

# PROPUNERE METODOLOGIE DE LUCRU

## pentru desfășurarea activităților Programului ERASMUS

### în UCDC

**Programul comunitar în educație ERASMUS** cuprinde acțiuni destinate cooperării europene în domeniul învățământului superior, iar prin intermediul lui este sprijinită dezvoltarea dimensiunii europene a studiilor universitare și postuniversitare, programul acoperind toate disciplinele și ariile de studiu. Prin acest program, Comisia Europeană oferă studenților și personalului didactic universitar granturi destinate acoperirii **parțiale** a costurilor implicate de mobilitățile efectuate la o universitate parteneră.

Programul ERASMUS poate funcționa în bune condițiuni numai cu participarea activă și concertată a tuturor factorilor implicați:

- **Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (A.N.P.C.D.E.F.P., Departamentul ERASMUS)**
- **Rectorat (coordonatorul instituțional, Biroul Programe Comunitare – ERASMUS, Serviciul Contabilitate);**
- **Facultăți (responsabilul ERASMUS, Decani, secretariatele facultăților, șefi de catedră, cadre didactice, studenți).**

Managementul Programului ERASMUS se realizează în spiritul autonomiei universităților și respectiv facultăților, care decid asupra propriilor modalități de lucru și a propriului calendar de pregătire a candidaturilor și desfășurare a activităților specifice.

În acest context, gradul de responsabilitate a conducerii universității, a facultăților și a Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) este foarte mare.

Activitățile concrete de care depinde reușita programului trebuie eșalonate în mod judicios pe tot parcursul anului. La nivelul universității, managementul Programului ERASMUS se asigură de Biroul Programe Comunitare (ERASMUS), în directă subordonare a Coordonatorului Instituțional.

Anumite decizii se iau în ședințele comune cu responsabilii ERASMUS din facultăți, organizate periodic de coordonatorul instituțional și Biroul Programe Comunitare (ERASMUS).

Față de cele arătate mai sus, se stabilește următoarea metodologie de lucru, ca un cadru de referință pentru derularea activităților curente:

### I. CONTACTELE ACADEMICE

#### **Încheierea (prelungirea) acordurilor interuniversitare ERASMUS**

În cadrul Programului ERASMUS sunt posibile următoarele tipuri de mobilități:

- între două state membre ale Uniunii Europene;
- între o țară cu statut de asociat la UE și un stat membru al UE.

Acordurile de cooperare ERASMUS se pot încheia doar cu instituții care dețin **Carta ERASMUS**, acordată de Comisia Europeană. Această Cartă reprezintă cadrul general al tuturor activităților de cooperare europeană desfășurate în cadrul Programului ERASMUS, oferind universităților dreptul de a participa la program odată ce este aprobată. Acordurile de cooperare ERASMUS sunt semnate de

reprezentantii oficiali ai instituțiilor partenere și reprezintă, în primul rând, angajamentul oficial al acestora de a coopera în cadrul Programului ERASMUS.

De asemenea, în vederea facilitării recunoașterii academice, este recomandată încheierea de acorduri de colaborare ERASMUS numai cu universități care au deja implementat sistemul european de credite transferabile (ECTA).

Ciclul activităților se deschide cu un an și jumătate înainte de începerea efectivă a schimburilor, prin stabilirea contactelor academice și încheierea acordurilor interuniversitare.

Trebuie realizată o evaluare atentă a partenerilor din punct de vedere al compatibilității și complementarității programului de studii, a fezabilității schimburilor propuse, a aranjamentelor tehnice și logistice, pe baza experienței acumulate în anii precedenți.

**Toate creditele obținute de studenți la universitatea parteneră (20 ECTA pe trimestru, 30 ECTA pe semestru, 60 ECTA pe an), trebuie recunoscute la UCDC.**

În consecință, facultățile (responsabilii ERASMUS și profesorii implicați în încheierea acordurilor bilaterale) vor stabili direct cu partenerii, în afară de numărul mobilităților studenți/profesorii și durata perioadelor de studii sau predare, conținutul programei analitice, pe ani și nivele de studiu, în așa fel încât să se asigure îndeplinirea unei condiții obligatorii a Programului și anume recunoașterea integrală, la întoarcerea în țară, a studiilor efectuate în străinătate.

