

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU



**REGULAMENTUL PRIVIND
MOBILITĂȚILE OUTGOING ÎN CADRUL
PROGRAMULUI ERASMUS+
ÎN ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU**

ȘEFUL COLECTIVULUI DE ELABORARE:

– *Gl.bg.prof.univ.dr.ing.* **Ghiță BÂRSAN**

COLECTIVUL DE ELABORARE:

– *Col.prof.univ.dr.* **Vasile CĂRUȚAȘU**

– *ACS.dr.* **Marius RIZESCU**

– *Ref.* **Ramona HERMAN**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU



DISPOZIȚIE

PENTRU APROBAREA
REGULAMENTULUI PRIVIND MOBILITĂȚILE OUTGOING
ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+
ÎN ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU”,

în baza prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1.288/2013 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. 1.719/2006/CE, nr. 1.720/2006/CE și nr. 1.298/2008/CE,

emite prezenta dispoziție:

Art. 1. Se aprobă *Regulamentul privind mobilitățile outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu*, care intră în vigoare la data de 18.03.2019, prin Hotărârea Senatului universitar nr. 514.

Art. 2. Se abrogă *Regulamentul de organizare și desfășurare a mobilităților în cadrul programului Erasmus+ în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”*, ediția 2017.

Art. 3. Documentul va fi tipărit la Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” și difuzat prin grija Bibliotecii universitare.

COMANDANTUL (RECTORUL)
ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU”
General de brigadă

prof.univ.dr.ing. Ghiță BĂRSAN

CUPRINS

Capitolul I – Cadru legislativ	5
Capitolul II – Principii generale	5
Capitolul III – Selecția candidaților, derularea și recunoașterea mobilităților studențești de studiu (SMS)	7
Capitolul IV – Selecția candidaților, derularea și recunoașterea mobilităților studențești de plasament (SMP)	11
Capitolul V – Realizarea mobilităților de predare pentru cadrele didactice (STA)	15
Capitolul VI – Realizarea mobilităților de formare pentru cadrele didactice și nedidactice (STT)	17
Capitolul VII – Structuri cu atribuții în derularea mobilităților outgoing	18
Capitolul VIII – Calendarul de desfășurare a selecției pentru mobilități outgoing	19
Capitolul IX – Dispoziții finale	20

Capitolul I – CADRU LEGISLATIV

Art. 1. (1) Organizarea și desfășurarea mobilităților în cadrul programului Erasmus+ în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” au la bază principiile enunțate în *Carta Erasmus pentru Învățământ Superior (Erasmus Charter for Higher Education)*, Ghidul Programului Erasmus+, prevederile Ordinului Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3.223 din 08.02.2012 pentru aprobarea metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate, Legea educației naționale nr. 1/2011, precum și recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale (denumită în continuare ANPCDEFP) privind organizarea mobilităților în cadrul programului Erasmus+, finanțate de Uniunea Europeană.

(2) La nivelul Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, managementul Programului Erasmus+ se asigură de Biroul Erasmus+, din cadrul Biroului Programe și Relații Internaționale, sub directa subordonare a prorectorului pentru programe și relații internaționale.

Capitolul II – PRINCIPII GENERALE

Art. 2. Mobilitățile în cadrul programului Erasmus+ se bazează pe acorduri interinstituționale între instituțiile participante la programul Erasmus+, care dețin Cartă Erasmus pentru Învățământ Superior, proiecte de parteneriat strategic etc.

Art. 3. Mobilitățile de studiu se realizează pentru o perioadă de minim 3 luni și maxim 12 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile. Perioada de studiu nu poate depăși data de încheiere a anului universitar pentru care a fost prevăzută (30 septembrie). Perioada minimă pentru mobilitățile de practică este de 2 luni, în cadrul unui singur an universitar.

Art. 4. Pe parcursul studiilor universitare, un student poate beneficia de grant pentru studiu și/sau pentru practică pentru cel mult 12 luni pe fiecare ciclu de studii (licență, masterat).

Art. 5. În cazul în care beneficiarul grantului Erasmus nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat să ramburseze fondurile primite. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii academiei spre a fi analizate și soluționate.

Art. 6. Studenții Erasmus+ nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contract, de alte burse sau alocații, de orice natură, prin alte programe comunitare ale UE.

Art. 7. Organizarea și desfășurarea selecției pentru mobilități Erasmus+ sunt de competența Biroului Erasmus+ al academiei și a comisiilor de selecție constituite la nivelul facultăților și a Centrului de Pregătire Militară, care răspund de aplicarea în mod corect a metodologiei de selecție.

Art. 8. (1) La selecția pentru mobilități Erasmus+ pot participa toți studenții Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, care sunt înmatriculați la un ciclu de studiu în instituția noastră (licență, masterat), atât la momentul selecției, cât și pe parcursul efectuării mobilității. Candidații pot participa exclusiv la mobilități corespunzătoare ciclului de învățământ la care sunt înmatriculați.

