către fiecare membru al Comisiei de selecție pentru: formularea clară a obiectivelor mobilității, descrierea modului de valorificare a cunoștințelor și competențelor dobândite în urma mobilității și desfășurarea activităților de voluntariat de către candidat. În cadrul interviului, candidații pot primi întrebări din partea membrilor comisiei de selecție în limba în care se va desfășura mobilitatea.
- (6) Punctajul corespunzător este dat de media aritmetică cu două zecimale. Punctajul maxim este de 10 puncte, iar cel minim este de 6 puncte.
- (7) Interviul este probă eliminatorie. Candidații care obțin la proba interviului sub 6 puncte vor fi respinși.
- (8) Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute pentru fiecare criteriu de selecție.

Art. 30. Ierarhizarea personalului care desfășoară activități de predare și candidează pentru mobilități de predare în țările programului Erasmus+ se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

- (1) Candidatul a desfășurat activități de tutorat cu studenți Erasmus incoming în ultimii 3 ani universitari – punctajul va fi de 1 punct/disciplină/ student - maxim 15 puncte (activitate certificată de coordonatorul departamental – anexa 3);
- (2) Activitate în comisia de recunoaștere a studiilor pentru studenții outgoing în ultimii 3 ani universitari – 3 puncte (activitate certificată de coordonatorul departamental – anexa 3);
- (3) Scrisoarea de motivare (Anexa 19) va avea minimum o pagină, respectiv maximum 2 pagini. Se acordă maximum 10 puncte pentru scrisoarea de motivare, care trebuie să cuprindă:
 - a. motivația depunerii candidaturii în vederea obținerii mobilității;
 - b. obiectivele privind mobilitatea, clar formulate;



- c. modul de valorificare a mobilității după încheierea acesteia. În cazul în care candidatul a mai beneficiat de o mobilitate Erasmus, acesta va prezenta rezultatele mobilității anterioare.

În cazul în care Comisia de selecție constată scrisori de motivare identice, candidaților în cauză nu li se va acorda punctajul aferent. De asemenea, măsura se va aplica și în cazul în care candidatul aplică cu aceeași scrisoare de intenție pe acțiuni cheie diferite.

- (4) Candidatul a desfășurat activități de predare în ultimii 5 ani în cadrul altor universități din străinătate în afara programului Erasmus (se va face dovada invitației) – câte 3 puncte pentru fiecare activitate (maximum 15 puncte);
- (5) Candidatul a participat la inițierea acordurilor bilaterale cu țările Programului Erasmus+ în ultimii 3 ani universitari - 3 puncte/acord (activitate certificată de BEP – anexa 3) – maximum 15 puncte.
- (6) Deținerea unui certificat de competențe lingvistice pentru limba de predare în care se va desfășura mobilitatea. Se acordă punctaj în funcție de nivelul de competențe lingvistice după cum urmează:
- nivel A2 (începător plus) – 1 punct;
 - nivel B1 (independent) – 10 puncte;
 - nivel B2 (independent plus) – 15 puncte;
 - nivel C1 (experimentat) – 20 puncte;
 - nivel C2 (experimentat plus) – 30 puncte.

Pentru candidații care dețin certificate tip Cambridge, TOEFL, GMAT, IELTS - pentru limba engleză, DALF - pentru limba franceză, certificate de competență Goethe pentru limba germană, etc., se acordă 5 puncte în plus față de punctajele de mai sus.

- (7) Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute pentru fiecare criteriu de selecție.

Art. 31. Ierarhizarea personalului care desfășoară activități de predare și candidează pentru mobilități de formare în țările programului Erasmus+ se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

- (1) Candidatul este coordonator instituțional Erasmus/ departamental Erasmus/ prorector cu relațiile internaționale – 10 puncte;
- (2) Candidatul a desfășurat activități de tutorat cu studenți Erasmus incoming în ultimii 3 ani universitari – punctajul va fi de 1 punct/disciplină/ student - maxim 15 puncte (activitate certificată de coordonatorul departamental – anexa 3);
- (3) Activitate în comisia de recunoaștere a studiilor pentru studenții outgoing în ultimii 3 ani universitari – 3 puncte (activitate certificată de coordonatorul departamental – anexa 3);
- (4) Scrisoarea de motivare va avea minimum o pagină, respectiv maximum 2 pagini. Se acordă maximum 10 puncte pentru scrisoarea de motivare, care trebuie să cuprindă:
- a. motivația depunerii candidaturii în vederea obținerii mobilității;
 - b. obiectivele privind mobilitatea, clar formulate;
 - c. modul de valorificare a mobilității după încheierea acesteia. În cazul în care candidatul a mai beneficiat de o mobilitate Erasmus, acesta va prezenta rezultatele mobilității anterioare.
- (5) În cazul în care Comisia de selecție constată scrisori de motivare identice, candidaților în cauză nu li se va acorda punctajul aferent. De asemenea, măsura se va aplica și în cazul în care candidatul aplică cu aceeași scrisoare de intenție pe acțiuni cheie diferite.
- (6) Contribuția la buna desfășurare a activităților prin Programul Erasmus+ în cadrul facultății/ departamentului din cadrul UOC în ultimii 3 ani universitari – 2 puncte pe an. Certificarea acestei contribuții este făcută exclusiv de Coordonatorul departamental/ instituțional (anexa 3)



- (7) Candidatul a participat la inițierea acordurilor bilaterale cu țările Programului Erasmus+ în ultimii 3 ani universitari - 3 puncte/acord (activitate certificată de BEP – anexa 3) - maximum 15 puncte.
- (8) Deținerea unui certificat de competențe lingvistice pentru limba de formare în care se va desfășura mobilitatea. Se acordă punctaj în funcție de nivelul de competențe lingvistice după cum urmează:
- nivel A2 (începător plus) – 1 punct;
 - nivel B1 (independent) – 10 puncte;
 - nivel B2 (independent plus) – 15 puncte;
 - nivel C1 (experimentat) – 20 puncte;
 - nivel C2 (experimentat plus) – 30 puncte.

Pentru candidații care dețin certificate tip Cambridge, TOEFL, GMAT, IELTS - pentru limba engleză, DALF - pentru limba franceză, certificate de competență Goethe pentru limba germană, etc., se acordă 5 puncte în plus față de punctajele de mai sus.

- (9) Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute pentru fiecare criteriu de selecție.