Datele privind acordurile de colaborare se transmit Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) din universitate până la data de 30 ianuarie a fiecărui an, în principiu. Acesta asigură legătura cu birourile ERASMUS din universitățile partenere, redactarea documentelor propriu-zise și obținerea semnăturilor oficiale. În cazul în decalării datei limită, Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) va comunica facultăților, în timp util, noul termen. Datele se includ în contractul instituțional, care se transmite la A.N.P.C.D.E.F.P., până cel târziu la 20 februarie, pentru activități care se vor derula începând cu anul academic imediat următor.

Elaborarea contractului instituțional ERASMUS și a rapoartelor solicitate de A.N.P.C.D.E.F.P. și Comisia Europeană se asigură de către Biroul Programe Comunitare – ERASMUS din universitate.

Facultățile, respectiv responsabilii ERASMUS trebuie să sprijine Birou Programe Comunitare – ERASMUS în elaborarea acestor documente.

## II. MOBILITĂȚILE STUDENȚILOR (Student Mobility – SM)

**„Reguli generale de procedură pentru mobilități studențești ERASMUS”** (extras din **„Ghidul activităților ERASMUS - 2006”**, material realizat de A.N.P.C.D.E.F.P., disponibil și la adresa web [http://www.socrates.ro/programe/socrates/erasmus/ghid\\_2005.doc](http://www.socrates.ro/programe/socrates/erasmus/ghid_2005.doc)):

*„Statutul de **„bursier ERASMUS”** exceptează pe beneficiarii de mobilități de plata taxelor de curs. Dar asigurarea tuturor cheltuielilor directe implicate de desfășurarea unei perioade de studiu într-o universitate gazdă reclamă cu necesitate suplimentarea grantului ERASMUS. Suplimentarea poate proveni din resursele proprii ale beneficiarului, prin contribuția propriei universități, de la alți sponsori (întreprinderi, instituții din țară și din străinătate) sau prin cumul al mai multor surse.(...)”*

- *Creditele academice obținute în urma mobilităților sunt recunoscute de către universitățile din care provin studenții;*

- *Bursele naționale acordate studenților de către universitatea de origine vor continua să fie plătite acestora pe tot parcursul perioadei de studiu în străinătate;*
- *Durata studiilor în străinătate pentru studenții ERASMUS cuprinși în programul de mobilitate este de minimum 3 luni și de maximum 12 luni. Pentru perioade de studiu mai mari de 3 luni pot fi prevăzute și stagii de practică, în continuarea perioadei de studii;*
- *Un student poate fi selectat pentru o bursă ERASMUS o singură dată în cadrul unui ciclu de studii (licență), pentru o perioadă de maximum un an universitar; **(precizare: o singură dată în viață, pentru maxim unul și același an universitar).***
- *Instituțiile implicate în schimbul de studenți trebuie să convină, cu fiecare student în parte, asupra unui program de studiu bine determinat (în vederea asigurării recunoașterii academice a studiilor efectuate), înaintea începerii perioadei de mobilitate;*
- *La sfârșitul fiecărei perioade de studiu în străinătate studenții trebuie să solicite instituției gazda atestarea realizării programului convenit, ca și o foaie matricolă cu rezultatele obținute;*
- *În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat să ramburseze fondurile primite. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii facultății, care le va analiza și le va supune spre aprobare A.N.P.C.D.E.F.P. **(precizare: trebuie anunțat Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) în termen de 10 zile de la data producerii evenimentului).***
- *Studenții ERASMUS nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contract, de alte burse sau alocații, de orice natură, prin alte programe comunitare ale UE;*
- *Bursierii nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite (de exemplu nu pot acoperi costul biletului de transport din două surse de finanțare diferite, simultan, ci doar cumulativ)."*

## 1. SELECȚIA STUDENȚILOR

La începutul lunii martie, în principiu, Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) comunică facultăților lista de mobilități disponibile pentru anul academic următor, listă care cuprinde locurile alocate, numărul de luni, precum și nivelul de studiu vizat.

