

Aprobat de Senatul Universității Creștine Partium
Prin hotărârea nr. 047/20.07.2015.
Conf. univ. dr. Janos Szabolcs
Rector



UNIVERSITATEA CREȘTINĂ PARTIUM

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR PRIN PROGRAMUL ERASMUS+

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ PARTIUM



REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR PRIN PROGRAMUL ERASMUS+

CAPITOLUL I – CADRUL LEGAL

Art. 1 Activitățile din cadrul *Programului de Învățare pe Tot Parcursul Vieții* (Lifelong Learning Programme - LLP) referitoare la selecția studenților, a personalului didactic, nedidactic și administrativ de la Universitatea Creștină Partium (UCP) pentru obținerea unui grant de mobilitate prin Programul „Erasmus+” (mobilități *outgoing*) se desfășoară în concordanță cu prevederile specifice cuprinse în următoarele documente normative:

- 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
- Apelul General European pentru propuneri de proiecte
- Apelul național pentru propuneri de proiecte
- Ghidul programului LLP
- Carta Universității Creștine Partium
- Contractul financiar încheiat între *Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale* din București (ANPCDEFP) și Universitatea Creștină Partium
- În temeiul H.G. 26/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării Științifice, Ministrul Educației și Cercetării Științifice a emis ordinul privind funcționarea Birourilor Erasmus+ în cadrul institutiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora. Astfel structura desemnată pentru gestionarea programului Erasmus+ va fi denumită „Biroul Erasmus+”

CAPITOLUL II – 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 ale personalului didactic cu scop de predare** (STA);
- d) **mobilități ale personalului cu scop de formare** (STT):

CAPITOLUL III - ACORDURILE INTER-INSTITUTIONALE ERASMUS+

Art. 3 Toate tipurile de mobilități se realizează pe baza unor acorduri inter-instituționale care stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților personalului UCP într-o altă instituție participantă la programul LLP din țările membre UE, din spațiul EEA (Norvegia, Islanda, Liechtenstein) sau din țările afiliate la Programul Erasmus+, instituție care deține o Chartă Universitară Erasmus+.

Art. 4 Acordurile inter-instituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între UCP și instituția parteneră:

tipul mobilității (pentru studenți, cadre didactice și/sau personalul administrativ), durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul de studiu/predare, etc.

Art. 5 În fiecare acord inter-instituțional se precizează numele a două persoane de contact din cadrul UCP:

- Coordonatorul instituțional Erasmus+
- persoană de contact la nivel academic: Coordonatorul Erasmus+ a UCP implicate sau cadrul didactic care a inițiat respectivul acord inter-instituțional.

Art. 6 Acordurile inter-instituționale sunt semnate din partea UCP de către rector și poartă ștampila UCP.

CAPITOLUL IV - FINANȚAREA PROGRAMULUI ERASMUS+

Art. 7 Finanțarea activităților specifice programului Erasmus+ se efectuează utilizând:

- fondurile alocate UCP de către ANPCDFEP (în baza contractului financiar semnat de cele două instituții);
- veniturile proprii ale UCP (în baza hotărârii Biroului Senatului și a deciziei Rectorului pentru cofinanțare);
- veniturile proprii ale facultăților UCP (în baza hotărârii Biroului Consiliului Facultății și a deciziei Decanului pentru cofinanțare).

CAPITOLUL V - NUMIREA ȘI ATRIBUTIILE COORDONATORILOR

Art. 8 Coordonatorul instituțional și Comisia Erasmus+ sunt responsabili pentru:

- strategia și politica programului Erasmus+ în cadrul UCP;
- managementul programului;
- strategia alocării și utilizării fondurilor Erasmus+;
- alocarea fondurilor Erasmus+.

Coordonatorul instituțional trebuie să depună la Biroul Programe Comunitare din cadrul Departamentului Relații Internaționale o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 9 Comisia Erasmus+ este alcătuită din 5 membrii:

- coordonatorul instituțional
- un reprezentant al Facultății de Științe Socio-Umane
- un reprezentant al Facultății de Arte
- un reprezentant al Facultății de Economie
- un reprezentant de la Catedra de Limbi Moderne

Comisia Erasmus+ este responsabil pentru:

- elaborarea regulamentelor și procedurilor necesare pentru buna desfășurare a programului

- buna desfășurare a procesului de selecție, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și a procedurilor de selecție cuprinse în prezentul regulament
- luarea deciziei în unele cazuri excepționale

Membrii Comisiei trebuie să depună la Biroul Programe Comunitare din cadrul Departamentului Relații Internaționale o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 10 Fiecare Departament are un **Coordonator departamental**. Coordonatorul departamental este responsabil pentru:

- acordarea de asistență studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ în proiectarea programului de studiu / predare / plasament;
- asistență pentru asigurarea recunoașterii programului de studiu folosind sistemul de credite ECTS;
- colaborarea cu Coordonatorul Instituțional și cu Biroul Programe Comunitare din cadrul Departamentului Relații Internaționale pentru buna desfășurare a Programului Erasmus+.

Coordonatorul Departamental trebuie să depună la Biroul Programe Comunitare din cadrul Departamentului Relații Internaționale o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 11 Coordonatorul instituțional își rezervă dreptul de a selecta membrii Comisiei Erasmus+ și coordonatorii departamentali.

Art. 11.1 Coordonatorul departamental își rezervă dreptul de a selecta membrii Comisiei Erasmus+ pentru selectarea studenților având în vedere Art.18.

CAPITOLUL VI - MOBILITĂȚI DE STUDIU PENTRU STUDENȚI (SMS)

Art. 12 Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

- cetățean român, cu domiciliul în România sau recunoscut de țara în care el/ea este rezident ca refugiat, apatrid sau rezident permanent;
- nu a beneficiat anterior de o mobilitate Erasmus+ de studiu în ciclul actual de studiu (cu sau fără sprijin financiar);
- este înmatriculat ca student la UCP (noțiunea de student include în această accepțiune: absolvent al anului I la momentul plecării, masterand cu frecvență);
- își păstrează statutul de student al UCP până la momentul încheierii perioadei de mobilitate;
- rezultate academice bune (minim media 8.00 pentru semestrul anterior);

Art. 13 Universitatea Creștină Partium încheie în prealabil un acord inter-instituțional cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul studenților care se vor deplasa în scop de studii pe durata anului universitar vizat.

Art. 14 Instituțiile implicate în schimbul de studenți în scop de studii trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de studii bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de studii, instituția gazdă trebuie să furnizeze studentului și UCP un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 15 Studentul este obligat să efectueze min. 20 credite/3 luni, min.24/4-5 luni. În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+. Dacă un student nu trece un examen, i se reține 20% din bursă, suma ce urmează să o primească după prezentarea documentelor la revenire în țară. În cazul în care nu trece 2 sau mai multe examene, trebuie să ramburseze bursa integral. Fiecare caz va fi prezentat și examinat de Comisia Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința Comisiei Erasmus, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

Art. 16 Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita totuși beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate studenților locali.

Art. 17 Selecția studenților se desfășoară în mod descentralizat la nivelul Departamentelor și Biroului pentru Programe Comunitare din cadrul UCP.