Art. 32. Ierarhizarea personalului care nu desfășoară activități de predare, inclusiv personalul de cercetare și candidează pentru mobilități de formare în țările programului Erasmus+ se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

- (1) Candidatul desfășoară activități în cadrul Biroului pentru Programul Erasmus Plus – 20 puncte
- (2) Personalul de cercetare – maxim 15 puncte (cu condiția ca respectivul candidat să fi fost direct implicat în activitatea de organizare a mobilităților incoming/outgoing în ultimii 3 ani universitari, activitate certificată de Coordonatorul departamental – anexa 18). Punctajul va fi de 3 puncte/ participant la program.
- (3) Secretariatele facultăților/Institutul Studiilor Doctorale – maxim 12 puncte (cu condiția ca respectivul candidat să fi fost direct implicat în ultimii 3 ani universitari în activitatea de organizare a mobilităților incoming/outgoing, activitate certificată de Secretarul Șef al facultății/universității – anexa 18). Punctajul va fi de 1 punct/ participant la program;
- (4) Direcția Economică, Direcția General Administrativă, Direcția Resurse Umane, Serviciul Juridic și Contencios – maxim 10 puncte (punctajul se acordă în măsura în care candidatul a fost direct implicat în activitatea Biroului pentru Programul Erasmus Plus în ultimii 3 ani universitari, activitate certificată de BEP – anexa 18);
- (5) Secretariate Rector, Prorectori și Senat – maxim 8 puncte (punctajul se acordă în măsura în care candidatul a fost direct implicat în activitatea Biroului pentru Programul Erasmus Plus în ultimii 3 ani universitari, activitate certificată de BEP – anexa 18);
- (6) Alte departamente din cadrul UOC – maxim 6 puncte (punctajul se acordă în măsura în care candidatul a fost direct implicat în activitatea Biroului pentru Programul Erasmus Plus în ultimii 3 ani universitari, activitate certificată de BEP – anexa 18);
- (7) Scrisoarea de motivare va avea minimum o pagină, respectiv maximum 2 pagini. Se acordă maximum 10 puncte pentru scrisoarea de motivare, care trebuie să cuprindă:
 - a. motivația depunerii candidaturii în vederea obținerii mobilității;
 - b. obiectivele privind mobilitatea, clar formulate;
 - c. modul de valorificare a mobilității după încheierea acesteia. În cazul în care candidatul a mai beneficiat de o mobilitate Erasmus, acesta va prezenta rezultatele mobilității anterioare.

În cazul în care Comisia de selecție constată scrisori de motivare identice, candidaților în cauză nu li se va acorda punctajul aferent. De asemenea, măsura se va aplica și în cazul în care candidatul aplică cu aceeași scrisoare de intenție pe acțiuni cheie diferite.

- (8) Candidatul a participat la inițierea acordurilor bilaterale cu țările Programului Erasmus+ în ultimii 3 ani universitari - 3 puncte/acord (activitate certificată de BEP – anexa 18) - maximum 15 puncte.



(9) Deținerea unui certificat de competențe lingvistice pentru limba de formare în care se va desfășura mobilitatea. Se acordă punctaj în funcție de nivelul de competențe lingvistice după cum urmează:

- nivel A2 (începător plus) – 1 punct;
- nivel B1 (independent) – 10 puncte;
- nivel B2 (independent plus) – 15 puncte;
- nivel C1 (experimentat) – 20 puncte;
- nivel C2 (experimentat plus) – 30 puncte.

Pentru candidații care dețin certificate tip Cambridge, TOEFL, GMAT, IELTS - pentru limba engleză, DALF - pentru limba franceză, certificate de competență Goethe pentru limba germană, etc., se acordă 5 puncte în plus față de punctajele de mai sus.

(10) Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute pentru fiecare criteriu de selecție.

Art. 33. Ierarhizarea personalului care desfășoară activități de predare și candidează pentru mobilități de predare în țările partenere programului Erasmus+ se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

- (1) Candidatul a participat la elaborarea aplicației pentru obținerea finanțării mobilităților cu țările partenere programului Erasmus+ - 35 puncte (activitate certificată de BEP – anexa 16) – punctajul se acordă în măsura în care țara pentru care candidatul aplică este aceeași cu cea pentru care s-a elaborat aplicația;
- (2) Scrisoarea de motivare va avea minimum o pagină, respectiv maximum 2 pagini. Se acordă maximum 10 puncte pentru scrisoarea de motivare, care trebuie să cuprindă:
 - a. motivația depunerii candidaturii în vederea obținerii mobilității;
 - b. obiectivele privind mobilitatea, clar formulate;
 - c. modul de valorificare a mobilității după încheierea acesteia. În cazul în care candidatul a mai beneficiat de o mobilitate Erasmus, acesta va prezenta rezultatele mobilității anterioare.

În cazul în care Comisia de selecție constată scrisori de motivare identice, candidaților în cauză nu li se va acorda punctajul aferent. De asemenea, măsura se va aplica și în cazul în care candidatul aplică cu aceeași scrisoare de intenție pe acțiuni cheie diferite.

- (3) Candidatul a desfășurat activități de predare în ultimii 5 ani în cadrul altor universități din străinătate în afara programului Erasmus (se va face dovada invitației) – câte 3 puncte pentru fiecare activitate (maximum 15 puncte);
- (4) Candidatul a participat la inițierea acordurilor bilaterale cu țările partenere programului Erasmus+ în ultimii 3 ani universitari - 3 puncte/acord (activitate certificată de BEP – anexa 16). Punctajul se acordă în măsura în care țara pentru care candidatul aplică este aceeași cu cea pentru care s-au încheiat acordurile bilaterale.
- (5) Deținerea unui certificat de competențe lingvistice pentru limba de predare în care se va desfășura mobilitatea. Se acordă punctaj în funcție de nivelul de competențe lingvistice după cum urmează:
 - nivel A2 (începător plus) – 1 punct;
 - nivel B1 (independent) – 10 puncte;
 - nivel B2 (independent plus) – 15 puncte;
 - nivel C1 (experimentat) – 20 puncte;
 - nivel C2 (experimentat plus) – 30 puncte.

Pentru candidații care dețin certificate tip Cambridge, TOEFL, GMAT, IELTS - pentru limba engleză, DALF - pentru limba franceză, certificate de competență Goethe pentru limba germană, etc., se acordă 5 puncte în plus față de punctajele de mai sus.

(6) Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute pentru fiecare criteriu de selecție.