Selecția studenților pentru stagiile de studii în străinătate, în cadrul Programului ERASMUS, se face de către fiecare facultate în parte, în conformitate cu criteriile generale recomandate de A.N.P.C.D.E.F.P. și cu criteriile proprii. **Facultățile trebuie să asigure o selecție corectă și transparentă.**

Este recomandat ca selecția să se desfășoare sub formă de interviu. UCDC va stabili un **procent de realizare** a contractului instituțional, ca obiectiv pe anul următor. Acest lucru implică reducerea numărului total de luni din acordurile bilaterale ERASMUS, conform cu procentul stabilit, și va fi comunicată facultăților înaintea selecției. În funcție de acest procent, grantul mediu pe universitate va fi mai mare decât cel pe țară. Facultatea va decide cum va opera reducerea, respectiv dacă reduce procentual toate mobilitățile sau selectiv: unele destinații pot fi reduse total, în funcție de opțiunile studenților, iar altele pot să rămână neschimbate ca număr total de luni, urmărindu-se ca în final să se respecte numărul de luni comunicat de Biroul Programe Comunitare (ERASMUS). Totodată, numărul total de luni dintr-un acord de cooperare ERASMUS nu poate fi depășit, iar nivelul de studiu poate fi schimbat doar cu acordul prealabil, în scris, al universității partenere.

**Comisia de selecție** din fiecare facultate trebuie să cuprindă cel puțin 3 membri, iar în cazul în care selecția are loc la nivel de departamente sau catedre din cadrul unei facultăți, fiecare va avea la rândul ei o comisie de selecție. Locurile și destinațiile disponibile, precum și criteriile de selecție, trebuie afișate la nivelul fiecărei facultăți, înaintea începerii selecției. Candidații trebuie sfătuiți să citească materialul „Programul ERASMUS – Îndrumări pentru studenți”, disponibil și la adresa de web: [www.ucdc.ro](http://www.ucdc.ro).

**Criterii de eligibilitate** (comunicate de A.N.P.C.D.E.F.P.):

- să aibă cetățenie română;
- să fie student al UCDC;
- să fie absolvent cel puțin al primului an de studii;
- să nu fi beneficiat de un alt stagiul ERASMUS;
- să promoveze un test de limbă străină.

**Criterii generale de selecție:**

- să aibă rezultate academice bune în anul universitar anterior;
- să prezinte o scrisoare de intenție;
- să prezinte un curriculum vitae.

**Informarea candidaților** trebuie să se realizeze înaintea sau în momentul selecției, în legătură cu:

- oportunitățile de mobilitate și universitățile partenere;
- recunoașterea academică (sistemul de credite transferabile);
- finanțarea în Programul ERASMUS (grantul ERASMUS nu este destinat acoperirii integrale a cheltuielilor în străinătate);
- condițiile de viață în străinătate etc.

Totodată, li se va pune la dispoziție **broșura editată de universitate** "Programul ERASMUS – Îndrumări pentru studenți" (urmeaza sa fie intocmita).

**Selecția** se face în luna martie sau cel târziu în luna aprilie.

**Lista studenților selectați pentru ambele semestre** se va transmite Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) până la **15 aprilie** și va cuprinde: nume, prenume, data nașterii, BI, CNP, adresa, e-mail, telefon, anul de studii în care se află studentul în momentul selecției, universitatea-gazdă, durata stagiului și semestrul în care se realizează.

Lista va fi însoțită de un **proces verbal al selecției**, care să menționeze: membrii comisiei, criteriile urmate și desfășurarea selecției, și care trebuie să aibă în anexă lista titularilor, lista rezervelor și lista respinșilor. În cazul în care selecția se desfășoară la nivel departamental, procesul verbal al selecției din facultatea respectivă va fi de fapt unul de constatare a îndeplinirii criteriilor, în care se va preciza componența comisiilor, criteriile fiecărei selecții și rezultatele lor.

Responsabilii ERASMUS vor transmite și partenerilor datele privind studenții selectați.

Momentul transmiterii listelor este foarte important deoarece unele universități au ca termen limita de înscriere sau de rezervare a cazării data de 15 iunie sau chiar 15 mai.

**Stagiile de studii pe cont propriu** sunt permise și pot fi încurajate și sprijinite, în cadrul precis definit de acordurile inter-universitare. În aceste condiții, studenții pot beneficia, de asemenea, de statutul ERASMUS (care implică scutirea de taxe de școlaritate pe durata stagiului ERASMUS).