Art. 18 Componența minimală a comisiei de selecție la nivelul departamentelor:

- Coordonatorul departamental Erasmus+;
- două cadre didactice din cadrul facultății sau un cadru didactic din cadrul facultății și un cadru didactic al altei facultăți.

Art. 19 Atribuțiile comisiei la nivelul Departamentelor sunt următoarele:

- desfășurarea interviului cu toți candidații vizând motivația candidaturii și pregătirea lingvistică;
- stabilirea clasificării finale;
- trimiterea rezultatelor la Biroul pentru Programe Comunitare în vederea afișării rezultatelor (studenții vor primi un cod la depunerea dosarelor, astfel asigurând confidențialitatea)

Art. 20 Calendarul selecției este anunțat de către Biroul pentru Programe Comunitare coordonatorilor departamentali până în data de 20 februarie a fiecărui an.

Art. 21 Biroul pentru Programe Comunitare organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toți studenții UCP, înaintea desfășurării selecției, asigurând participarea unor foști studenți Erasmus+ la aceste întruniri.

Art. 22 Biroul pentru Programe Comunitare comunică locurile disponibile și le afișează pe internet.

Art. 23 Dosarul de candidatură cuprinde următoarele documente:

- Fișa candidatului – datele personale și universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor);
- curriculum vitae
- 2 fotografii – tip pașaport
- declarație mobilitate Erasmus+ studenți
- media semestrului anterior printat din baza de date Vénusz al UCP
- atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea pentru care optează
- documente opționale (în fotocopie): alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extra-curiculare etc.

Art. 24 Dosarul de candidatură se depune la Biroul Programe Comunitare în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului. Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate. La coperta fiecărui dosar se anexează o listă de control privind caracterul complet al acestuia (Anexa 1).

Art. 25 Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate, a rezultatelor testului de competență lingvistică și a interviului de selecție.

În cazul studenților MA anul I, care vor să beneficieze de o mobilitate de studiu în anul I sem. II, se vor lua în considerare rezultatele academice cumulate pe parcursul celor 3 ani de studiu BA.

Art. 26 Procedura de selecție: selecția se realizează de către Departamente și Comisia Erasmus+ care răspund pentru aplicarea corectă a prevederilor prezentului regulament, conform următoarelor cerințe minimale:

- **Rezultatele academice anterioare:** media semestrului anterior minim 8.00. Pentru studenții din ciclul de master și doctorat se iau în calcul: media generală de absolvire a facultății și cea a examenelor susținute până la acea dată.
- **Testul de limbă străină** (probă scrisă și orală, cu caracter eliminatoriu). Este organizat de Catedra de Limbi Moderne. Sunt scutiți de acest test studenții care prezintă un certificat / atestat de limbă străină pentru nivel avansat, emis de instituții autorizate (Anexa 2). Scutirea de la susținerea probei de limbă străină (prin echivalarea certificatelor) va avea avizul Biroului pentru Programe Comunitare. Testul de limbă străină va fi organizat pentru următoarele limbi moderne: engleză, franceză, germană. În cazul în care limba de predare la universitatea gazdă este alta decât cele enumerate anterior, candidatul se obligă să învețe limba respectivă la un nivel satisfăcător până la începutul mobilității sau să furnizeze un document scris de la universitatea gazdă prin care demonstrează desfășurarea cursurilor într-una din limbile de mai sus și să se prezinte la testul de limbă străină. Testul va fi notat de către un reprezentant al Catedrei de Limbi Moderne. În urma testului de limbă, se va afișa lista candidaților admiși (care vor participa la interviul de selecție), precum și lista candidaților respinși. Termenul de contestare a rezultatelor testului este de 24 de ore din momentul afișării. Nota minimă pentru promovarea testului de limbă este 6.00. Studenții care vor studia în limba maghiară nu se vor prezenta la testul de limbă; pentru această probă nu vor primi puncte.
- **Interviul de selecție** (probă orală). Este organizat la nivelul fiecărui departament. Lista candidaților, care va conține data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile, va fi transmisă la Biroul pentru Programe Comunitare și va fi afișată la avizierul Departamentului cu minim 48 de ore înaintea desfășurării acestora. Interviul va evalua: motivarea, interesul profesional și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu în timpul perioadei de mobilitate. Nota minimă pentru promovarea interviului este 7.00. Candidatul nu trebuie să fie integralist cu condiția să aibă media minimă de 8.00.

Art. 27 Departajarea studenților se va face pe baza unui punctaj calculat astfel:

- a) Media semestrului anterior:
 - Între 9 și 10: 10 puncte
 - Între 8 și 8,99: 8 puncte
- b) Nota la testul de limbă străină
 - Între 9 și 10: 10 puncte
 - Între 8 și 8,99: 8 puncte
 - Între 7 și 7,99: 6 puncte
 - Între 6 și 6,99: 4 puncte
- c) Nota la interviul de selecție:
 - Între 9 și 10: 10 puncte
 - Între 8 și 8,99: 8 puncte
 - Între 7 și 7,99: 6 puncte
- d) Se mai acordă puncte pentru:

- Diplome, certificate, distincții obținute în învățământul superior (diplome de participare la sesiuni de comunicări științifice, la concursuri și competiții, etc.) – 5 puncte pentru fiecare document (nu mai veche de 2 ani).
- Conținutul dosarului de candidatură – se pot obține maxim 5 puncte pentru formularea clară a obiectivelor în proiectul de studiu, descrierea modului de valorificare a cunoștințelor și competențelor dobândite în urma mobilității – acordat de comisia de selecție la nivelul Departamentelor
- În stabilirea criteriilor de selecție, ponderea interviului va fi de 20%, ponderea testului de limbă 20% și ponderea mediei restul de 60%.

Art. 28 Procesul verbal al selecției. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în corelație cu ordinea priorităților precizate de candidat, în limita locurilor disponibile. Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de **toți** participanții. Procesul verbal al selecției, însoțit de evidența înregistrării tuturor dosarelor depuse la secretariat și de dosarele studenților declarați admiși va fi trimis la Biroul pentru Programe Comunitare.

Art. 29 Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut prin depunerea la Biroul pentru Programe Comunitare a unui acord scris referitor la utilizarea ulterioară a datelor personale conform reglementărilor în vigoare, în termen de maxim 15 de zile de la data la care au fost declarați admiși.

Art. 30 a) În cazul în care un titular nu-și confirmă locul obținut în termenul menționat, acesta urmează a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor;
 b) În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens, locul său urmând a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor;
 c) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 31 Eventualele contestații vor fi depuse la secretariatul facultății în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de selecție. Candidatul respectiv dobândește statutul de student Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

Art. 32 Studenții selecționați vor fi îndrumați către Biroul pentru Programe Comunitare pentru întocmirea formularelor de candidatură ECTS, a contractelor de studiu și a contractelor financiare. Biroul pentru Programe Comunitare va organiza reuniuni de pregătire cu studenții selecționați, la care vor fi invitați să participe și foști studenți Erasmus+. De asemenea, Biroul pentru Programe Comunitare le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 33 Cuantumul lunar al grantul Erasmus+ este stabilit de către Coordonatorul Instituțional în funcție de fondurile disponibile, după semnarea contractului financiar între ANPCDEF și UCP. Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate. Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

Art. 34 Studenții Erasmus+ nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

Art. 35 Perioada minimă de studiu este de 3 luni și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor inter-instituționale în vigoare în anul universitar respectiv. Există posibilitatea unei mobilități combinate, formată din luni de studiu și luni de plasament pentru stagii de practică (acestea din urmă fiind finanțate cu grantul corespunzător mobilității de studiu). Pentru acest tip de mobilitate combinată se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu. Perioada minimă a unei mobilități combinate este de 3 luni, iar perioada totală nu poate depăși data de încheiere a anului universitar pentru care a fost prevăzută (30 septembrie).