(2) Pentru a putea participa la mobilități, studenții trebuie să fi absolvit minim 2 semestre de studii în momentul începerii mobilității.

Art. 9. Durata stagiilor pentru proaspăt absolvenți poate fi de minim 2 luni și de maxim 12 luni. Un student poate beneficia de stagii de studiu și de practică la fiecare nivel de studiu (licență, masterat) însumând maxim 12 luni de stagiu (studiu și/sau practică) per nivel.

Art. 10. Pentru toate activitățile legate de selecție (întocmirea raportului, participarea la probele de concurs etc.), prezența candidatului este obligatorie.

Art. 11. Selecția se realizează în ordinea descrescătoare a punctajului general obținut de fiecare candidat, în limita locurilor disponibile și a acceptului reprezentanților Erasmus+ ai instituțiilor partenere.

Art. 12. În vederea derulării în bune condiții a activităților în cadrul programului Erasmus+, Biroul Programe și Relații Internaționale (Erasmus+) va elabora proceduri operaționale care să asigure derularea acțiunilor specifice programului Erasmus+ în cadrul Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.

Art. 13. Dosarul de înscriere pentru mobilități va conține următoarele:

- a) cererea (raportul) adresată rectorului academiei pentru participarea la mobilități în cadrul programului Erasmus+;
- b) declarație pe propria răspundere care să ateste că studentul nu a beneficiat anterior de un alt grant Erasmus+ de același tip pe un ciclu de studii;
- c) declarație pe propria răspundere pentru evitarea dublei finanțări;
- d) situația cu media rezultatelor obținute în sesiunea anterioară desfășurării mobilităților (pentru studenți);
- e) notele obținute de studenți la examenele de limba engleză;
- f) certificatul de competență lingvistică conform STANAG 6001 pentru cadrele militare;
- g) Curriculum Vitae Europass;
- h) acordul instituției partenere cu privire la activitatea pentru care urmează să se desfășoare mobilitatea.

Capitolul III – SELECȚIA CANDIDAȚILOR, DERULAREA ȘI RECUNOAȘTEREA MOBILITĂȚILOR STUDENȚEȘTI DE STUDIU (SMS)

Art. 14. (1) **Selecția studenților pentru mobilități de studiu (SMS)** în cadrul programului Erasmus+ se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice obținute, a rezultatelor obținute la limba engleză și a altor criterii, cu respectarea principiilor fundamentale stipulate în Carta Erasmus pentru Învățământul Superior, referitoare la nediscriminarea niciunei categorii de personal care dorește să participe la astfel de activități.

(2) Înscrierea la procesul de selecție se face prin raport personal adresat comandantului (rectorului) Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.

(3) Selecția studenților se realizează la nivelul facultăților, comisiile de selecție fiind stabilite în cadrul Consiliilor facultăților.

Art. 15. Rezultatele academice/criterii de selecție

(1) Pentru a fi eligibil, un student trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- a) să fie student la ciclul I sau II de studii;
- b) să aibă cetățenie română;
- c) să fie integralist la momentul declanșării procedurii de selecție;
- d) să aibă media generală minim 7.00;
- e) să nu figureze cu abateri disciplinare pentru care a fost sancționat;
- f) să nu fi beneficiat de un alt grant Erasmus+ de același tip pe ciclul de studii.

(2) Determinarea rezultatelor academice se face cumulativ pentru cele două semestre din anul I de studii. Pentru studenții din ciclul de masterat se ia în calcul media generală de absolvire a academiei.

(3) Studenții care au promovat procedura de selecție pentru participarea la mobilități în cadrul Programului Erasmus+, dar care sunt sancționați pentru săvârșirea unor abateri disciplinare sau de etică universitară, pe parcursul perioadei până la plecarea către instituțiile partenere, nu mai beneficiază de grantul Erasmus+, locurile acestora fiind redistribuite.

Art. 16. Evaluarea selecției candidaților

- a) media generală de concurs se determină prin ponderea celor două criterii de selecție: rezultate academice, notele la limba engleză;
- b) media generală de concurs pentru a fi eligibil pentru mobilitate este 5.00;
- c) ierarhizarea candidaților se face în funcție de media generală de concurs;
- d) în cazul în care există mai mulți candidați cu media de concurs egală cu cea a ultimului admis, departajarea se face ținându-se cont de nota obținută la limba engleză;

e) un candidat va fi selectat pentru mobilitate la o singură instituție parteneră;

f) locul câștigat în urma procesului de selecție este garantat atâta timp cât candidatul nu își exprimă prin raport personal intenția de a renunța la locul obținut.

Art. 17. Comunicarea rezultatelor selecției

a) Rezultatele selecției se vor consemna în procesul-verbal întocmit de către comisia de selecție și aduse la cunoștința studenților. Repartizarea candidaților pe locurile disponibile se realizează de către membrii Biroului Erasmus+.

b) Redistribuirile ulterioare ale locurilor disponibile se fac exclusiv în baza listei de rezerve, fără schimbarea clasamentului general.