**MENȚIUNI:**

- Este recomandat ca secretariatele să elibereze **situații școlare pentru candidații ERASMUS**, situații care vor cuprinde rezultatele obținute până la momentul selecției și care vor fi semnate de Decan și de secretarul șef al facultății. Această situație școlară este necesară și la Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) al Universității și nu va fi plătită de către studenți.
- **Studenții beneficiari ai unei burse** (de merit, de studiu sau sociale) vor continua să o primească în totalitate și pe durata perioadei de studiu în străinătate.

- **Studentii** beneficiari ai unei mobilități ERASMUS, vor plăti taxa de studii în UCDC pe durata stagiului în străinătate.

## 2. INSTRUIREA STUDENTILOR, PREGĂTIREA SI MONITORIZAREA MOBILITATILOR:

Instruirea studenților și pregătirea stagiilor ERASMUS se face, în primul rând, de către facultatea din care provin (responsabilul ERASMUS și profesorii care au inițiat colaborarea).

Fiecare student trebuie să fie foarte bine informat înainte de plecare asupra:

- programei de studii în universitatea gazdă,
- datelor privind: începutul și sfârșitul semestrului/anului de studii, perioada de examene, în așa fel încât stagiile de studii să aibă o durată care să permită finalizarea cu examene, note, credite.
- condițiilor specifice de primire ale universității gazdă;
- posibilităților de finanțare (subvențiile ERASMUS, fonduri proprii, alte surse);
- calitatea de „student ERASMUS”: scutirea de taxe de școlaritate în universitatea-gazdă
- obligațiilor care le revin în calitate de studenți ERASMUS: promovarea examenelor în străinătate, totalizarea numărului minim de credite, respectarea perioadei de studiu (toate acestea fiind incluse în contractul financiar ce va fi semnat de către studenții ERASMUS înaintea plecării); nerespectarea acestora atrage după sine returnarea integrală a grantului ERASMUS, cu excepția situațiilor de forță majoră;
- actelor pe care trebuie să le aducă la întoarcere.

**Întocmirea formularului ECTA – Learning Agreement**, se va face sub atenta îndrumare a responsabilului ERASMUS din facultate, iar formularul va fi însoțit de **Declarația de recunoaștere a studiilor**, semnată de Decan, declarație care garantează recunoașterea integrală a perioadei de studii și precizează examenele care trebuie date în țară, atunci când este vorba de discipline fără echivalent (ex. Istoria României). Responsabilii ERASMUS și profesorii care au participat la selecție trebuie să țină legătura cu studenții pe toata durata stagiului, pentru asigurarea asistenței academice necesare.

Întrucât aproape fiecare universitate parteneră are condiții specifice de aplicare, cazare, formulare, facultățile trebuie să-și construiască un documentar propriu cu date și formulare privind universitățile gazdă.

Biroul Programe Comunitare – ERASMUS va completa instruirea făcută în facultăți, prin întâlniri ulterioare selecției cu bursierii ERASMUS din fiecare facultate. De asemenea, va centraliza datele primite și va asigura legătura cu birourile ERASMUS din universitățile partenere. De asemenea, va întocmi scrisori către ambasade, precum și alte acte necesare studenților (adeverințe din care să reiasă calitatea de student ERASMUS etc.), și va asigura încheierea unui contract financiar cu fiecare bursier în parte. Biroul Programe Comunitare – ERASMUS va asigura, de asemenea, monitorizarea, la nivel central, a tuturor mobilităților și va oferi consultanță studenților, atât înaintea plecării, cât și pe parcursul stagiului. Totodată, se va îngriji ca studenții să aducă la înapoiere toate actele solicitate.