Art. 36 Pe parcursul studiilor universitare, în fiecare ciclu de studiu (licență, masterat, doctorat) un student poate beneficia de maximum 12 luni de un grant de mobilitate.

Art. 37 Un student înmatriculat pe durata mobilității în anul terminal al unui ciclu de studii universitare poate beneficia de o perioadă de studiu de un an universitar, prezentarea la examenul de licență la finalizarea mobilității fiind condiționată de echivalarea rezultatelor profesionale obținute la universitatea parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență.

Art. 38 Un student aflat în ultimul an de studiu al ciclului de licență în momentul selecției poate participa la selecția pentru ocuparea unui loc la nivel de master și poate fi trimis în mobilitate numai dacă acesta va fi declarat admis într-un program de masterat al UCP până la momentul plecării.

Art. 39 Studenții selecționați au obligația depunerii la BPC, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de studiu în original, semnat de reprezentanții UCP. Contractul de studiu poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorilor Instituționali și Departamentali ai UCP și ai universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat studentului la plecare. Lista de discipline propuse în modificările contractului de studii trebuie să coincidă cu disciplinele pentru care studentul susține examene / probe de verificare la universitatea parteneră ale căror rezultate vor fi înregistrate în situația școlară eliberată la finalul mobilității. Contractul de studii și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea gazdă și unul pentru UCP.

Art. 40 Contracte financiare:

- a) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCP pentru anul universitar, grantul lunar se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP privind cuantumul grantului minim la nivel național;
- b) Contractele financiare se încheie după primirea de către student a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii;
- c) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul pentru Programe Comunitare);
- d) La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul Biroului pentru Programe Comunitare următoarele documente:
datele financiare ale beneficiarului mobilității (extras de cont OTPBANK), copie carte de identitate sau pașaport, copie asigurare medicală, declarația unui garant;
- e) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un certificat care atestă statutul de student Erasmus+, perioada de studii și cuantumul grantului;
- f) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității (după primirea adeverinței de înmatriculare la universitatea gazdă) și 20% din grantul total în termen de 15 zile de la

finalizarea mobilității și depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul pentru Programe Comunitare.

Art. 41 Prolungirea perioadei de studii:

- a) Perioada de studii convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea (30 septembrie);
- b) Prolungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de UCP, cât și de universitatea gazdă, prin acordul celor două instituții. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate convenite inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități;
- c) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii pentru noua perioadă;
- d) În momentul depunerii cererii de prelungire, solicitanții trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se finanța pe parcursul perioadei respective, în cazul în care UCP nu poate finanța prelungirea perioadei.
- e) Perioada de prelungire cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

Art. 42 Încheierea mobilității Erasmus+. La finalul mobilității Erasmus+, Beneficiarul se va prezenta la sediul UCP în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară (dar nu mai târziu de 15 septembrie) și va depune la Biroul de Programe Comunitare următoarele documente:

- Contractul de studii (Learning Agreement) semnat în original de către Coordonatorul Departamental atât de la universitatea parteneră, cât și de la UCP;
- Situația școlară (*Transcript of Records*) atestând notele și punctele de credit obținute, eventual și alte forme de evaluare a activității desfășurate la universitatea gazdă, document prezentat în original;
- Adeverința privind durata studiilor în străinătate (*Arrival / Departure Certificate*) de la facultatea /departamentul de relații internaționale al universității gazdă, prin care să se certifice că beneficiarul a efectuat o mobilitate Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri / seminarii / lucrări practice);
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de studii (întocmit de către beneficiar);
- Fișa de echivalare a materiilor studiate în străinătate (Anexa 4).

Art. 43 Creditele obținute în perioada de studiu vor fi recunoscute integral de către UCP, iar examenele, creditele, certificatele și diplomele se echivalează pe baza sistemului ECTS, după cum urmează:

- a) La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității și UCP un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu și un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obținute (*Transcript of Records*);
- b) UCP va asigura recunoașterea academică a creditelor obținute de către beneficiar în perioada de studiu în străinătate, ca parte a diplomei sale finale. Se echivalează examenele, creditele, certificatele și diplomele de studii de către Comisia Erasmus+ pe baza Fișei de echivalare întocmit de Coordonatorul departamental și student.
- c) Baza de echivalare a creditelor ECTS obținute în timpul perioadei de studii în străinătate o constituie Sistemul European al Creditelor Transferabile (ECTS). La întoarcerea în țară, în registrul matricol se vor înscrie notele echivalate de către Coordonatorul Departamental pe baza Contractului de studiu (Learning Agreement). În Suplimentul de Diplomă al studentului se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută și mențiunile privind instituția gazdă și durata studiilor.

Art. 44 Formalități legate de înmatricularea la UCP:

- a) Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UCP în anul de mobilitate, în ciclul de licență sau masterat. În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar la UCP, beneficiarul mobilității ERASMUS+ este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii, în cadrul aceluiași ciclu de studii;
- b) Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de UCP pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite), fiind scutit de achitarea taxelor de școlarizare la universitatea parteneră;
- c) Pe durata mobilității, beneficiarul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse naționale (burse de studii sau sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a burselor. Pentru repartizarea burselor aferente semestrului II este necesară echivalarea rezultatelor academice obținute pe parcursul semestrului I de mobilitate;
- d) În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminele UCP (dacă este cazul), fără a achita taxa de cămin pe durata mobilității. Pe durata mobilității, UCP își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor studenți, în funcție de necesități. Biroul de Programe Comunitare va pune la dispoziția Căminului Arany János lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare;
- e) Pentru anul universitar următor mobilității, cazarea beneficiarilor de mobilități se realizează conform procedurii de cazare existente în cadrul UCP, luându-se în calcul media semestrului I. În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea gazdă, repartitia studenților se realizează în sesiunea de redistribuire din luna septembrie, în baza mediilor echivalate, din cadrul rezervei de 25% din locurile de cazare disponibile în această etapă.

CAPITOLUL VII – MOBILITĂȚI STUDENTEȘTI PENTRU PLASAMENT (SMP)

Art. 45 Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

- cetățean român, cu domiciliul în România sau recunoscut de țara în care el/ea este rezident ca refugiat, apatrid sau rezident permanent;
- este înmatriculat ca student la UCP
- rezultatul academic: minim media 7.50 pentru semestrul anterior, având în vedere media rezultatelor academice a studenților la nivelul universității
- candidatul nu trebuie să fie integralist cu condiția să aibă media minimă de 7.50.