Art. 18. Confirmarea rezultatelor selecției este tacită. Candidații care doresc să renunțe la locul ocupat pot face acest lucru în baza unui raport personal, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatelor selecției.

Art. 19. Redistribuirea locurilor disponibile

Locurile disponibile sunt reprezentate de mobilități nealocate în prima etapă de selecție sau la care titularii au renunțat. Locurile disponibile sunt puse la dispoziția candidaților aflați pe lista de rezerve, în ordinea strict descrescătoare a punctajelor obținute.

Art. 20. Dreptul la contestare

a) Eventualele contestații cu privire la procesul de selecție vor fi depuse în termen de 24 de ore de la aducerea la cunoștință a rezultatelor selecției și sunt soluționate de comisiile de selecție de la nivelul facultăților.

b) Candidatul cărui a s-a admis contestația după afișarea listelor finale, dobândește calitatea de student Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât ultimul candidat admis inițial. În cazul obținerii unui punctaj egal cu al acestuia, se aplică criteriile de departajare, dar fără a modifica situația candidaților declarați inițial admiși.

Art. 21. Derularea mobilităților

(1) **După încheierea etapei de selecție**, candidații declarați admiși parcurg și celelalte etape în vederea desfășurării mobilităților.

(2) Aceștia vor intra în contact cu universitățile partenere pentru îndeplinirea formalităților administrative legate de înmatriculare.

(3) **Înainte de mobilitate**, studenții Erasmus+ parcurg următoarele activități:

a) întocmesc și semnează Learning Agreement for Studies, în cooperare cu Biroul Erasmus+, secțiunea Before Mobility fiind completată înainte de începerea mobilității. Studenții Erasmus+ pot consulta oferta educațională a instituțiilor partenere, prin intermediul Biroului Erasmus+.

- b) își deschid un cont în euro la bancă, în vederea virării grantului Erasmus+;
- c) completează cererea de obținere a cardului european de sănătate;
- d) își identifică modalitatea de transport la/de la instituția parteneră unde urmează să desfășoare mobilitatea, aducând la cunoștința membrilor Biroului Erasmus+ modalitatea de efectuare a deplasării;
- e) accesează platforma OLS, completând chestionarele/testele de evaluare;
- f) intră în posesia contractului financiar din cadrul programului Erasmus+ (după primirea confirmării de acceptare a mobilității din partea instituției partenere și după aprobarea efectuării mobilității);
- g) efectuează instructajul privind modul de comportare pe timpul mobilității.

(4) **În timpul mobilității**, studenții participanți la mobilități de studii (SMS) sunt obligați:

- a) să participe la toate activitățile de studiu care sunt precizate în Learning Agreement for Studies;
- b) în cazul în care în programul de studii apar modificări din diferite cauze (incompatibilități de orar, incompatibilitatea cursurilor alese în ceea ce privește nivelul și conținutul, predarea cursului în altă limbă decât cea prevăzută inițial etc.), acestea se vor consemna în secțiunea During Mobility din Learning Agreement for Studies.
- c) să parcurgă cursul de limbă engleză pe platforma OLS;
- d) să raporteze săptămânal, prin șeful de delegație problemele identificate pe parcursul mobilității.

(5) **După încheierea mobilității**, studenții parcurg următoarele activități:

- a) solicită reprezentanților instituției partenere documentele necesare finalizării mobilității (Learning Agreement for Studies, Transcript of Records, Confirmation of Stay);
- b) completează evaluarea finală la limba engleză pe platforma OLS;
- c) completează raportul participantului Erasmus+ primit pe platforma Mobility Tool;
- d) întocmesc raportul în urma efectuării mobilității.

Art. 22. Contractele financiare

(1) Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de acceptare a mobilității din partea instituției partenere și după aprobarea efectuării mobilității.

(2) Contractul financiar se întocmește în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului.

(3) Pe baza contractului financiar, serviciul financiar-contabil întocmește documentele de plată a grantului Erasmus+, prin virament bancar, în contul beneficiarului. Grantul se va calcula în funcție de durata șederii efective în străinătate și va fi menționat în contractul financiar.

(4) Granturile Erasmus+ vor fi virate studenților care au semnat contractul financiar la data începerii stagiului, cu condiția ca instituția să fi primit fondurile de la ANPCDEFP, după cum urmează:

– avansul de 80 % din grant va fi virat în contul beneficiarului în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de către ambele părți, dar nu mai târziu de data începerii mobilității sau a primirii confirmării de sosire a participantului la locul desfășurării mobilității;

– 20 % din grant se va vira la întoarcerea din mobilitate, după încheierea decontului și predarea documentelor menționate în contract.

Art. 23. Recunoașterea mobilităților de studiu (SMS) și echivalarea rezultatelor academice

(1) La sfârșitul perioadei de studii, instituția-gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității un certificat care să confirme îndeplinirea perioadei de studiu (Confirmation of Stay) și un extras din foaia matricolă (Transcript of Records), care să ateste rezultatele obținute. Baza pentru recunoașterea perioadei de stagiu o constituie Learning Agreement for Studies, aferent mobilității.