## 3. PRELUNGIREA STAGIULUI ERASMUS:

În cazul solicitărilor de prelungire din partea studenților, responsabilul ERASMUS din facultate trebuie să prezinte și să discute cererea cu Decanul, iar în cazul unui răspuns pozitiv să anunțe în scris Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) modificările intervenite. Trebuie avut în vedere că, pentru aprobarea prelungirii stagiului pentru semestrul al 2-lea, studentul ERASMUS trebuie să trimită și lista cursurilor alese pentru semestrul respectiv, totalizând tot minim 30 ECTA, astfel încât, pentru tot anul academic să rezulte un minim de 60 ECTA. Solicitățile de prelungire fac obiectul unui angajament de finanțare pe cont propriu. Prelungirea nu se va acorda decât până cel târziu 30 septembrie din anul

academic respectiv. De asemenea, responsabilul ERASMUS din facultate trebuie să anunțe secretariatul facultății numele studenților care au primit aprobarea de prelungire a stagiului ERASMUS. Studenții ERASMUS vor fi informați că nu pot obține diploma finală și susține examenul de licență sau de dizertație decât la UCDC.

#### **4. MODIFICARILE CURSURILOR ALESE ÎNAINTEA PLECĂRII (modificări la Learning Agreement):**

În cazul modificărilor cursurilor alese inițial de către student, acesta va trimite prin fax la facultate foaia „Changes” din Learning Agreement, iar în urma aprobării și semnării de către Decan, responsabilul ERASMUS o va trimite prin fax/registratură Biroului Programe Comunitare (ERASMUS). Acesta, după aprobarea foii „Changes” de către coordonatorul instituțional, o va trimite prin fax instituției gazdă. Trebuie reținut că, în cazul modificării cursurilor alese inițial, totalul de minim 30 ECTA pe semestru trebuie respectat.

#### **5. FINANȚAREA PERIOADELOR DE STUDII ÎN STRAINĂTATE**

Întrucât grantul mediu care se oferă studenților este mai mic decât necesarul de subzistență, este foarte important ca aceștia să-și elaboreze un proiect de buget personal. Această problemă se va discuta cu fiecare student în parte cu ocazia concursului de selecție din facultate.

A.N.P.C.D.E.F.P., universitățile, facultățile și studenții se vor preocupa de identificarea și obținerea, în măsura posibilului, a unor surse de finanțare suplimentare. Valoarea grantului lunar se va stabili centralizat de către Biroul Programe Comunitare (ERASMUS), în funcție de coeficienții Eurostat publicați de Comisia Europeană. Situația mobilităților cunoaște o dinamică permanentă (unii studenți renunță, alții își reduc numărul de luni sau insistă pentru prelungirea perioadelor de studii). Sarcina responsabilului ERASMUS din facultate este complexă și trebuie abordată cu seriozitate și răspundere. Acesta va monitoriza permanent mobilitățile și va face modificările necesare, în așa fel încât facultatea să se încadreze în limitele reducerii numărului de luni stabilită ca obiectiv; orice modificare a listei inițiale se va comunica Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) în scris.

În luarea deciziilor, coordonatorul ERASMUS pe facultate va avea în vedere, în primul rând, ca studentul să-și finalizeze perioada de studii cu note și credite (20 ECTA - 1 trimestru, 30 ECTA - 1 semestru, 60 ECTA - 1 an academic). **Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) nu va răspunde pentru deciziile luate la nivelul facultății.** Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) se va îngriji ca fiecare student să semneze contractul financiar înaintea plecării sale din țară. De asemenea, la nivelul universității, biroul are sarcina de a monitoriza cheltuielile făcute de facultăți și de a asigura legătura cu Serviciul Contabilitate pentru transferul banilor în conturile studenților. Comisiunile bancare sunt suportate de universitate, în cazul transferului sumei globale obținute de la A.N.P.C.D.E.F.P., și de către beneficiari, în cazul transferului granturilor către aceștia.

#### **6. FINALIZAREA STAGIULUI ERASMUS:**

La întoarcerea în țară, studenții trebuie să prezinte la Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) următoarele:

- Adeverința de la universitatea gazdă, în care se precizeze perioada efectuată.
- Copia foii matricole de la universitatea gazdă (originalul se depune de către student la facultate pentru recunoașterea studiilor);
- Formularul ECTA – Learning Agreement și foaia „Changes”, aprobate de universitatea gazdă;
- Pașaportul;
- Biletele de transport în original sau copie;

- Documentul de cazare în original sau copie;
- Un raport narativ asupra stagiului ERASMUS (chestionar primit înainte de plecare);
- Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare/sponsorizare).