Art. 34. Ierarhizarea personalului care desfășoară activități de predare și candidează pentru mobilități de formare în țările partenere programului Erasmus+ se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

- (1) Candidatul a participat la elaborarea aplicației pentru obținerea finanțării mobilităților cu țările partenere programului Erasmus+ - 35 puncte (activitate certificată de BEP – anexa 16) – punctajul se acordă în măsura în care țara pentru care candidatul aplică este aceeași cu cea pentru care s-a elaborat aplicația;
- (2) Scrisoarea de motivare va avea minimum o pagină, respectiv maximum 2 pagini. Se acordă maximum 10 puncte pentru scrisoarea de motivare, care trebuie să cuprindă:
 - a. motivația depunerii candidaturii în vederea obținerii mobilității;
 - b. obiectivele privind mobilitatea, clar formulate;
 - c. modul de valorificare a mobilității după încheierea acesteia. În cazul în care candidatul a mai beneficiat de o mobilitate Erasmus, acesta va prezenta rezultatele mobilității anterioare.

În cazul în care Comisia de selecție constată scrisori de motivare identice, candidaților în cauză nu li se va acorda punctajul aferent. De asemenea, măsura se va aplica și în cazul în care candidatul aplică cu aceeași scrisoare de intenție pe acțiuni cheie diferite.

- (3) Candidatul a participat la inițierea acordurilor bilaterale cu țările partenere programului Erasmus+ în ultimii 3 ani universitari - 3 puncte/acord (activitate certificată de BEP – anexa 16). Punctajul se acordă în măsura în care țara pentru care candidatul aplică este aceeași cu cea pentru care s-au încheiat acordurile bilaterale.
- (4) Deținerea unui certificat de competențe lingvistice pentru limba de formare în care se va desfășura mobilitatea. Se acordă punctaj în funcție de nivelul de competențe lingvistice după cum urmează:
 - nivel A2 (începător plus) – 1 punct;
 - nivel B1 (independent) – 10 puncte;
 - nivel B2 (independent plus) – 15 puncte;
 - nivel C1 (experimentat) – 20 puncte;
 - nivel C2 (experimentat plus) – 30 puncte.

Pentru candidații care dețin certificate tip Cambridge, TOEFL, GMAT, IELTS - pentru limba engleză, DALF - pentru limba franceză, certificate de competență Goethe pentru limba germană, etc., se acordă 5 puncte în plus față de punctajele de mai sus.

- (5) Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute pentru fiecare criteriu de selecție.

Art. 35. Ierarhizarea personalului care nu desfășoară activități de predare, inclusiv personalul de cercetare și candidează pentru mobilități de formare în țările partenere programului Erasmus+ se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

- (1) Candidatul a participat la elaborarea aplicației pentru obținerea finanțării mobilităților cu țările partenere programului Erasmus+ - 35 puncte (activitate certificată de BEP – anexa 16) – punctajul se acordă în măsura în care țara pentru care candidatul aplică este aceeași cu cea pentru care s-a elaborat aplicația;
- (2) Candidatul desfășoară activități în cadrul Biroului pentru Programul Erasmus Plus (punctajul se acordă în măsura în care candidatul a fost direct implicat în organizarea mobilităților cu țările partenere în ultimii 3 ani, activitate certificată de coordonatorul instituțional – anexa 16) – 40 puncte;
- (3) Personalul de cercetare - maxim 15 puncte (punctajul se acordă în măsura în care candidatul a fost direct implicat în organizarea mobilităților cu țările partenere în ultimii 3 ani universitari, activitate certificată de BEP – anexa 16);
- (4) Secretariatele facultăților/Institutul Studiilor Doctorale – maxim 12 puncte (punctajul se acordă în măsura în care candidatul a fost direct implicat în organizarea mobilităților cu țările partenere în ultimii 3 ani universitari, activitate certificată de BEP – anexa 16);



- (5) Direcția Economică, Direcția General Administrativă, Direcția Resurse Umane, Serviciul Juridic și Contencios – maxim 10 puncte (punctajul se acordă în măsura în care candidatul a fost direct implicat în organizarea mobilităților cu țările partenere în ultimii 3 ani universitari, activitate certificată de BEP – anexa 16);
- (6) Secretariate Rector, Prorectori și Senat – maxim 8 puncte (punctajul se acordă în măsura în care candidatul a fost direct implicat în organizarea mobilităților cu țările partenere în ultimii 3 ani universitari, activitate certificată de BEP – anexa 16);
- (7) Alte departamente din cadrul UOC – maxim 6 puncte (punctajul se acordă în măsura în care candidatul a fost direct implicat în organizarea mobilităților cu țările partenere în ultimii 3 ani universitari activitate certificată de BEP – anexa 16);
- (8) Scrisoarea de motivare va avea minimum o pagina, respectiv maximum 2 pagini. Se acorda maximum 10 puncte pentru scrisoarea de motivare, care trebuie sa cuprinda:
 - a. motivatia depunerii candidaturii in vederea obtinerii mobilitatii;
 - b. obiectivele privind mobilitatea, clar formulate;
 - c. modul de valorificare a mobilității după încheierea acesteia. In cazul in care candidatul a mai beneficiat de o mobilitate Erasmus, acesta va prezenta rezultatele mobilitatii anterioare.

În cazul în care Comisia de selecție constată scrisori de motivare identice, candidaților în cauză nu li se va acorda punctajul aferent. De asemenea, masura se va aplica si in cazul in care candidatul aplica cu aceeasi scrisoare de intentie pe actiuni cheie diferite.

- (9) Deținerea unui certificat de competențe lingvistice pentru limba de predare în care se va desfășura mobilitatea. Se acordă punctaj în funcție de nivelul de competențe lingvistice după cum urmează:
 - nivel A2 (începător plus) – 1 punct;
 - nivel B1 (independent) – 10 puncte;
 - nivel B2 (independent plus) – 15 puncte;
 - nivel C1 (experimentat) – 20 puncte;
 - nivel C2 (experimentat plus) – 30 puncte.

Pentru candidații care dețin certificate tip Cambridge, TOEFL, GMAT, IELTS - pentru limba engleză, DALF - pentru limba franceză, certificate de competență Goethe pentru limba germană, etc., se acordă 5 puncte în plus față de punctajele de mai sus.

- (10) Candidatul a participat la inițierea acordurilor bilaterale cu țările partenere programului Erasmus+ în ultimii 3 ani universitari - 3 puncte/acord (activitate certificată de BEP – anexa 16). Punctajul se acordă în măsura în care țara pentru care candidatul aplică este aceeași cu cea pentru care s-au încheiat acordurile bilaterale.
- (11) Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute pentru fiecare criteriu de selecție.