(2) Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” va asigura recunoașterea studiilor efectuate de către beneficiar la instituția-gazdă, **in integrum**, ca parte a diplomei finale. Întreaga perioadă de studii efectuată în altă instituție înlocuiește, prin recunoaștere, o perioadă cu aceeași durată fizică și același volum de muncă (măsurat prin credite ECTS) pe care studentul ar efectua-o în instituția unde este înmatriculat.

(3) Baza de echivalare a perioadei de studii în străinătate o constituie *Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3.223 din 08.02.2012 pentru aprobarea metodologiei de recunoaștere a perioadelor de practică efectuate în străinătate*. La întoarcerea în țară, pe baza documentelor justificative originale, notele obținute vor fi înscrise în cataloagele de examen. În foaia matricolă a studentului se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută. Echivalarea perioadelor de studiu se realizează în urma recunoașterii calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada desfășurării stagiului, prin reguli clare de conversie, transparente și focalizate pe competențe, și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări.

(4) Echivalarea menționată la alin. 3 nu prejudiciază poziția studentului în clasamentul instituției de origine pentru anul universitar ulterior celui în care a participat la stagiul Erasmus+. Studentul are dreptul să susțină în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmarea a participării la Programul Erasmus+. Media pentru disciplinele la care studentul Erasmus+ a putut participa la examene la instituția de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

(5) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii aferent mobilității, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de

stagiul se susține la instituția de origine, în timpul sesiunii de examene. Se pot organiza sesiuni speciale de examene în cazul în care studentul nu poate participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul academiei, ca urmare a participării la programul Erasmus+.

Art. 24. Formalități legate de înmatriculare

(1) Beneficiarii mobilităților trebuie să fie înmatriculați ca studenți ai Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” în anul de efectuare a mobilității la forma de învățământ din ciclul I sau II de studii.

(2) În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar, beneficiarul mobilității Erasmus+ este înmatriculat în anul următor de studii.

Capitolul IV – SELECȚIA CANDIDAȚILOR, DERULAREA ȘI RECUNOAȘTEREA MOBILITĂȚILOR STUDENȚEȘTI DE PLASAMENT (SMP)

Art. 25. (1) Selecția studenților pentru mobilități de practică/plasament (SMP) în cadrul programului Erasmus+ se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice obținute, a rezultatelor obținute la limba engleză și a altor criterii, cu respectarea principiilor fundamentale stipulate în Carta Erasmus pentru Învățământul Superior, referitoare la nediscriminarea niciunei categorii de personal care dorește să participe la astfel de activități.

(2) Înscrierea la selecție se face prin raport personal adresat comandantului (rectorului) Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.

(3) Selecția studenților se realizează la nivelul facultăților, comisiile de selecție fiind stabilite în cadrul Consiliilor facultăților.

Art. 26. Rezultatele academice/criterii de selecție

(1) Pentru a fi eligibil, un student trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- a) să fie student la ciclul I sau II de studii;
- b) să aibă cetățenie română;
- c) să fie integralist la momentul declanșării procedurii de selecție;
- d) să aibă media generală minim 7.00;
- e) să nu figureze cu abateri disciplinare pentru care a fost sancționat;
- f) să nu fi beneficiat de un alt grant Erasmus+ de același tip pe ciclul de studii;
- g) să primească acceptul instituției partenere în ceea ce privește compatibilitatea domeniului în care candidatul își va desfășura stagiul de practică.

(2) Determinarea rezultatelor academice se face cumulativ pentru toți anii de studiu din ciclul academic, începând cu anul I. Pentru studenții din ciclul de masterat se ia în calcul media generală de absolvire a academiei.

(3) Studenții care au promovat procedura de selecție pentru participarea la mobilități în cadrul Programului Erasmus+, dar care sunt sancționați pentru săvârșirea unor abateri disciplinare sau de etică universitară, pe parcursul perioadei, până la plecarea către instituțiile partenere, nu mai beneficiază de grantul Erasmus+, locurile acestora fiind redistribuite.

Art. 27. Evaluarea selecției candidaților

a) media generală de concurs se determină prin ponderea celor două criterii de selecție: rezultate academice, notele la limba engleză;

b) media generală de concurs pentru a fi eligibil pentru mobilitate este 5.00;

c) ierarhizarea candidaților se face în funcție de media generală de concurs și de compatibilitatea domeniului în care se va desfășura mobilitatea de practică, cu domeniul de activitate al instituțiilor partenere;

d) în cazul în care există mai mulți candidați cu media de concurs egală cu cea a ultimului admis, departajarea se face ținându-se cont de nota obținută la limba engleză.

e) un candidat va fi selectat pentru mobilitate la o singură instituție parteneră.

f) locul câștigat în urma procesului de selecție este garantat atâta timp cât candidatul nu își exprimă prin raport personal intenția de a renunța la locul obținut.