## **7. RECUNOASTEREA PERIOADELOR DE STUDII IN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS:**

- Perioadele de studii se recunosc integral dacă au la baza un **acord inter-instituțional** (Learning Agreement).
- La încheierea studiilor recunoașterea se face pe baza rezultatelor consemnate de partener într-un document oficial (tip Foaie matricolă – „Transcript of Records” / fișe individuale pentru fiecare disciplină în parte / „**Form 5 - Transcript of Records” al UCDC**, parte integrantă a *Learning Agreement-ului UB*), conținând evaluări (note sau calificative), credite, etc.
- Recunoașterea se face **integral ca durată**, dacă studentul a obținut suma creditelor corespunzătoare perioadei (30 credite/semestru).
- Recunoașterea se face **integral în privința conținutului**, dacă acesta corespunde acordului inițial (Learning Agreement), modificărilor acceptate ale acestuia (foaia „Changes” din Learning Agreement) și declarației Decanului în acest sens.
- Aprobarea recunoașterii integrale a perioadei de studii intră în atribuțiile Decanului, la propunerea responsabilului ERASMUS.
- Cererea de recunoaștere, acordurile inter-instituționale de studii (Learning Agreement), Declarația Decanului, foaia matricolă (original și traducere legalizată) și alte documente originale se depun la secretariate, împreună cu avizul responsabilului ERASMUS.
- Secretariatele au obligația înregistrării întocmai a recunoașterilor aprobate de Decan, cu menționarea, în registrul matricol și în foaia matricolă, atât a perioadei și instituției unde a fost efectuată cât și a disciplinelor studiate la universitatea respectivă. Disciplinele vor fi înscrise în limba română (conform foii matricole traduse la notariat).

### **Mențiuni privind recunoașterea rezultatelor obținute în Programul ERASMUS:**

- Semnăturile de pe formularul ECTA – Learning Agreement, care este de fapt un contract de studii, angajează toate cele trei părți, respectiv: studentul se obligă să promoveze examenele alese, totalizând minim 30 ECTA pe semestru, facultatea și universitatea de origine se obligă să îi recunoască la întoarcere integral rezultatele obținute (conform documentelor semnate, ECTA – L.A., declarația de recunoaștere a Decanului și „Changes”), iar universitatea-gazdă să elibereze foaia matricolă.
- Recunoașterea rezultatelor obținute în stagiul ERASMUS nu presupune obligația studentului de a-i contacta pe șefii disciplinelor prevăzute pentru semestrul/anul pe durata căruia studentul a beneficiat de stagiul ERASMUS în străinătate.
- Recunoașterea revine în totalitate în răspunderea responsabilului ERASMUS sau a unei comisii de recunoaștere (dacă aceasta există la nivel de facultate), recunoaștere care este supusă aprobării Decanului.
- Dacă un student urmează și alte discipline decât cele din Learning Agreement sau din foaia de „Changes”, nu există obligația recunoașterii acestora la întoarcere.
- Studentul ERASMUS nu poate intra în examenul de licență sau de dizertație decât în momentul în care, la secretariatul facultății, există foaia matricolă de la universitatea-gazdă (conținând minimul de credite necesar pentru validarea stagiului, respectiv 20 ECTA – trimestru, 30 ECTA – semestru, 60 ECTA – întregul an academic) și totodată documentul prin care a fost efectuată recunoașterea academică.
- Ulterior fiecărei recunoașterii academice a rezultatelor obținute de studenții ERASMUS, secretariatele facultăților trebuie să pună la dispoziția responsabililor ERASMUS și a Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) copii după documentul prin care a fost realizată recunoașterea.

### **III. MOBILITĂȚI PROFESORI (Teaching Assignment - TA)**

Stagiile TA se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere.

Stagiile TA trebuie să fie de minim de 5 zile lucrătoare și de minim 8 ore de activitate didactică.

Universitățile care colaborează și cadrele didactice selectate trebuie să cadă de acord în avans asupra programului orelor de predare efectuate de către beneficiarul grantului TA.

Suma pentru mobilități profesori, primită de la A.N.P.C.D.E.F.P., va fi gestionată de Biroul de Programe Comunitare. Această sumă reprezintă numărul de săptămâni TA din acordurile de colaborare, raportat Agenției Naționale pentru Programe Comunitare, înmulțit cu grantul mediu pe țară.