Art. 36. Comisia de selecție ierarhizează candidații în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate. Listele afișate vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși. În cazul în care unul dintre candidații admiși renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va anunța în scris Biroul pentru Programul Erasmus Plus (anexa 4). Locul său poate fi ocupat doar de unul dintre candidații declarat rezervă, în ordinea punctajului obținut și în limita bugetului disponibil la momentul solicitării de plecare în mobilitate, prin decizia Biroului pentru Programul Erasmus Plus. În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se va organiza o altă selecție.

Art. 37. Candidații declarați rezervă au posibilitatea de a beneficia de o mobilitate Erasmus cu grant zero (fără suport financiar).



CAPITOLUL 11 – Pregătirea mobilității

Art. 38. După anunțarea rezultatelor selecției, studenții admiși pentru o mobilitate de studiu vor parcurge următoarele etape:

- (1) depunerea la BEP în termen de 5 zile lucrătoare a acceptului decanului facultății / directorului Școlii Doctorale la care este înscris candidatul (anexa 5);
- (2) în funcție de opțiunile studentului de pe fișa de candidatură, se va trimite de către BEP nominalizarea oficială la instituția gazdă;
- (3) studentul va completa documentația cerută de instituția parteneră, iar dosarele complete ale studenților vor fi trimise de către BEP la instituția gazdă, urmând să se primească invitația/acceptul studentului;
- (4) studenții care au fost selectați pentru o mobilitate de studiu vor completa împreună cu coordonatorul departamental Erasmus+ / directorul Școlii Doctorale Acordul de studii (Learning Agreement);
- (5) studentul are obligația să facă dovada deținerii unui Card european de asigurări de sănătate sau să încheie o asigurare de sănătate valabilă pe toată perioada mobilității și să aibă deschis un cont în Euro la o bancă aflată în relație contractuală cu UOC (cu scopul de a minimiza cheltuielile ocazionate de transferurile bancare aferente grantului Erasmus, atât pentru beneficiar, cât și pentru UOC);
- (6) studentul va completa declarația de cofinanțare (anexa 6) și declarația pe proprie răspundere dacă a mai beneficiat anterior de o mobilitate Erasmus (anexa 7);
- (7) studenții semnează cu UOC contractul financiar și anexele sale, în care va fi stabilit cuantumul sprijinului financiar. Grantul Erasmus este exprimat și plătit în Euro.

Art. 39. După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși pentru o mobilitate de plasament vor parcurge următoarele etape:

- (1) în termen de 40 de zile calendaristice, beneficiarul are obligația de a căuta instituția unde va desfășura mobilitatea și de a obține o invitație fermă care va conține perioada mobilității;
- (2) candidații care au fost selectați pentru o mobilitate de plasament vor completa împreună cu coordonatorul departamental Erasmus+/BEP/ directorul Școlii Doctorale din cadrul UOC și cu instituția gazdă Acordul de plasament (Training Agreement);
- (3) beneficiarul are obligația să facă dovada deținerii unui Card european de asigurări de sănătate sau să încheie o asigurare de sănătate valabilă pe toată perioada mobilității și să aibă deschis un cont în Euro la o bancă aflată în relație contractuală cu UOC (cu scopul de a minimiza cheltuielile ocazionate de transferurile bancare aferente grantului Erasmus, atât pentru beneficiar, cât și pentru UOC);
- (4) beneficiarul va completa declarația de cofinanțare (anexa 6) și declarația pe proprie răspundere dacă a mai beneficiat anterior de o mobilitate Erasmus (anexa 7);
- (5) beneficiarii semnează cu UOC contractul financiar și anexele sale, în care va fi stabilit cuantumul sprijinului financiar. Grantul Erasmus este exprimat și plătit în Euro.

Art. 40. După anunțarea rezultatelor selecției, personalul UOC admis pentru o mobilitate de predare sau formare va parcurge următoarele etape:

- (1) în termen de 40 de zile calendaristice beneficiarul va face dovada unei invitații ferme din partea instituției gazdă în care să se specifice perioada mobilității;
- (2) candidații care au fost selectați pentru o mobilitate de predare vor completa împreună cu instituția gazdă Acordul de predare (Teaching agreement). Candidații care au fost selectați pentru o mobilitate de formare vor completa împreună cu instituția gazdă Acordul de formare (Training agreement);
- (3) beneficiarul va face dovada deținerii unui cont în Euro la o bancă aflată în relație contractuală cu UOC (cu scopul de a minimiza cheltuielile ocazionate de transferurile bancare aferente grantului Erasmus, atât pentru beneficiar, cât și pentru UOC);

APROBAT ÎN ȘEDINȚA PREȘEDINTELUI UOC;
DIN DATA DE:
21 IAN. 2020
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

- (4) beneficiarul va completa declarația de cofinanțare (anexa 8);
- (5) beneficiarii semnează cu UOC contractul financiar și anexele sale, în care va fi stabilit cuantumul sprijinului financiar. Grantul Erasmus este exprimat și plătit în Euro;
- (6) beneficiarul va aduce la BEP dovada aprobării deplasării de către Consiliul de Administrație și Senatul UOC.

Art. 41. Pentru studenții care aleg să își desfășoare mobilitatea în cadrul UOC (studenți incoming) se va respecta următoarea procedură:

- (1) după primirea nominalizării studenților incoming de la instituțiile partenere, BEP organizează interviul online în vederea verificării competențelor lingvistice. Interviul se susține în prezența coordonatorului departamental Erasmus+/ reprezentantul Școlii Doctorale la care aplică studentul și a unui reprezentant din cadrul BEP. În cazul în care coordonatorului departamental Erasmus+/ reprezentantul Școlii Doctorale se află în imposibilitatea de a participa la interviu, un alt reprezentant din cadrul BEP îl va înlocui. Rezultatul interviului se cuantifică prin Admis/ Respins.
- (2) după promovarea interviului de către studenții incoming, BEP va trimite coordonatorului departamental Erasmus+ aplicațiile studenților în vederea obținerii acceptului din partea decanului facultății / reprezentantul Școlii Doctorale la care aceștia aplică. Aplicațiile conțin următoarele documente: formular de aplicație (application form – anexa 9), formular pentru solicitare cazare (accommodation form – anexa 10), acordul de studiu / plasament (learning agreement / training agreement) și certificatul pentru competențe lingvistice nivel minim B1. Răspunsul privind acceptul sau refuzul studenților incoming se va trimite către BEP în termen de maxim 5 zile lucrătoare.
- (3) după primirea acceptului din partea facultății / Școlii Doctorale, BEP va redacta scrisoarea de accept pentru studentul incoming. Aceasta va semna de către coordonatorul instituțional Erasmus și rectorul UOC.