Art. 46 Instituțiile implicate în schimbul de studenți în scop de plasament trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de plasament bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de plasament, instituția gazdă trebuie să furnizeze studentului și UCP un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 47 În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința BPC, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

Art. 48 Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Instituția gazdă poate solicita totuși beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate personalului local.

Art. 49 Selecția studenților se desfășoară în mod descentralizat la nivelul departamentelor UCP. Listele cu rezultatele procesului de selecție vor fi centralizate la nivelul Biroului pentru Programe Comunitare.

Art. 50 La nivelul fiecărui departament se constituie în fiecare an o singură comisie de selecție. Comisia de selecție trebuie să depună la Biroul Programe Comunitare o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 51 Componența minimală a comisiei de selecție la nivelul departamentelor:

- Coordonatorul departamental Erasmus+;
- două cadre didactice din cadrul facultății sau un cadru didactic din cadrul facultății și un cadru didactic al altei facultăți.

Art. 52 Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

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

Art. 53 Dosarul de candidatură cuprinde următoarele documente:

- Fișa candidatului – datele personale și instituția pentru care se optează;
- curriculum vitae
- 2 fotografii – tip pașaport
- declarație mobilitate Erasmus+ studenți
- media semestrului anterior printat din baza de date Vénusz al UCP
- atestat de cunoaștere a limbii a țării respective
- documente opționale (în fotocopie): alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extra-curiculare etc.
- Dosarul de candidatură cuprinde documentele menționate în Art. 53. și o invitație scrisă de către Instituție/Companie în original pe numele candidatului, menționând perioada plasamentului și descrierea domeniului în care candidatul urmează să desfășoare practica de specialitate.

Art. 54 Dosarul de candidatură se depune la BPC în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului. Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate. La coperta fiecărui dosar se anexează o listă de control privind caracterul complet al acestuia (Anexa 1).

Art. 55 Selecția candidaților se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate, a rezultatelor testului de competență lingvistică și a interviului de selecție.

Art. 56 Procedura de selecție: selecția se realizează de către Departamente și Comisia Erasmus+ care răspund pentru aplicarea corectă a prevederilor prezentului regulament, conform următoarelor cerințe minimale:

- **Rezultatele academice anterioare:** media semestrului anterior minim 8.00. Pentru studenții din ciclul de master și doctorat se iau în calcul: media generală de absolvire a facultății și cea a examenelor susținute până la acea dată.
- **Testul de limbă străină** (probă scrisă și orală, cu caracter eliminativ). Este organizat de Catedra de Limbi Moderne. Sunt scutiți de acest test studenții care prezintă un certificat / atestat de limbă străină pentru nivel avansat, emis de instituții autorizate (Anexa 2). Scutirea de la susținerea probei de limbă străină (prin echivalarea certificatelor) va avea avizul Biroului pentru Programe Comunitare. Testul de limbă străină va fi organizat pentru următoarele limbi moderne: engleză, franceză, germană. În cazul în care limba de predare la universitatea gazdă este alta decât cele enumerate anterior, candidatul se obligă să învețe limba respectivă la un nivel satisfăcător până la începutul mobilității sau să furnizeze un document scris de la universitatea gazdă prin care demonstrează desfășurarea cursurilor într-una din limbile de mai sus și să se prezinte la testul de limbă străină. Testul va fi notat de către un reprezentant al Catedrei de Limbi Moderne. În urma testului de limbă, se va afișa lista candidaților admiși (care vor participa la interviul de selecție), precum și lista candidaților respinși. Termenul de contestare a rezultatelor testului este de 24 de ore din momentul afișării. Nota minimă pentru promovarea testului de limbă este 6.00. Studenții care vor studia în limba maghiară nu se vor prezenta la testul de limbă; pentru această probă nu vor primi puncte.
- **Interviul de selecție** (probă orală). Este organizat la nivelul fiecărui departament. Lista candidaților, care va conține data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile, va fi transmisă la Biroul pentru Programe Comunitare și va fi afișată la avizierul Departamentului cu minim 48 de ore înaintea desfășurării acestora. Interviul va evalua: motivarea, interesul profesional și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a programului de studiu în timpul perioadei de mobilitate. Nota minimă pentru promovarea interviului este 7.00.

Art. 57 Departajarea studenților se va face pe baza unui punctaj calculat astfel:

- Media semestrului anterior:
 - Între 9 și 10: 10 puncte
 - Între 8 și 8,99: 8 puncte
 - Între 7,50 și 7,99: 6 puncte
- Nota la testul de limbă străină
 - Între 9 și 10: 10 puncte
 - Între 8 și 8,99: 8 puncte
 - Între 7 și 7,99: 6 puncte
 - Între 6 și 6,99: 4 puncte
- Nota la interviul de selecție:
 - Între 9 și 10: 10 puncte
 - Între 8 și 8,99: 8 puncte
 - Între 7 și 7,99: 6 puncte
- Se mai acordă puncte pentru:
 - Diplome, certificate, distincții obținute în învățământul superior (diplome de participare la sesiuni de comunicări științifice, la concursuri și competiții, etc.) – 5 puncte pentru fiecare document (nu mai veche de 2 ani).
 - Conținutul dosarului de candidatură – se pot obține maxim 5 puncte pentru formularea clară a obiectivelor în proiectul de studiu, descrierea modului de valorificare a cunoștințelor și competențelor dobândite în urma mobilității – acordat de comisia de selecție la nivelul Departamentelor

- În stabilirea criteriilor de selecție, ponderea interviului va fi de 20%, ponderea testului de limbă 20% și ponderea mediei restul de 60%.

Art. 58 Procesul verbal al selecției. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate, în ordinea strict descrescătoare a punctajului general, în corelație cu ordinea priorităților precizate de candidat, în limita locurilor disponibile. Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de **toți** participanții. Procesul verbal al selecției, însoțit de evidența înregistrării tuturor dosarelor depuse la secretariat și de dosarele studenților declarați admiși va fi trimis la Biroul pentru Programe Comunitare.

Art. 59 Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut prin depunerea la Biroul pentru Programe Comunitare a unui acord scris referitor la utilizarea ulterioară a datelor personale conform reglementărilor în vigoare, în termen de maxim 15 de zile de la data la care au fost declarați admiși.

Art. 60

- a) În cazul în care un titular nu-și confirmă locul obținut în termenul menționat, acesta urmează a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor;
- b) În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens, locul său urmând a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor;
- c) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 61 Eventualele contestații vor fi depuse la secretariatul facultății în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de selecție. Candidatul respectiv dobândește statutul de student Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

Art. 62 Studenții selecționați vor fi îndrumați către Biroul pentru Programe Comunitare pentru întocmirea contractelor de plasament și a contractelor financiare.

Art. 63 Cuantumul lunar al grantului Erasmus+ este stabilit de către Coordonatorul Instituțional în funcție de fondurile disponibile, după semnarea contractului financiar între ANPCDEFP și UCP. Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate. Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subsistenței.