Art. 28. Comunicarea rezultatelor selecției

a) Rezultatele selecției se vor consemna în procesul-verbal întocmit de către comisia de selecție și aduse la cunoștința studenților. Repartizarea candidaților pe locurile disponibile se realizează de către membrii Biroului Erasmus+, în funcție de compatibilitatea instituțiilor partenere cu domeniul în care candidatul își întocmește lucrarea de licență.

b) Redistribuirile ulterioare ale locurilor disponibile se fac exclusiv în baza listei de rezerve, fără schimbarea clasamentului general.

Art. 29. Confirmarea rezultatelor selecției este tacită. Candidații care doresc să renunțe la locul ocupat o pot face în baza unui raport personal, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatelor selecției.

Art. 30. Redistribuirea locurilor disponibile

Locurile disponibile sunt reprezentate de mobilități nealocate în prima etapă de selecție sau la care titularii au renunțat. Locurile disponibile sunt puse la dispoziția candidaților aflați pe lista de rezerve, în ordinea strict descrescătoare a punctajelor obținute și în funcție de domeniul lucrării de licență pe care studenții o elaborează.

Art. 31. Dreptul la contestare

a) Eventualele contestații cu privire la procesul de selecție vor fi depuse în termen de 24 de ore de la aducerea la cunoștință a rezultatelor selecției și sunt soluționate de comisiile de selecție de la nivelul facultăților.

b) Candidatul cărui a s-a admis contestația după afișarea listelor finale dobândește calitatea de student Erasmus+, dacă obține un punctaj general mai mare decât ultimul candidat admis inițial. În cazul obținerii unui punctaj egal cu al acestuia, se aplică criteriile de departajare, dar fără a modifica situația candidaților declarați inițial admiși.

Art. 32. Derularea mobilității

(1) **După încheierea etapei de selecție**, candidații declarați admiși parcurg următoarele etape în vederea efectuării mobilității:

(2) **Înainte de mobilitate**, studenții Erasmus+ parcurg următoarele activități:

a) întocmesc și semnez Learning Agreement for Traineeship, în cooperare cu Biroul Erasmus+, facultatea de origine și instituția parteneră;

b) îmi deschid un cont în euro la bancă în vederea virării grantului Erasmus+;

c) completează cererea de obținere a cardului european de sănătate;

d) îmi identific modalitatea de transport la/de la instituția parteneră unde urmează să execute mobilitatea, aducând la cunoștința membrilor Biroului Erasmus+ modalitatea de efectuare a deplasării;

e) accesează platforma OLS, completând chestionarele/testele de evaluare;

f) intră în posesia contractului financiar din cadrul programului Erasmus+;

g) efectuează instructajul privind modul de comportare pe timpul mobilității;

(3) **În timpul mobilității**, studenții participanți la mobilități de practică (SMP) sunt obligați:

a) să participe la toate întâlnirile stabilite cu cadrele didactice coordonatoare/îndrumătorii din cadrul instituției la care desfășoară mobilitatea;

b) să solicite consemnarea în Learning Agreement for Traineeship, la secțiunea During mobility, modificările apărute în programul de practică stabilit inițial;

c) să parcurgă cursul de limbă engleză pe platforma OLS;

d) să raporteze săptămânal, prin șeful de delegație, problemele identificate pe parcursul mobilității.

(4) **După încheierea mobilității**, studenții parcurg următoarele activități:

a) solicită reprezentanților instituției partenere documentele necesare finalizării mobilității (Learning Agreement for Traineeship semnat, Transcript of Work, Confirmation of Stay);

b) completează pe platforma OLS evaluarea finală la limba engleză;

c) completează raportul participantului Erasmus+ pe platforma Mobility Tool;

d) întocmesc raportul în urma efectuării mobilității.

Art. 33. (1) **Contractele financiare** se încheie după primirea confirmării de acceptare a mobilității din partea instituției partenere și după aprobarea efectuării mobilității.

(2) Contractul financiar se întocmește în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului.

(3) Pe baza contractului financiar, serviciul financiar-contabil întocmește documentele de plată a grantului Erasmus+, prin virament bancar, în contul beneficiarului. Grantul se va calcula în funcție de durata șederii efective în străinătate și va fi menționat în contractul financiar.

(4) Granturile Erasmus+ vor fi virate studenților care au semnat contractul financiar la data începerii stagiului, cu condiția ca instituția să fi primit fondurile de la ANPCDEFP, după cum urmează:

– avansul de 80 % din grant va fi virat în contul beneficiarului în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de către ambele părți, dar nu mai târziu de data începerii mobilității sau a primirii confirmării de sosire a participantului la locul de mobilitate;

– 20 % din grant se va vira la întoarcerea din mobilitate, după încheierea decontului și predarea documentelor menționate în contract.

Art. 34. Recunoașterea mobilităților studențești de practică (SMP) și echivalarea rezultatelor academice

(1) La sfârșitul perioadei de practică, instituția-gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității un certificat care să confirme îndeplinirea perioadei de studiu (Confirmation of Stay) și un Transcript of Work, care să ateste rezultatele obținute. Baza pentru recunoașterea perioadei de stagiu o constituie Learning Agreement for Traineeship, aferent mobilității.