Art. 42. Pentru personalul care alege să își desfășoare mobilitatea în cadrul UOC (personal incoming) se va respecta următoarea procedură:

- (1) solicitările privind desfășurarea unei mobilități Erasmus în cadrul UOC primite de BEP de la personalul incoming din instituțiile partenere vor fi redirecționate către coordonatorii departamentali Erasmus sau către departamentele UOC, în vederea purtării corespondenței anterioare mobilității;
- (2) persoanele care aplică pentru o mobilitate de predare vor completa împreună cu coordonatorul departamental Erasmus+ Acordul de predare (Teaching agreement). Persoanele care aplică pentru o mobilitate de formare vor completa împreună cu coordonatorul departamental Erasmus+/șef departament Acordul de formare (Training agreement);
- (3) după definitivarea acordului de predare/formare se va redacta invitația pentru personalul incoming, în care se va specifica perioada mobilității și locul desfășurării acesteia. Invitația va fi semnată de către BEP.

CAPITOLUL 12 – Desfășurarea mobilității

Art. 43. Studenții UOC care desfășoară o mobilitate de studiu/plasament au următoarele obligații:

- (1) să poarte în permanență corespondența cu BEP/coordonatorul departamental Erasmus+ / directorul Școlii Doctorale în vederea bunei desfășurări a mobilității;
- (2) să trimită Biroului pentru Programul Erasmus Plus certificatul de sosire (anexa 11) imediat ce a ajuns la instituția gazdă;
- (3) în cazul în care există modificări la acordul de studiu/plasament, se va completa în termen de o lună de la începerea mobilității documentul "Changes to the initial



learning/training agreement” care va fi aprobat de coordonatorul departamental Erasmus+/ directorul Școlii Doctorale și de instituția gazdă.

- (4) în cazul în care studentul dorește prelungirea mobilității și fondurile alocate în contractul financiar dintre UOC și ANPCDEF în vigoare sunt suficiente, aceasta trebuie să se realizeze cu minim o lună înainte de data de încheiere a contractului financiar pe care studentul l-a semnat înainte de mobilitate. Se va completa un certificat de prelungire (anexa 12) care va fi aprobat de către coordonatorul departamental Erasmus+/ directorul Școlii Doctorale, coordonatorul instituțional Erasmus+ ai UOC și instituția gazdă.
- (5) studentul care beneficiază de un sprijin financiar de tip *bursă* în cadrul UOC continuă să o primească la valoarea integrală pe perioada studiilor în străinătate, dacă îndeplinește în continuare condițiile de acordare ale acesteia.
- (6) în cazul în care studentul este înmatriculat la forma de învățământ ”cu taxă” în cadrul UOC, acesta are obligația de a achita integral taxa de școlarizare pe durata mobilității.

Art. 44. Pentru studenții incoming care desfășoară o mobilitate de studiu în cadrul UOC sunt specifice următoarele proceduri:

- (1) în momentul sosirii studentului la UOC, BEP va elibera un certificat de participare care va fi transmis către instituția parteneră;
- (2) în cazul în care există modificări la acordul de studiu, se va completa în termen de o lună de la începerea mobilității documentul ”Changes to the initial learning agreement” care va fi aprobat de coordonatorul departamental Erasmus+/ directorul Școlii Doctorale al UOC și de instituția parteneră;
- (3) în cazul în care studentul dorește prelungirea mobilității, aceasta trebuie să se realizeze cu minim o lună înainte de data inițială de încheiere a mobilității. Se va completa un certificat de prelungire (anexa 13) care va fi aprobat de către coordonatorul departamental Erasmus+/ directorul Școlii Doctorale, coordonatorul instituțional Erasmus+ ai UOC și instituția parteneră;
- (4) secretariatele facultăților / Școlilor Doctorale trebuie să elibereze studenților incoming carnetul de student la începutul mobilității, iar la sfârșitul mobilității li se va elibera situația școlară (transcript of records – anexa 14).

Art. 45. Personalul UOC care desfășoară activități de predare, beneficiar al unei mobilități de predare, trebuie să realizeze minim 8 ore de predare pe săptămână, conform acordului de predare semnat anterior începerii mobilității.

Art. 46. Personalul incoming care va desfășura activități de predare în cadrul UOC, trebuie să realizeze minim 8 ore de predare pe săptămână, conform acordului de predare semnat anterior începerii mobilității. BEP le va elibera acestora la sfârșitul mobilității un certificat de participare.

CAPITOLUL 13 – Întoarcerea din mobilitate

Art. 47. La întoarcerea în țară, beneficiarul unei mobilități de studiu/plasament va depune la BEP în termen de cel mult 15 zile calendaristice următoarele documente:

- (1) acordul de studiu/ plasament (Learning/ Training Agreement) care va conține toate semnăturile, atât de la instituția gazdă, cât și cele de la instituția de origine;
- (2) situația școlară (note + credite obținute) sau alte forme de evaluare;
- (3) certificatul de participare care să ateste perioada mobilității de studiu/plasament (anexa 11) – în original;
- (4) documente justificative pentru transportul beneficiarului la plecarea în mobilitate, cât și la întoarcerea acestuia în țara de origine (bilete de avion, tren, autocar, etc.) – în original.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
21 IAN. 2020
Președinte:
Prof. univ. dr. ION BOTESCU

Art. 48. UOC va asigura recunoașterea academică a studiilor efectuate de către beneficiar la instituția gazdă, ca parte a diplomei sale finale. Recunoașterea se face pe baza Regulamentului de recunoaștere a perioadelor de studii/plasament efectuate în cadrul Programului Erasmus Plus din cadrul UOC.

Art. 49. La întoarcerea în țară, beneficiarul unei mobilități de predare/formare va depune la BEP în termen de cel mult 15 zile calendaristice următoarele documente:

- (1) acordul pentru mobilitatea personalului (teaching/training agreement) care va conține toate semnăturile, atât de la instituția gazdă, cât și cele de la instituția de origine;
- (2) certificatul de participare care să ateste perioada mobilității de predare/formare (anexa 15) – în original;
- (3) documente justificative pentru transportul beneficiarului la plecarea în mobilitate, cât și la întoarcerea acestuia în țara de origine (bilete de avion, tren, autocar, etc).

CAPITOLUL 14 – Dispoziții finale

Art. 50. Regulamentul privind mobilitatea studenților și a personalului care participă la programul European Erasmus Plus intră în vigoare la data adoptării lui prin Hotărârea Senatului UOC.