Art. 64 Studenții Erasmus+ nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

Art. 65 Perioada minimă de plasament este de 2 luni și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în anul universitar respectiv. Există posibilitatea unei mobilități combinate, formată din luni de studiu și luni de plasament pentru stagii de practică (acestea din urmă fiind finanțate cu grantul corespunzător mobilității de studiu). Pentru acest tip de mobilitate combinată se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu. Perioada minimă a unei mobilități combinate este de 3 luni, iar perioada totală nu poate depăși data de încheiere a anului universitar pentru care a fost prevăzută (30 septembrie).

Conform noului regulament Erasmus- absolvenții BA și MA pot beneficia de o mobilitate de plasament după terminarea studiilor, cu condiția să aplice pentru bursa înainte de încheierea ultimului an universitar.

Art. 66 Pe parcursul studiilor universitare, în fiecare ciclu de studiu (licență, masterat, doctorat) un student poate beneficia de maximum 12 luni de un grant de mobilitate (studiu și plasament în total)

Art. 67 Un student înmatriculat pe durata mobilității în anul terminal al unui ciclu de studii universitare poate beneficia de o perioadă de plasament de un an universitar, prezentarea la examenul de licență la finalizarea mobilității fiind condiționată de echivalarea rezultatelor profesionale obținute la instituția parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență.

Art. 68 Un student aflat în ultimul an de studiu al ciclului de licență în momentul selecției poate participa la selecția pentru ocuparea unui loc la nivel de master și poate fi trimis în mobilitate numai dacă acesta va fi declarat admis într-un program de masterat al UCP până la momentul plecării.

Art. 69 Studenții selecționați au obligația depunerii la BPC, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de plasament în original, semnat de reprezentanții UCP. Contractul de plasament poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorilor Instituțional și Departamental ai UCP și ai reprezentanților instituției gazdă, folosind modelul tipizat furnizat studentului la plecare. Contractul de plasament și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru instituția gazdă și unul pentru UCP.

Art. 70 Contracte financiare:

- a) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCP pentru anul universitar, grantul lunar se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP privind cuantumul grantului minim la nivel național;
- b) Contractele financiare se încheie după primirea de către student a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de plasament;
- c) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul pentru Programe Comunitare);
- d) La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor depune la sediul Biroului pentru Programe Comunitare următoarele documente:
datele financiare ale beneficiarului mobilității (extras de cont OTPBANK), copie carte de identitate sau pașaport, copie asigurare medicală, declarația unui garant;
- e) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi, alături de un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia, un certificat care atestă statutul de student Erasmus+, perioada de studii și cuantumul grantului;
- f) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiar după primirea acestora de la ANPCDEFP, în două tranșe după cum urmează: 80% din grantul total la începerea mobilității (după primirea adevărții de înmatriculare la universitatea gazdă) și 20% din grantul total în termen de 15 zile de la finalizarea mobilității și depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul pentru Programe Comunitare.
- g) Biroul Pentru Programe Comunitare, reprezentat prin Coordonatorul Instituțional Erasmus+, înainte de a semna Contractul Financiar cu candidatul, va semna un Contract de Colaborare cu Instituția/Compania gazdă pe baza Anexei 7.

Art. 71 Prelungirea perioadei de plasament:

- a) Perioada de plasament convenită inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar în care se desfășoară mobilitatea (30 septembrie);

- b) Prolungirile perioadelor de plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de UCP, cât și de universitatea gazdă, prin acordul celor două instituții. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate convenite inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități;
- c) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de plasament pentru noua perioadă;
- d) În momentul depunerii cererii de prelungire, solicitantii trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se finanța pe parcursul perioadei respective, în cazul în care UCP nu poate finanța prelungirea perioadei.
- e) Perioada de prelungire cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

Art. 72 Încheierea mobilității Erasmus+. La finalul mobilității Erasmus+, Beneficiarul se va prezenta la sediul UCP în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la revenirea în țară (dar nu mai târziu de 15 septembrie) și va depune la Biroul de Programe Comunitare următoarele documente:

- Contractul de plasament (*Training Agreement*) semnat în original de către reprezentanții instituției partenere cât și de Coordonatorul Instituțional ai UCP;
- Fișa de evaluare atestând rezultatele stagiului, sau alte forme de evaluare a activității desfășurate la instituția gazdă, document prezentat în original;
- Adeverința de la instituția gazdă privind durata stagiului în străinătate (*Arrival / Departure Certificate*);
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de plasament (întocmit de către beneficiar);

Art. 73 Perioadele de plasament vor fi recunoscute complet de către UCP folosind sistemul ECTS.

Art. 74 Formalități legate de înmatricularea la UCP:

- a) Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al UCP în anul de mobilitate, în ciclul de licență sau masterat. În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar la UCP, beneficiarul mobilității ERASMUS+ este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii, în cadrul aceluiași ciclu de studii;
- b) Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de UCP pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite);
- c) Pe durata mobilității, beneficiarul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse naționale (burse de studii sau sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a burselor;
- d) În cazul mobilităților cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminele UCP (dacă este cazul), fără a achita taxa de cămin pe durata mobilității. Pe durata mobilității, UCP își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor studenți, în funcție de necesități. Biroul de Programe Comunitare va pune la dispoziția Căminului Arany János lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare;
- e) Pentru anul universitar următor mobilității, cazarea beneficiarilor de mobilități se realizează conform procedurii de cazare existente în cadrul UCP, luându-se în calcul media semestrului I. În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea gazdă, repartiția studenților se realizează în sesiunea de redistribuire din luna septembrie, în baza mediilor echivalente, din cadrul rezervei de 25% din locurile de cazare disponibile în această etapă.

CAPITOLUL VIII – MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC CU SCOP DE PREDARE (STA)

Art. 75 Criteriile de eligibilitate cumulative sunt următoarele:

- cetățean român, cu domiciliul în România sau recunoscut de țara în care el/ea este rezident ca refugiat, apatrid sau rezident permanent;

- angajat al Universității Creștine Partium;
- cunoștințe bune de limba străină în care va ține cursul.
- maximum 2 mobilități pe an
- cunoștințe bune de limbă străină și să dețină un certificat de competență lingvistică min. B1 pentru limba în care va ține cursul. În cazul profesorilor de limbi străine nu se aplică

Art.76 Se acordă prioritate cadrelor didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul Programului Erasmus+, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între catedre și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare. De asemenea se acordă prioritate cadrelor didactice care desfășoară activități de tutoriat cu studenții Erasmus+ incoming. Tutoriatul include min. 10 ore/disciplină/semestru, pentru 100 EUR/disciplină/semestru – brut, plătit în RON din OM. Tutorul se obligă să urmeze un plan bine definit, semnat de Coordonatorul Instituțional înaintea începerii cursurilor.

De asemenea se acordă prioritate cadrelor didactice:

- care predau în timpul mobilității într-o limbă străină - acestea vor beneficia de o mobilitate mai lungă
- care susțin mobilitatea studenților prin încurajarea studenților să participe la bursele Erasmus+

Art. 77 UCP încheie în prealabil un acord inter-instituțional cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul cadrelor didactice care se vor deplasa în scop de predare pe durata anului universitar vizat.