(2) Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” va asigura recunoașterea mobilității efectuate de către beneficiar la instituția-gazdă, **in integrum**, ca parte a diplomei finale. Întreaga perioadă de practică efectuată în altă instituție înlocuiește, prin recunoaștere, o perioadă cu aceeași durată fizică și același volum de muncă (măsurat prin credite ECTS) pe care studentul ar efectua-o în instituția unde este înmatriculat.

(3) Baza de echivalare a perioadei de practică în străinătate o constituie *Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3.223 din 08.02.2012 pentru aprobarea metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate*. La întoarcerea în țară, pe baza documentelor justificative originale, notele obținute vor fi înscrise în cataloagele de examen. În foaia matricolă a studentului se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută. Echivalarea pentru perioadele de practică se va realiza în urma recunoașterii calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe

perioada desfășurării stagiului, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe, și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări.

(4) Echivalarea menționată la alin. 3 nu prejudiciază poziția studentului în clasamentul instituției de origine. Studentul are dreptul să susțină eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus+. Media pentru disciplinele la care studentul Erasmus+ a putut participa la examene la instituția de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

(5) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de stagiu aferent mobilității, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de ședere în străinătate, se susțin la instituția de origine, în timpul sesiunii de examene. Se pot organiza sesiuni speciale de examene în cazul în care studentul nu poate participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul academiei, ca urmare a participării la programul Erasmus+.

Art. 35. Formalități legate de înmatriculare

(1) Beneficiarii mobilităților trebuie să fie înmatriculați ca studenți ai Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” în anul de efectuare a mobilității la forma de învățământ din ciclul I sau II de studii.

(2) În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar, beneficiarul mobilității Erasmus+ este înmatriculat în anul următor de studii.

Capitolul V – REALIZAREA MOBILITĂȚILOR DE PREDARE PENTRU CADRELE DIDACTICE (STA)

Art. 36. (1) Procesul de selecție a cadrelor didactice pentru mobilități de predare se supune următoarelor criterii generale de eligibilitate:

- să aibă calitatea de cadru didactic titular;
- să depună o tematică care să fie acceptată de instituția parteneră;
- să obțină minim 70 puncte la testul de limba engleză (LCPT).

(2) Se acordă prioritate pentru cadrele didactice care participă pentru prima dată la o mobilitate în cadrul programului Erasmus+, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între instituția noastră și instituțiile partenere și care vor iniția noi proiecte de cooperare.

(3) Mobilitățile de predare (STA) se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere.

(4) Mobilitatea de predare trebuie să fie cuprinsă între 2 zile (5 zile în cazul țărilor partenere) și 2 luni, excluzând timpul de călătorie. În cazul țărilor participante la program, perioada minimă trebuie să fie de 2 zile consecutive. Numărul de ore de activitate didactică trebuie să fie de minim 8. Pentru o perioadă mai mare de o săptămână, numărul minim de ore de predare se calculează astfel: cele 8 ore se împart la 5 și se înmulțesc cu numărul de zile

suplimentare. Instituția-gazdă și cadrele didactice selectate trebuie să cadă de acord în prealabil asupra programului orelor de predare efectuate de către beneficiarul grantului STA. Programul de predare trebuie aprobat înainte de începerea mobilității sau cel târziu în prima zi de activitate.

(5) Selecția participanților la mobilități de predare se organizează la nivelul Biroului Erasmus+, la începutul anului universitar.

(6) Cadrele didactice vor avea la dispoziție:

- calendarul de selecție;
- numărul locurilor disponibile la instituțiile partenere;
- criteriile de eligibilitate;
- lista documentelor pe care trebuie să le depună candidații înainte de mobilitate.

(7) După optarea pentru o anumită instituție și o anumită perioadă în vederea efectuării unui stagiu de predare, cadrul didactic va intra în contact cu reprezentanții instituției-gazdă, pentru primirea acceptului de efectuare a mobilității STA din partea acesteia.

(8) După primirea confirmării de efectuare a mobilității din partea instituției-gazdă, cadrul didactic înștiințează Biroul de Programe și Relații Internaționale, oferind toate detaliile legate de perioadă, loc și tematică, în vederea întocmirii rapoartelor care trebuie înaintate către eșalonul superior, cu cel puțin 30 de zile înainte de prima mobilitate. Dosarul depus de cadrul didactic, în vederea întocmirii contractului financiar, va conține următoarele documente:

- Curriculum Vitae în limba engleză;
- corespondența purtată cu instituția parteneră;
- acordul de predare (Staff Mobility for Teaching), întocmit în cooperare cu Biroul Erasmus+;
- contul bancar în Euro;
- asigurare de sănătate/card de sănătate european,
- declarație de evitare a dublei finanțări.