În distribuția sumelor TA pe facultăți, Coordonatorul Instituțional și Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) vor ține seama de:

- rata de realizare a mobilităților studențești ale facultății în anul precedent,
- rata de realizare a mobilităților TA în anul precedent

Selecția profesorilor se face de către facultate, având prioritate cadrele didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program precum și acele mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între catedre și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare (aceste priorități pot constitui criteriile de selecție a cadrelor didactice).

Responsabilii ERASMUS din facultati comunică în scris Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) următoarele date: numele și prenumele; titlul academic; durata perioadei de predare (în zile și ore, minim 5 zile lucrătoare și 8 ore de predare) și luna în care se realizează mobilitatea; nivelul de predare (UG, PG, D); totalul grantului; alte surse de finanțare.

Cadrele didactice beneficiare ale granturilor ERASMUS vor depune la Biroul Programe Comunitare (ERASMUS), cu 10 zile premergătoare deplasării, invitația primită de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului ERASMUS), cererea de deplasare aprobată de Decan și copia după pașaport (în vederea eliberării sumei alocate).

Cadrele didactice vor semna un contract financiar la Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) și vor aduce la întoarcere un certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului, perioada și numărul de ore predate, un raport detaliat asupra stagiului, precum și actele necesare pentru decont (chitanțe, facturi, copie după pașaport – ștampilele de ieșire și intrare în țară).

Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) se va îngriji de întocmirea dispoziției Rectorului și va transmite Serviciului Contabilitate actele necesare pentru obținerea banilor. Comisiunile bancare se rețin din grantul beneficiarilor.

### **IV. STUDENȚII STRĂINI ERASMUS**

Facultățile și Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) vor folosi toate mijloacele de popularizare a universității, în scopul atragerii unui număr cât mai mare de studenți străini ERASMUS.

Biroul Programe Comunitare (ERASMUS), cu sprijinul facultăților, va elabora anual Ghidul Studentului, pe care îl va transmite universităților partenere și studenților străini care vor efectua stagii de studii în UCDC. Fiecare facultate trebuie să informeze universitățile partenere asupra profilelor de studii și planului de învățământ.

Responsabilii ERASMUS din facultăți și cadrele didactice implicate în colaborare vor asigura consilierea studenților străini pe probleme academice.

Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) din universitate va ține legătura permanent cu aceștia și le va face cunoscute toate aspectele de ordin administrativ și social ale șederii în România.



Studentii străini ERASMUS se bucură pe durata stagiului de toate facilitățile acordate studenților români. Secretariatele facultăților sunt obligate să îi înmatriculeze și să le elibereze legitimațiile necesare (carnetul de student și legitimația de transport), pe baza dispoziției de înmatriculare eliberată de Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) din universitate. De asemenea, aceștia vor primi la plecare, după susținerea examenelor, certificatele de studii și foile matricole, eliberate de secretariatele facultăților respective, precum și atestatul de prezență eliberat de Biroul Programe Comunitare (ERASMUS), ulterior prezentării de către student a foii matricole obținute.

Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) se va preocupa să organizeze, în colaborare cu alte asociații studențești din universitate, excursii sau alte programe cu caracter cultural și social.