Art. 78 Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar în scop de predare trebuie să ajungă la un acord cu fiecare cadru didactic în parte asupra unui program de predare bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de predare, instituția gazdă trebuie să furnizeze cadrului didactic și UCP un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 79 În cazul în care cadrul didactic nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința BPC, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP. Cadrele didactice care nu au predat toate documentele necesare nu vor beneficia de alte burse Erasmus+.

Art. 80 Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita totuși beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate cadrelor didactice locale.

Art. 81 Selecția cadrelor didactice se desfășoară în mod centralizat la nivelul BPC de Comisia Erasmus+ din cadrul UCP. Membrii comisiei trebuie să depună la Biroul Programe Comunitare o declarație de evitare a conflictului de interese.

Art. 82 Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

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

Art. 83 Calendarul selecției este anunțat de către Biroul pentru Programe Comunitare coordonatorilor departamentali și secretariatelor facultăților UCP până în data de 20 februarie a fiecărui an.

Art. 84 Biroul pentru Programe Comunitare organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toate cadrele didactice ale UCP, înaintea desfășurării selecției.

Art. 85 Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități de predare conține:

- Invitația de la instituția gazdă
- Curriculum vitae redactat în limba română și limba maghiară
- Formularul de înscriere
- Programul de predare preliminar în limba străină convenită cu instituția gazdă, cu aprobarea instituției gazdă.
- Copie Carte de identitate
- Formular contract financiar

Art. 86 Dosarul de candidatură se depune la BPC în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului. Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate. La coperta fiecărui dosar se anexează o listă de control privind caracterul complet al acestuia (Anexa 5).

Art. 87 Departajarea cadrelor didactice pentru mobilități de predare se va face astfel – se acordă prioritate cadrelor didactice care:

- nu au beneficiat încă de bursă Erasmus+
- acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între catedre și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare
- desfășoară activități de tutoriat cu studenții Erasmus+ incoming
- au încheiat acorduri bilaterale cu instituții din străinătate

Art. 88 Procesul verbal al selecției. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate în limita locurilor disponibile. Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de **toți** participanții.

Art. 89 Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut prin depunerea la Biroul pentru Programe Comunitare a unui acord scris referitor la utilizarea ulterioară a datelor personale conform reglementărilor în vigoare, în termen de maxim 15 de zile de la data la care au fost declarați admiși.

Art. 90

a) În cazul în care un titular nu-și confirmă locul obținut în termenul menționat, acesta urmează a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor

b) În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens, locul său urmând a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor;

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

Art. 91 Eventualele contestații vor fi depuse la secretariatul facultății în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de Comisia Erasmus+. Candidatul respectiv dobândește statutul de cadru didactic Erasmus+ dacă obține un punctaj general mai mare decât cel al ultimului candidat admis inițial.

Art. 92 Cadrele didactice selecționate vor fi îndrumate către Biroul pentru Programe Comunitare pentru întocmirea contractelor de predare și a contractelor financiare. Biroul pentru Programe Comunitare le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 93 Cuantumul săptămânal al grantul Erasmus+ este stabilit de către Coordonatorul Instituțional în funcție de fondurile disponibile, după semnarea contractului financiar între ANPCDEFP și UCP. Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate. Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

Art. 94 Cadrele didactice Erasmus+ nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

Art. 95 Durata unei mobilități de predare cuprinde un minim de 8 ore de predare, de la minim două zile lucrătoare la un maxim de 2 luni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor interinstituționale în vigoare în anul universitar respectiv.

Art. 96 Cadrele didactice selecționate au obligația depunerii la BPC, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de predare în original, semnat de reprezentanții UCP. Contractul de predare poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorului Instituțional și al universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat la plecare. Contractul de predare și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea gazdă și unul pentru UCP.

Art. 97 Contracte financiare:

- a) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCP pentru anul universitar, se va aproba cuantumul săptămânal al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului pentru Programe Comunitare. Grantul săptămânal se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP;
- b) Contractele financiare se încheie după primirea de către cadrul didactic a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de predare;
- c) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul pentru Programe Comunitare);
- d) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia;
- f) Sumele aferente grantului vor fi plătite prin transfer bancar către beneficiar.

Art. 98 Încheierea mobilității Erasmus+. La finalul mobilității ERASMUS+, Beneficiarul se va prezenta la sediul UCP în termen de maximum 15 zile de la revenirea în țară și va depune la Biroul de Programe Comunitare următoarele documente:

- Contractul de predare (*Teaching Assignment Plan*) semnat în original de către reprezentanții universității parteneră (coordonator instituțional/departament/decan/șef de catedră) și ai UCP;
- Adeverința privind durata stagiului de predare în străinătate (*Attendance Certificate*) de la facultatea /departamentul de relații internaționale al universității gazdă;
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de predare (întocmit de către beneficiar);

În cazul în care Beneficiarul în termen de maximum 15 zile de la revenirea în țară nu își va depune la Biroul de Programe Comunitare documentele menționate în contract are obligația să restituie suma virată anterior în contul Beneficiarului conform Contractului Financiar.

CAPITOLUL IX - MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI CU SCOP DE FORMARE (STT)

Art. 99 Selecția personalului administrativ, didactic și nedidactic pentru mobilități de formare Erasmus+ se va realiza ținând cont de următoarele criterii de eligibilitate cumulative:

- cetățean român, cu domiciliul în România sau recunoscut de țara în care el/ea este rezident ca refugiat, apatrid sau rezident permanent;
- angajat al Universității Creștine Partium;
- cunoștințe bune de limba străină în care se va ține programul de formare.

Art.100 Se acordă prioritate personalului care pleacă pentru prima dată în cadrul Programului Erasmus+, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între UCP și instituția parteneră și vor pregăti noi proiecte de cooperare.

Au prioritate angajații care:

- dețin un certificat de competență lingvistică într-o limbă de mare circulație internațională
- vor să desfășoare o mobilitate de formare în străinătate, într-o altă țară decât Ungaria
- vor să desfășoare o mobilitate de formare cu scopul de a implementa în instituția de origine un „Best practice” însușit în instituția gazdă
- nu au beneficiat de o mobilitate de formare în ultimii doi ani

Art. 101 Instituțiile implicate în schimbul de personal în scop de formare trebuie să ajungă la un acord cu fiecare angajat în parte asupra unui program de formare bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de formare, instituția gazdă trebuie să furnizeze UCP un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

La încheierea mobilității beneficiarul trebuie să furnizeze un raport privind mobilitatea de formare de min. 1 pagină

Art. 102 În cazul în care personalul nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința BPC, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

Art. 103 Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita totuși beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate personalului local.

Art. 104 Selecția personalului se desfășoară în mod centralizat la nivelul BPC de către Comisia Erasmus+.

Art. 105 Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

- evaluarea dosarelor în funcție de criteriile stabilite prin prezentul regulament;
- stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
- afișarea rezultatelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși).

Art. 106 Calendarul selecției este anunțat de către Biroul pentru Programe Comunitare secretariatelor facultăților și departamentelor administrative ale UCP până în data de 20 septembrie a fiecărui an.

Art. 107 Biroul pentru Programe Comunitare organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toți angajații UCP, înaintea desfășurării selecției.