Art. 37. După depunerea dosarului cu documentele necesare se va întocmi contractul financiar pentru acordarea sprijinului financiar în două exemplare, unul pentru beneficiar și al doilea pentru dosarul de candidat aflat la Biroul Erasmus+. În cazul în care apar modificări care privesc mobilitatea efectuată, acestea se vor consemna într-un act adițional la contractul financiar, care se va semna în dublu exemplar.

Art. 38. La întoarcerea din mobilitate cadrele didactice vor aduce:

- a) certificat din partea instituției-gazdă, care să ateste realizarea stagiului, perioada și numărul orelor de predare;
- b) raport scris asupra activității desfășurate pe perioada de predare (informațiile cuprinse în raport vor fi conforme cu elementele din programul de predare);

- c) Staff Mobility for Teaching Agreement semnat;
- d) toate documentele legate de deplasare (bilete de avion, facturi și chitanțe emise de hotel etc.);
- e) raportul participantului Erasmus+ (Platforma Mobility Tool).

Art. 39. Cadrele didactice nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea aceleiași cheltuieli.

Capitolul VI – REALIZAREA MOBILITĂȚILOR DE FORMARE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI NEDIDACTICE (STT)

Art. 40. (1) Procesul de selecție a cadrelor didactice și nedidactice pentru mobilități de formare (STT) se supune următoarelor criterii generale de eligibilitate:

- să facă parte din personalul academiei;
- să răspundă nevoilor de instruire ale academiei;
- să dețină certificat STANAG în conformitate cu cerințele cursurilor de formare puse la dispoziție de instituțiile partenere (pentru instructorii militari care au o vechime mai mare de un an);
- să aibă calificativul Foarte Bun în aprecierea din ultimul an, pentru cadre militare, și peste 4,50, pentru personalul civil.

(2) Se acordă prioritate pentru personalul care participă pentru prima dată la o mobilitate în cadrul programului Erasmus+, precum și mobilităților care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între instituția noastră și instituțiile partenere și care vor iniția noi proiecte de cooperare.

(3) Stagiile STT se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere.

(4) Mobilitatea de formare trebuie să fie cuprinsă între 2 zile (5 zile în cazul țărilor partenere) și 2 luni, excluzând timpul de călătorie. În cazul țărilor participante la program, perioada minimă trebuie să fie de 2 zile consecutive. Programul de formare trebuie să fie aprobat înainte de începerea mobilității sau cel târziu în prima zi de activitate.

Art. 41. (1) Selecția pentru participarea la mobilități STT se va realiza de către comisia de selecție constituită la nivelul Centrului de Pregătire Militară, în cadrul Consiliului Centrului, precum și la nivelul Biroului Erasmus+.

(2) Rezultatele selecției se vor consemna în procesul-verbal de selecție și vor fi aduse la cunoștința personalului și a Biroului Programe și Relații Internaționale, în vederea întocmirii rapoartelor care trebuie înaintate către eșalonul superior, cu cel puțin 30 de zile înainte de prima mobilitate.

Art. 42. La întoarcerea din mobilitatea STT, beneficiarii vor prezenta următoarele documente:

- a) certificat din partea instituției partenere care să ateste realizarea stagiului (Confirmation of Stay);
- b) raport asupra activității desfășurate pe perioada de formare;
- c) Staff Mobility for Training Agreement semnat;
- d) toate documentele legate de deplasare (bilete de avion, facturi și chitanțe emise de hotel etc.);
- e) raportul participantului Erasmus+ (Platforma Mobility Tool).

Art. 43. Cadrele didactice și nedidactice nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea aceleiași cheltuieli.

Capitolul – VII STRUCTURI CU ATRIBUȚII ÎN DERULAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING

Art. 44. La nivel național, instituția care aprobă, monitorizează, finanțează și evaluează acțiunile din cadrul programului Erasmus+ este Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP).

Art. 45. (1) La nivel instituțional, comandantul (rectorul) academiei este reprezentantul legal al instituției pentru acțiunile cuprinse în cadrul Programului Erasmus+.

(2) **Biroul Erasmus+** din cadrul Biroului Programe și Relații Internaționale (Erasmus+) este structura care gestionează activitățile din cadrul programului Erasmus+ la nivelul academiei.

Art. 46. (1) Derularea activităților de mobilități din academie se realizează prin implicarea directă a următoarelor structuri:

- a) Consiliile facultăților;
- b) Centrul de Pregătire Militară;
- c) Secția management educațional;
- d) Compartimentul financiar.

(2) La nivelul Biroului Erasmus+ se întocmește documentația specifică pentru toate tipurile de mobilități din cadrul programului Erasmus+.

(3) De asemenea, Biroul Erasmus+ are în sarcină depunerea aplicațiilor pentru diferite proiecte în cadrul programului Erasmus+ și nu numai, precum și întocmirea Raportului intermediar înaintat către ANPCDEFP și a Raportului Final înaintat către Comisia Europeană (pe platforma Mobility Tool).