Art. 51. Modificarea prezentului Regulament se poate face de către Consiliul de Administrație, la inițiativa sau cu consultarea Biroului pentru Programul Erasmus Plus și cu aprobarea Senatului UOC.

Art. 52. Prezentul regulament a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 962 din 10.09.2019 și prin Hotărârea Senatului nr. 687 din 19.09.2019 și modificat prin HS nr. 61/21.01.2020.

Președintele Senatului Universității "Ovidius" din Constanța

Profesor universitar doctor Ion Botescu



ANEXE:

- Anexa 1 – Fișă candidatură studenți
- Anexa 2 – Fișă candidatura personal
- Anexa 3 – Formular certificare activitate personal care desfășoară activități de predare
- Anexa 4 – Declarație renunțare mobilitate Erasmus
- Anexa 5 – Cerere către decan pentru acceptul mobilității
- Anexa 6 – Declarație cofinanțare studenți
- Anexa 7 – Declarație mobilitate Erasmus
- Anexa 8 – Declarație cofinanțare personal
- Anexa 9 – Application form studenți incoming
- Anexa 10 – Accommodation form studenți incoming
- Anexa 11 – Certificat participare studenți
- Anexa 12 – Certificat prelungire studenți outgoing
- Anexa 13 – Certificat prelungire studenți incoming
- Anexa 14 – Situație școlară studenți incoming
- Anexa 15 – Certificat participare personal
- Anexa 16 – Formular certificare activitate mobilități cu țările partenere
- Anexa 17 – Declarație de confidențialitate
- Anexa 18 - Formular certificare activitate personal care nu desfășoară activități de predare
- Anexa 19 – Scrisoare de intenție





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 1

Anul universitar 20.../20....



FIȘĂ DE CANDIDATURĂ Mobilitate studenți

DATE PERSONALE	
Nume și prenume:	
Data nașterii:	Naționalitatea:
CNP:	
Telefon:	E-mail:
DATE PRIVIND STUDIILE LA UOC	
Facultatea:	
Specializarea:	
Nivel de studiu (licență, master, doctorat):	Anul de studiu:
DATE PRIVIND MOBILITATEA ERASMUS	
Tipul mobilității pentru care candidați:	studiu <input type="checkbox"/> practică <input type="checkbox"/>
Perioada mobilității:	
Instituția pentru care candidați, țara:	1.
	2.
	3.
Ati mai fost student Erasmus: DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	
<i>Daca ati mai fost student Erasmus vă rugăm să menționați:</i>	
Tipul mobilității: studiu <input type="checkbox"/> sau practică <input type="checkbox"/>	
	Anul universitar:
Data:	Semnătura:

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
21 IAN. 2020
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 2

Anul universitar 20..../20....



FIȘĂ DE CANDIDATURĂ Mobilitate personal

DATE CANDIDAT	
Nume și prenume:	
Data nașterii:	Naționalitatea:
Facultatea/Departamentul:	
Telefon:	E-mail:
DATE PRIVIND MOBILITATEA ERASMUS	
Tipul mobilității pentru care candidați:	formare <input type="checkbox"/> predare <input type="checkbox"/>
Instituția pentru care candidați, țara:	1.
	2.
	3.
Ați mai beneficiat de o mobilitate Erasmus în ultimii 5 ani universitari: DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	
<i>Dacă DA, vă rugăm să menționați:</i>	
Tipul mobilității: formare <input type="checkbox"/> sau predare <input type="checkbox"/>	
Anul universitar:	
Data:	Semnătura:

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
21 IAN. 2020
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 3

În atenția Comisiei de selecție a personalului pentru desfășurarea unei mobilități Erasmus:

Subsemnatul(a) _____, având funcția de _____
_____ în cadrul Facultății/ Școlii Doctorale _____
_____, confirm faptul că Dna./Dra./Dl. _____
_____, candidat(ă) pentru o mobilitate în cadrul programului Erasmus+:

- a desfășurat/ nu a desfășurat activități de tutorat cu studenții Erasmus incoming în ultimii 3 ani universitari. Dacă a desfășurat, vă rugăm să menționați în ce an universitar și numărul de studenți pe disciplina: _____
- a făcut parte/ nu a făcut parte din comisia de recunoaștere a studiilor pentru studenții outgoing în ultimii 3 ani universitari. Dacă a făcut parte, vă rugăm să menționați în ce an universitar: _____
- a contribuit/ nu a contribuit la buna desfășurare a activitatilor prin Programul Erasmus+ în cadrul facultatii/ departamentului din cadrul UOC în ultimii 3 ani universitari. Dacă a contribuit, va rugam sa mentionati in ce an universitar: -

Data

Semnătura

Subsemnatul(a) _____, având funcția de _____
_____ în cadrul BEP confirm faptul că Dna./Dra./Dl. _____
_____, candidat(ă) pentru o mobilitate în cadrul programului Erasmus+:

- a participat/ nu a participat la inițierea acordurilor bilaterale Erasmus+. Dacă a participat, vă rugăm să menționați în ce an universitar și numărul de acorduri încheiate:

Data

Semnătura





Anexa 4

An universitar 20..../20....

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata _____, posesor
al C.I./Pașaport seria _____, nr. _____, CNP
_____, student(ă) al/a Universității "Ovidius" din Constanța la
Facultatea / Școala Doctorală _____,
declar pe proprie răspundere că renunț la mobilitatea Erasmus de studiu/ plasament,
dobândită în competiția din _____ (luna/anul).

Data

Semnătura



Doamnă/Domnule Decan/ Director

Subsemnatul/Subsemnata,
student/ă în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța, la Facultatea/ Școala
Doctorală,
programul de studii, anul, doresc
să particip la Programul de mobilități Erasmus Plus, pentru anul academic
20..../20...., în perioada

Menționez că îmi voi depune candidatura pentru Universitatea/Instituția
..... din (țara)

Data:

Semnătura:

Doamnei/Domnului Decan/ Director a/al Facultății/ Școlii Doctorale
.....,

Universitatea „Ovidius” din Constanța





Anexa 6

An universitar 20..../20....

DECLARAȚIE DE COFINANȚARE

Subsemnatul/Subsemnata _____,
student(ă) la Facultatea/ Școala Doctorală _____
_____, programul de studii _____
_____, anul _____, din cadrul Universității "Ovidius"
Constanța, domiciliat(ă) în județul _____, localitatea
_____, adresa _____
_____, identificat(ă) cu C.I./Pașaport seria _____,
numărul _____, CNP _____, declar pe
proprie răspundere că mă angajez să suport diferența de cheltuieli necesară
completării grantului Erasmus, primit de la Universitatea "Ovidius" din Constanța,
acordat de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației
și Formării Profesionale (A.N.P.C.D.E.F.P.). Menționez că această sumă îmi este
necesară pentru efectuarea mobilității Erasmus la Universitatea/Instituția
_____, din (țara)
_____, în perioada _____ - _____.