Art. 108 Biroul pentru Programe Comunitare comunică lista locurilor disponibile și le afișează pe internet.

Art. 109 Dosarul de candidatură pentru mobilități de formare a personalului administrativ, didactic și nedidactic, conține:

- invitația de la instituția gazdă
- curriculum vitae redactat în limba română și limba maghiară
- formularul de înscriere
- programul de formare preliminar în limba străină convenită cu instituția gazdă, cu aprobarea instituției gazdă.
- Copie Carte de identitate
- Formular contract financiar

Art. 110 Dosarul de candidatură se depune la BPC, în vederea evaluării gradului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate. Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit conform calendarului selecției determină eliminarea candidatului. Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate. La coperta fiecărui dosar se anexează o listă de control privind caracterul complet al acestuia (Anexa 6).

Art. 111 Departajarea candidaților pentru mobilitățile de formare se va face astfel- se acordă prioritate:

- nu au beneficiat încă de bursă Erasmus+
- acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între instituții partenere și vor pregăti noi proiecte de cooperare

Art. 112 Procesul verbal al selecției. Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate în limita locurilor disponibile. Listele afișate la avizierul facultății vor cuprinde candidații admiși, candidații aflați pe lista de rezerve și candidații respinși. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși) și punctajele obținute de **toți** participanții.

Art. 113 Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut prin depunerea la Biroul pentru Programe Comunitare a unui acord scris referitor la utilizarea ulterioară a datelor personale conform reglementărilor în vigoare, în termen de maxim 15 de zile de la data la care au fost declarați admiși.

Art. 114 a) În cazul în care un titular nu-și confirmă locul obținut în termenul menționat, acesta urmează a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor
b) În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens, locul său urmând a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor;
c) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 115 Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul pentru Programe Comunitare în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi soluționate de Comisia Erasmus+.

Art. 116 Personalul selecționat se va prezenta la Biroul pentru Programe Comunitare pentru întocmirea contractelor de formare și a contractelor financiare. Biroul pentru Programe Comunitare le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 117 Cuantumul săptămânal al grantului Erasmus+ este stabilit de către Coordonatorul Instituțional în funcție de fondurile disponibile, după semnarea contractului financiar între ANPCDEFP și UCP. Candidații vor fi anunțați din timp despre necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile legate de mobilitate. Grantul Erasmus+ nu acoperă integral costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

Art. 118 Personalul selecționat nu poate beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

Art. 119 Durata unei mobilități de formare cuprinde 2-60 zile lucrătoare, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile.

Art. 120 Personalul selecționat are obligația să depună la BPC, până cel târziu la momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de formare în original, semnat de reprezentanții UCP. Contractul de formare poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorului Instituțional și al universității gazdă, folosind modelul tipizat furnizat la plecare. Contractul de formare și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru universitatea gazdă și unul pentru UCP.

Art. 121 Contracte financiare:

- a) După comunicarea de către ANPCDEFP a sumelor alocate UCP pentru anul universitar, se va aproba cuantumul săptămânal al grantului de mobilitate, la propunerea Biroului pentru Programe Comunitare. Grantul săptămânal se determină respectându-se recomandările ANPCDEFP;
- b) Contractele financiare se încheie după primirea de către personalul selecționat a confirmării de acceptare la instituția parteneră și după aprobarea contractului de formare;
- c) Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul pentru Programe Comunitare);
- d) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și a anexelor acestuia;
- f) Sumele aferente grantului vor fi plătite prin transfer bancar către beneficiar.

Art. 122 Încheierea mobilității Erasmus+. La finalul mobilității ERASMUS+, Beneficiarul se va prezenta la sediul UCP în termen de maximum 15 zile de la revenirea în țară și va depune la Biroul de Programe Comunitare următoarele documente:

- Contractul de formare (*Staff Training Plan*) semnat de către reprezentanții instituției partenere și ai UCP;
- Adeverința de prezență de la instituția gazdă privind durata stagiului de formare în străinătate (*Attendance Certificate*);
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de formare (întocmit de către beneficiar);

CAPITOLUL X - DISPOZIȚII FINALE

Art. 123 Regulamentul privind organizarea selecției studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ ai UCP participanți la Programul de învățare pe tot parcursul vieții – Programul Erasmus+ intră în vigoare la data adoptării prin Hotărârea Senatului UCP.

Art. 124 Modificarea prezentului regulament se poate face la cererea scrisă a coordonatorului instituțional Erasmus+ și cu aprobarea Senatului UCP.

Art. 125 Participarea la un program de mobilități se realizează cu respectarea de către beneficiari a prevederilor prezentului Regulament.

Art. 126 Aprobat în ședința Senatului UCP din data de 21/02/2014.

RECTOR,

ANEXE

ANEXA 1	LISTA DE CONTROL PRIVIND CARACTERUL COMPLET AL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ PENTRU STUDENȚI
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

=	<ul style="list-style-type: none"> • Fișa candidatului
=	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae în limba română și maghiară
=	<ul style="list-style-type: none"> • 2 fotografii – tip pașaport
=	<ul style="list-style-type: none"> • scrisoarea de intenție, redactată în limba maghiară (min. 1 pagină)
=	<ul style="list-style-type: none"> • declarație evitare dubla finanțare mobilitate Erasmus+ studenți
=	<ul style="list-style-type: none"> • media semestrului anterior printat din baza de date Vénusz al UCP
=	<ul style="list-style-type: none"> • atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea pentru care optează
=	<ul style="list-style-type: none"> • documente opționale (în fotocopie): alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extra-curiculare etc.

**ANEXA 2 LISTA CERTIFICATELOR DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ
ECHIVALENTE CU TESTUL DE
COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ PENTRU MOBILITĂȚI ERASMUS+**

Equivalență pentru certificate de competență lingvistică

Nr.	Certificat	Punctaj / Notă			Nota echivalentă
1	GMAT				10.00
2	Cambridge Certificate of Proficiency in English	Grade A, B			10.00
		Grade C			9.75
3	BEC – Higher	Grade A			9.75
		Grade B			9.00
		Grade C			8.75
4	Cambridge Certificate in Advanced English	Grade A			9.50
		Grade B			9.00
		Grade C			8.75
5	Cambridge First Certificate	Grade A			8.75
		Grade B			8.50
		Grade C			8.00
6	BEC – Vantage	Grade A			8.75
		Grade B			8.50
		Grade B			8.00
7	TOEFL	Internet based	Computer based	Paper based	
		114 – 120	281 – 300	650 – 667	10.00
		105 – 113	261 – 280	617 – 647	9.75
		94 – 104	242 – 260	587 – 613	9.50
		83 – 93	221 – 240	557 – 583	9.00
		72 – 82	201 – 220	533 – 553	8.75
		61 – 71	181 – 200	507 – 533	8.50
59 – 63	170 – 190	497 – 502	8.00		
8	ELTS	Nivel 9			10.00
		Nivel 8			9.00
		Nivel 7			8.00