Art. 47. Modalitatea de calcul a grantului se face conform Anexei III la contractul financiar încheiat între ANPCDEFP și academie – Reguli financiare și contractuale, avându-se în vedere următoarele considerente:

- a) se acordă sprijin financiar individual pentru zilele de transport la și de la instituția parteneră;
- b) nu se acordă sprijin financiar individual pentru zilele în care nu se desfășoară activități;
- c) în cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, iar la activitatea de mobilitate participă mai multe persoane în aceeași localitate și în aceeași perioadă de timp, se acordă sprijin financiar pentru transport doar unei persoane din totalul participanților la activitate.

Capitolul VIII – CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI PENTRU MOBILITĂȚI OUTGOING

Art. 48. (1) Calendarul de desfășurare a activităților în cadrul programului Erasmus+ se realizează începând cu luna august pentru anul universitar următor.

(2) Studenții, cadrele didactice și instructorii militari care doresc să participe la diferite tipuri de mobilități își întocmesc, în această lună, rapoartele de intenție. Aceste rapoarte se centralizează la Biroul Erasmus+.

(3) În luna septembrie – octombrie Biroul Erasmus+ transmite instituțiilor partenere propunerile de schimburi de studenți și cadre didactice care se doresc a fi desfășurate în următorul an universitar. Biroul Erasmus+ studiază, de asemenea, oferta de activități internaționale puse la dispoziție de parteneri în cadrul Inițiativei Europene de Schimb a Tinerilor Ofițeri.

(4) Odată cu primirea confirmărilor de la parteneri, în funcție de numărul de mobilități care se pot efectua, demarează activitatea de întocmire a dosarelor de candidați și perioada de selecție, pe tipuri de mobilități (studiu, practică, predare sau formare). Această activitate se finalizează nu mai târziu de sfârșitul lunii noiembrie a anului, cu anunțarea rezultatelor selecției.

Art. 49. (1) Procesul de selecție a studenților și cadrelor didactice se realizează de către comisiile de selecție constituite la nivelul facultăților pentru mobilitățile de studiu, practică și predare și la nivelul Centrului de Pregătire Militară și a Biroului Erasmus+, pentru instructorii militari și cadrele nedidactice participante la mobilități de formare.

(2) Metodologia de selecție a candidaților se realizează conform procedurii operaționale de selecție.

Art. 50. (1) În urma procesului de selecție se întocmesc rapoartele referitoare la mobilitățile de studenți, cadre didactice, nedidactice și instructori militari și se înaintează la eșalonul superior în vederea aprobării, cu cel puțin 30 de zile înainte de plecare în prima mobilitate.

(2) După aprobarea raportului de plecare în mobilitate, se întocmesc contractele financiare între instituție și beneficiar, contracte care se semnează în dublu exemplar.

(3) Cu 14 zile înainte de plecarea în mobilitate se întocmesc rapoartele de virare de bani pentru beneficiarii granturilor Erasmus+.

(4) Algoritmii desfășurării unei mobilități în cadrul programului Erasmus+ este detaliat în Procedura operațională de derulare a mobilităților.

Capitolul IX – DISPOZIȚII FINALE

Art. 51. Selecția personalului pentru participarea la mobilități în cadrul programului Erasmus+ se realizează conform *Procedurii operaționale de selecție pentru mobilitățile outgoing în cadrul programului Erasmus+*.

Art. 52. Transferul de sume de bani între tipurile de mobilități, de la o activitate la alta, în cadrul programului Erasmus+ se realizează conform *Procedurii operaționale de transfer de sume de bani între tipurile de mobilități*.

Art. 53. Derularea mobilităților și documentele necesare realizării acestora sunt prevăzute în *Procedura operațională de derulare a mobilităților outgoing în cadrul programului Erasmus+*.

Art. 54. Recunoașterea studiilor din perioada de mobilitate se realizează conform *Procedurii operaționale de recunoaștere a studiilor desfășurate în cadrul programului Erasmus+ conform Sistemului European de Transfer al Creditelor (ECTS)*.

Art. 55. Controlul financiar preventiv. Monitorizarea activităților financiar-contabile pentru activitățile derulate în cadrul programului Erasmus+ se realizează conform *Procedurii operaționale de control financiar preventiv a activităților desfășurate în cadrul programului Erasmus+*.

Art. 56. Raportarea către ANPCDEFP. Rapoartele intermediar și final, privind activitățile desfășurate în cadrul programului Erasmus+ în academie se întocmesc și transmit către ANPCDEFP și către Comisia Europeană, conform *Procedurii operaționale privind raportările către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale*.

Art. 57. Toate documentele elaborate pentru realizarea mobilităților în cadrul programului Erasmus+ vor fi întocmite în conformitate cu cerințele și în formatul precizat de ANPCDEFP.

Art. 58. Eventualele modificări determinate de intrarea în vigoare a unor noi acte normative, vor face obiectul unor precizări ulterioare.

Art. 59. Toate procedurile fac parte integrantă din prezentul regulament.

Discutat și aprobat în ședința Senatului universitar din data de 18.03.2019, prin Hotărârea Senatului universitar nr. 514.