Declar pe propria răspundere că pe perioada mobilității Erasmus Plus nu voi
beneficia de fonduri din alte programe de finanțare ale Uniunii Europene.

Data

Semnătura





Anexa 7

An universitar 20..../20....

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata _____, student(ă) la
Facultatea/ Școala Doctorală _____, anul de studiu ____,
ciclul de studii _____ (licență, master, doctorat), născut(ă) la data de _____, în
localitatea _____, cu domiciliul stabil în _____ (țara), localitatea
_____, str. _____ nr. ____, bl. ____, sc. ____, județul
_____, telefon _____, posesor al C.I. seria __ nr. _____,
CNP _____,

declar pe proprie răspundere că:

- am beneficiat în anul universitar 20___/20___ de o **mobilitate de studiu** Erasmus la
Universitatea _____, țara _____, pe o perioadă de ___
luni, în ciclul de studiu _____ (licență, master, doctorat)
- am beneficiat în anul universitar 20___/20___ de o **mobilitate de practică** Erasmus la
Instituția _____, țara _____, pe o perioadă de ___
luni, în ciclul de studiu _____ (licență, master, doctorat)
- nu am beneficiat până acum de nicio **mobilitate de studiu** Erasmus
- nu am beneficiat până acum de nicio **mobilitate de practică** Erasmus

Semnătura: _____

Data: _____





Anexa 8

An universitar 20..../20....

DECLARAȚIE DE COFINANȚARE

Subsemnatul/Subsemnata _____,
angajat(ă) al/a Universității "Ovidius" din Constanța în funcția de _____
_____ la facultatea/departamentul _____
_____, domiciliat(ă) în județul _____,
localitatea _____, adresa _____
_____, identificat(ă) cu C.I./Pașaport
seria _____, numărul _____, CNP _____,
declar pe proprie răspundere că mă angajez să suport diferența de cheltuieli
necesară completării grantului Erasmus, primit de la Universitatea "Ovidius" din
Constanța, acordat de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul
Educației și Formării Profesionale (A.N.P.C.D.E.F.P.). Menționez că această sumă
îmi este necesară pentru efectuarea mobilității Erasmus la Universitatea/Instituția

din (țara) _____, în perioada _____ -
_____.

Declar pe propria răspundere că pe perioada mobilității Erasmus Plus nu voi
beneficia de fonduri din alte programe de finanțare ale Uniunii Europene.

Data

Semnătura





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 9

Academic year 20..../20....



STUDENT APPLICATION FORM

To be filled in on the computer!

STUDENT DETAILS	
Family name:	First name:
Date of birth:	Place of birth:
Nationality:	Sex: F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Address:	
Phone number:	E-mail:
Father's name:	Mother's name:
SENDING INSTITUTION	
Name:	
Field of study:	
Level of study:	<input type="checkbox"/> Bachelor
	<input type="checkbox"/> Master
	<input type="checkbox"/> PhD
Coordinator name:	Phone number:
ERASMUS MOBILITY	
Mobility type:	study <input type="checkbox"/> placement <input type="checkbox"/>
Mobility period:	<input type="checkbox"/> 1 st semester (October – February)
	<input type="checkbox"/> 2 nd semester (February – July)
Date:	Student's signature:

* Please send the application form only by e-mail to uocpoffice@gmail.com

* Deadline for sending the application form:

July, 15th – for the 1st semester or the whole academic year

December, 15th – for the 2nd semester





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 10

Academic year 20..../20....



ACCOMMODATION FORM

To be filled in on the computer!

Ovidius University of Constanta offers accommodation for Erasmus students in one of the university residences. Places are available in rooms of four persons, fully furnished and a private bathroom. On each floor there is a kitchen fully equipped for cooking.

STUDENT DETAILS	
Family name:	First name:
Date of birth:	Place of birth:
Nationality:	Sex: F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Address:	
Phone number:	E-mail:
SENDING INSTITUTION	
Name:	
Field of study:	
ACCOMMODATION	
Period of stay in the university residence:	
Estimated date of arrival:	
If you have a chronic disease or any other health condition please state:	
Date:	Student's signature:

* Costs per month for a place in the university residence are about 65 EUR. When you check-in you will have to pay the rent for 2 months.

* The check-in for the 1st semester or the whole academic year cannot be done sooner than September, 29th

* Please send the accommodation form only by e-mail to uocpoffice@gmail.com

* Deadline for sending the accommodation form:

July, 15th – for the 1st semester or the whole academic year

December, 15th – for the 2nd semester

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
21 IAN. 2020
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 11

Academic year 20..../20....



CONFIRMATION OF ARRIVAL AND DEPARTURE

STUDENT DETAILS

Family name: First Name:
Nationality: Sex: F M Date of birth:/...../.....

HOST INSTITUTION

Name:
Coordinator name:
Phone:
E-mail:

ON BEHALF OF HOST INSTITUTION: ARRIVAL

I confirm that the student arrived at the host institution on/...../..... (date)

Name:

Signature: University stamp:

ON BEHALF OF HOST INSTITUTION: DEPARTURE

I confirm that the student stayed at the host institution until/...../..... (date)

Name:

Signature: University stamp:

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
21 IAN. 2021
Președinte:
.....



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 12

Academic year 20..../20....



CERTIFICATE TO EXTEND THE ERAMUS MOBILITY PERIOD

Name of the student: _____

Name of the host institution: _____

Host country: _____

HOST INSTITUTION

The student mentioned above is allowed to extend his/her Erasmus period at our institution until ___/___/___ (date)

Date
___/___/___

Stamp and signature of the host Institution

HOME INSTITUTION

The student mentioned above is allowed to extend his/her Erasmus period at the host institution until ___/___/___ (date)

Date
___/___/___

Signature of the departmental coordinator

Date
coordinator
___/___/___

Stamp and signature of the institutional
coordinator





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 13

Academic year 20.../20...