Equivalențe pentru certificatele de limba Germană

Nr.	Certificatul de limba germană	Nota echivalentă
1	Diploma de bacalaureat sect. a specială de la liceu (German (Deutsches A1-Lit))	10,00
	Sprachezeugnis Oberschule (ZOP)	
2	Sprachdiplom (H1) sau certificat „Gut + Gehrigt“	9,75
3	ZPM	
4	Prüfung Deutsch für den Beruf	
5	Zertifikat Deutsch	9,50
6	Zertifikat DaF	

Equivalențe pentru certificatele de limba Franceză

Nr.	Certificat	Nivel	Nota echivalentă
1	DAF – Diplôme Approfondi de Langue Française	C2, C1	10,00
2	DFA – Diplôme de Français d’Affaires Niveau 2	B2	9,75
3	Certificat de Franceza Juridică	B2	9,50
4	DELF – Diplôme d’Etudes en Langue Française	B2	9,50
5	DELF – Diplôme d’Etudes en Langue Française	B1	9,00
6	DFA – Diplôme de Français d’Affaires Niveau 1	B1	9,00
7	Certificat de Franceza Profesională	B1	8,50
8	Certificat de Franceza pentru Turism și Industrie	B1	8,50
9	Diplôme de Langue de l’Alliance Française de Paris	B2	8,00
10	Diplôme d’Etudes de Langue Française	A2	8,00
11	Diplôme d’Etudes de Langue Française	A1	7,00

ANEXA 3

GRILA DE ECHIVALARE A CALIFICATIVELOR ȘI NOTELOR OBTINUTE DE CĂTRE STUDENȚII UCP CARE AU STUDIAT LA UNIVERSITĂȚI DIN STRĂINĂTATE

România	1 - 4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, Fail	FF Satisfient	D Satisfactor	C Good	B Good	B Very Good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3	2	-
Abania	1 - 4	5	6	7	8	9	10
Bulgaria	2 Cunoșc	3 Crenen	-	-	4 Dobrup	5 Mnoogo dobrop	6 Otlichen
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15, 16, 17	18, 19, 20
R.P. Chineză	0 - 59.99	60 - 69.99	70 - 74.99	75 - 79.99	80 - 84.99	85 - 89.99	90 - 100
Daneamarca	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
Confederația Elvețiană	3, 5	3,5 - 3,99	4,3 - 4,49	4,5 - 4,99	5,0 - 5,49	5,5	5,5 - 5,9
Finlanda	-	1	1,1	-	2	2,1	3
Franta	Insuffisant (1,0)	Passable (1,0 - 10,40)	Passable (11,05 - 10,99)	Assez bien (11,05 - 11,19)	Assez bien (11,5 - 12,49)	Très bien (12,5 - 14,49)	Très bien (14,5 - 20,0)
R.F. Germania	1-4,01	4,00 - 3,51	3,5 - 3,01	3,00 - 2,51	2,50 - 2,01	2,00 - 1,51	1,50 - 1,00
R. Elena	2, 3, 4	5	6	-	7	8,0	10
Iordania	0 - 40.00	50 - 50.00	51 - 50.00	60 - 60.00	70 - 70.00	80 - 80.00	90 - 100
Irlanda	Fail	25% - 25% Pass	30% - 40% 3 rd pass	40% - 45% -	54% - 55% - 2 nd fl	60% - 70% 2 nd fl	80% - 100% 1 st fl
Islanda	Fail	5	6	7	8	9	10
Italia	17	18, 19	20, 22	23 - 24	25 - 26	27, 28	29, 30, 30
Marea Britanie	0 (Fail)	30% - 40% (3 rd)	40% - 50% (2 nd)	50% - 55% (2 nd)	50% - 60% (2 nd)	60% - 65% (Upper 2 nd)	60% - 70% (First)
Norvegia	0 - 4	4 - 3,5	3,5 - 3	2,9 - 2,4	2,3 - 2	1,7 - 1,2	1,1 - 1
Olanda	1 - 4	5	6	-	7	8	9 - 10
Polonia	3,00	3,00	3 - 3,40	-	3,50 - 3,90	4,00 - 4,50	4,50 - 5,00
Portugalia	1 - 11	12	11 - 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
Slovaquia	8	-	4	-	3	2	1
Slovenia	1 - 5,0	6	6,1 - 6,9	7 - 7,5	7,6 - 7,9	8 - 8,9	9
Spania	Suspensio	4 - 6,5 Aprobado	6,5 - 6,5 Aprobado	6,5 - 6,5 Notable	7 - 7,5 Notable	8 - 8,5 Sobresaliente	8,5 - 10,0 Matriculado de Honor
Statele Unite Americi	4,0 - 5,0	5,0 - 5,5	5,5 - 6,0	6,0 - 6,5	6,5 - 7,0	7,0 - 7,5	7,5 - 8,0
Ungaria	1 - 6 elégtelen	7	8, 9 elégséges	10	11, 12	13	14, 15 kiváló
Turcia	1 - 3	4, 5 - 4,00	5, 6 - 5,00	6, 5 - 5,00	6, 5 - 6,00	7, 6 - 8, 00	8, 00 - 10, 00
		Noksan Pazar	Noksan	Orta	Orta	Yak	Yak

ANEXA 4

DECIZIE DE RECUNOASTERE A REZULTATELOR OBTINUTE ÎN MOBILITATE INTERNAȚIONALĂ

PARTHUM CHRISTIAN UNIVERSITY ECTS EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM

PROOF OF RECOGNITION SHEET
(ACADEMIC YEAR 20...)

Student's name and surname	Faculty / Department
Former University and ID Code	Year of study / Term
	Department / Course

DETAILS OF THE PROVIDED COURSE PROGRAMME AHEAD

DETAILS OF THE RECEIVED STUDY PROGRAMME AHEAD

Course Unit Code	Title of the Course	ECTS	Course Unit Code	Title of the Course	ECTS
TOTAL			TOTAL		

Signature	Department / Department	Seal	Evaluation Committee - member signatures: Tunde ARDELEAN Klara BERNATH Csilla CSAKANY Hajnal KIZSEK Edit NAGY
Signature			
Date			

ANEXA 5	LISTA DE CONTROL PRIVIND CARACTERUL COMPLET AL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ PENTRU CADRE DIDACTICE
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

□	<ul style="list-style-type: none">• Invitația de la instituția gazdă
□	<ul style="list-style-type: none">• Curriculum vitae în limba română și maghiară
□	<ul style="list-style-type: none">• Formularul de înscriere
□	<ul style="list-style-type: none">• Programul de predare preliminar în limba străină convenită cu instituția gazdă, cu aprobarea instituției gazdă.
□	<ul style="list-style-type: none">• Copie Carte de identitate
□	<ul style="list-style-type: none">• Formular contract financiar

ANEXA 6	LISTA DE CONTROL PRIVIND CARACTERUL COMPLET AL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ PENTRU PERSONALUL ADMINISTRATIV, DIDACTIC ȘI NEDIDACTIC
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

I	<ul style="list-style-type: none"> • Invitația de la instituția gazdă
II	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae în limba română și maghiară
III	<ul style="list-style-type: none"> • Formularul de înscriere
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Programul de predare preliminar în limba străină convenită cu instituția gazdă, cu aprobarea instituției gazdă.
V	<ul style="list-style-type: none"> • Copie Carte de identitate
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Formular contract financiar