CERTIFICATE TO EXTEND THE ERAMUS MOBILITY PERIOD

Name of the student: _____

Name of the home institution: _____

Home country: _____

HOME INSTITUTION

The student mentioned above is allowed to extend his/her Erasmus period at Ovidius University of Constanta until ____ / ____ / ____ (date)

Date
____ / ____ / ____

Stamp and signature of the host Institution

HOST INSTITUTION

The student mentioned above is allowed to extend his/her Erasmus period at our institution until ____ / ____ / ____ (date)

Date
____ / ____ / ____

Signature of the departmental coordinator

Date
____ / ____ / ____

Stamp and signature of the institutional
coordinator





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 14

Facultatea/Faculty: _____

SITUAȚIE ȘCOLARĂ
TRANSCRIPT OF RECORDS

Anul universitar: ____/____ Programul Erasmus Plus
Academic year: ____/____ Erasmus Plus Programme
Perioada mobilitatii/Mobility period: _____

NUMELE STUDENTULUI

Data si locul nasterii/ Date and place of birth: _____

Universitatea de origine/Home University: _____

NR. No.	CODUL DISCIPLINEI Subject area code	DISCIPLINA Subject	Total ore No. of hours	NOTA Grade	NR. CREDITE No. of credits
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
NR. TOTAL DE CREDITE/Total no. of credits					

DECAN/Dean
Numele Decanului

Secretar șef facultate/Faculty Chief Secretary
Numele Secretarului Șef

Data/Date: ____/____/____

Data/Date: ____/____/____

Se va aplica semnatura Decanului și ștampila facultății





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 15

Academic year 20..../20....



CONFIRMATION OF ARRIVAL AND DEPARTURE

STAFF DETAILS

Family name: First Name:
Nationality: Sex: F M Date of birth:/...../.....

HOST INSTITUTION

Name:
Coordinator name:
Phone:
E-mail:

ON BEHALF OF HOST INSTITUTION: ARRIVAL

I confirm that the staff mentioned above arrived at the host institution on
...../...../..... (date)

Name:

Signature: University stamp:

ON BEHALF OF HOST INSTITUTION: DEPARTURE

I confirm that the staff mentioned above stayed at the host institution until
...../...../..... (date)

Name:

Signature: University stamp

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
21 IAN. 2020
Președinte:
Prof. univ. dr. ION BOTESCU



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 16

În atenția Comisiei de selecție a personalului pentru desfășurarea unei mobilități cu țările partenere programului Erasmus+:

Subsemnatul(a) _____, având funcția de _____ în cadrul Biroului pentru Programul Erasmus Plus, confirm faptul că Dna./Dra./Dl. _____, candidat(ă) pentru o mobilitate în țările partenere programului Erasmus+:

- a participat/ nu a participat la elaborarea aplicației pentru obținerea finanțării mobilităților cu țările partenere programului Erasmus+.
- a participat/ nu a participat la inițierea acordurilor bilaterale cu țările partenere programului Erasmus+. Dacă a participat, vă rugăm să menționați în ce an universitar și numărul _____ de acorduri încheiate: _____
- a fost/ nu a fost direct implicat în activitatea de organizare a mobilităților cu țările partenere. Dacă a fost, vă rugăm să menționați în ce an universitar: _____

Data

Semnătura





Anexa 17

An universitar 20..../20....

DECLARATIE DE CONFIDENTIALITATE

Subsemnatul(a) _____, membru în cadrul Comisiei de selecție a candidaților pentru o mobilitate Erasmus+, declar pe propria răspundere următoarele:

- prin termenul "informație" înțeleg orice dată, document și orice informație pusă la dispoziție în legătură directă ori indirectă cu evaluarea candidaților pentru o mobilitate Erasmus+.
- voi trata orice informație la care am acces sau mi-a fost dată ori adusă la cunoștință drept secretă și confidențială și nu o voi transmite unei terțe părți fără aprobarea în scris a conducerii UOC/ BEP după cum este cazul.

Înteleg, de asemenea, ca aceasta obligație nu se aplică în cazul în care transmiterea informațiilor se face ca o consecință a unei obligații legale.

Informațiile pe care le dețin le voi folosi în unicul scop de a efectua evaluarea candidaților pentru o mobilitate Erasmus+.

Ma angajez să nu copiez, să nu multiplic și să nu reproduc informația fără aprobarea în scris a conducerii UOC/ BEP și să nu permit persoanelor din afara Comisiei de selecție să intre în contact cu aceasta. Voi lua toate măsurile rezonabil posibil pentru a împiedica accesul la informația aflată sub controlul meu precum și copierea acesteia.

Voi informa imediat conducerea UOC/ BEP dacă am cunoștințe despre orice acces neautorizat la orice informație și la modul în care a avut loc acesta.

Dau prezenta declarație de confidențialitate pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

Numele și prenumele _____

Data _____

Semnătura _____





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 18

În atenția Comisiei de selecție a personalului pentru desfășurarea unei mobilități Erasmus:

Subsemnatul(a) _____, având funcția de _____ în cadrul Facultății/ Școlii Doctorale _____, confirm faptul că Dna./Dra./Dl. _____, candidat(ă) pentru o mobilitate în cadrul programului Erasmus+:

- a fost/ nu a fost direct implicat în activitatea de organizare a mobilităților incoming/outgoing. Dacă a fost, vă rugăm să menționați în ce an universitar și numărul de participanți la program pe an _____

Data

Semnătura

Subsemnatul(a) _____, având funcția de _____ în cadrul BEP confirm faptul că Dna./Dra./Dl. _____, candidat(ă) pentru o mobilitate în cadrul programului Erasmus+:

- a fost/ nu a fost direct implicat în activitatea Biroului pentru Programul Erasmus Plus. Dacă a fost, vă rugăm să menționați în ce an universitar: _____
- a participat/ nu a participat la inițierea acordurilor bilaterale Erasmus+. Dacă a participat, vă rugăm să menționați în ce an universitar și numărul de acorduri încheiate: _____

Data

Semnătura



Scrisoare de intenție

În atenția Comisiei de selecție a personalului pentru desfășurarea unei mobilități Erasmus:

Subsemnatul/ Subsemnata _____, candidat(ă) pentru o mobilitate Erasmus+ de predare/ formare, menționez următoarele:

- motivația depunerii candidaturii în vederea obținerii mobilității:
- obiectivele privind mobilitatea:
- modul de valorificare a mobilității după încheierea acesteia. În cazul în care candidatul a mai beneficiat de o mobilitate Erasmus, acesta va prezenta rezultatele mobilității anterioare:

Data,

Semnătura,

* Scrisoarea de intenție va avea minimum 1 pagină, maximum 2 pagini;

* Nu se vor lua în calcul alte informații și/ sau secțiuni;

* În scrisoarea de intenție nu se vor menționa funcții administrative, premii pentru cercetare/ educație sau alte detalii privind cariera personală