## **V. ATRIBUTII SI OBLIGATII**

### **1. ATRIBUȚIILE BIROULUI PROGRAME COMUNITARE (ERASMUS):**

- Mentine contactul cu Agentia Nationala de Programe Comunitare
- Efectueaza raportari periodice ale activitatii Biroului de Programe Comunitare din UCDC
- Asigura legatura cu birourile ERASMUS din universitatile partenere
- Incheie acorduri bilaterale cu universitatile partenere, pe baza contactelor puse la dispozitie de responsabilii ERASMUS din facultati si a celor obtinute prin demersurile biroului;
- Organizează întâlniri periodice de informare cu responsabilii ERASMUS din facultati;
- Organizeaza sesiuni de informare pentru mobilitatile studentilor/profesorilor referitor la oportunitatile de mobilitati, recunoasterea academica, finantare, etc.;
- Informează responsabilii ERASMUS despre situația acordurilor bilaterale ERASMUS, precum și procentul de realizare stabilit pentru anul următor, în vederea selecției studenților;
- Organizeaza mobilitatile studentilor (SM):
  - Monitorizeaza dosarul fiecărui student, în vederea trimiterii în străinătate (asigură semnarea Learning Agreement-ului de către coordonatorul instituțional dupa ce acesta a fost completat la nivelul facultatii, verifica intocmirea intregii documentatii necesare pentru mobilitatile studentilor);
  - Întocmește scrisorile către ambasadă și alte adevărinițe care atestă statutul de student ERASMUS pentru fiecare beneficiar,
  - Gestioneaza, impreuna cu Serviciul Contabilitate, plata granturilor către studenți
  - Monitorizează, la nivel central, mobilitățile studenților, înainte și pe parcursul stagiului (în urma aprobării cursurilor schimbate și a prelungirilor, va trimite universităților gazdă documentele necesare);
  - Încheie cu fiecare student contractul financiar, înainte de plecare, și se îngrijește de semnarea acestuia;
  - Păstrează legătura prin corespondență (e-mail) cu studenții aflați în mobilitate și răspunde solicitărilor acestora;
  - Se asigură că studenții vor aduce toate actele solicitate la finalul stagiului;
  - Eliberează dispoziții de înmatriculare pentru studenții străini și asigură consilierea acestora la nivel central.
  - Eliberează adevărinițe de stagiul ERASMUS pentru studenții străini;
- Organizeaza mobilitatile profesorilor (TA):
  - Centralizeaza informatiile referitoare la stagiul de predare provenite de la responsabilii ERASMUS din facultati,
  - Întocmește scrisorile către ambasadă, precum și ordine de deplasare pentru cadrele didactice (TA);
  - Încheie cu fiecare cadru didactic contractul financiar, înainte de plecare, și se îngrijește de semnarea acestuia;

- Gestioneaza, impreuna cu Serviciul Contabilitate, plata granturilor către profesori;
- Păstrează legătura prin corespondență (e-mail) cu studenții/profesorii aflați în mobilitate și răspunde solicitărilor acestora;
- Ține legătura cu băncile comerciale pentru plata sumelor prin card sau transfer bancar;
- Se asigură că profesorii aflați la mobilitati vor aduce toate actele solicitate la finalul stagiului;

## **2. ATRIBUȚIILE RESPONSABILILOR ERASMUS DIN FACULTĂȚI**

- Responsabilul ERASMUS monitorizează situația acordurilor bilaterale ERASMUS in facultate;
- Responsabilul ERASMUS pregătește și organizează selecția studenților;
- Responsabilul ERASMUS trimite Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) lista finală și procesul verbal al selecției;
- Responsabilul ERASMUS instruește și consiliază studenții selectați cu privire la: alegerea cursurilor și completarea formularelor Learning Agreement (urmărind totalizarea de 30 ECTA pe semestru, respectiv 20 ECTA pe trimestru), recunoașterea studiilor efectuate în străinătate, drepturile și obligațiile ce revin studenților în cadrul programului ERASMUS;
- Responsabilul ERASMUS întocmește un documentar propriu cu date si formulare privind universitatile gazda.
- Responsabilul ERASMUS pune la dispoziția studenților formularul declarației de recunoaștere a studiilor în cadrul Programului ERASMUS, care va fi semnată de Decan;
- Responsabilul ERASMUS monitorizează stagiul studenților ERASMUS, asigurând asistența academică necesară (aprobarea de către Decan a schimbării cursurilor și a prelungirii stagiului);
- Responsabilul ERASMUS anunță secretariatului numele studenților beneficiari de granturi ERASMUS, pentru ca aceștia să își poată primi în continuare bursele (daca este cazul), precum și eventualele prelungiri de stagii ale unora dintre ei;
- Responsabilul ERASMUS sau comisia de echivalare de la nivelul facultății se îngrijește de recunoașterea perioadelor de studii în cadrul programului ERASMUS, recomandând Decanului echivalențele și notele;
- Responsabilul ERASMUS trimite Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) lista cu mobilitățile TA;
- Responsabilul ERASMUS asigură consilierea studenților străini veniți în cadrul programului ERASMUS

**Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) nu răspunde pentru deciziile luate la nivelul facultății.**

## **3. ATRIBUȚIILE SECRETARIATELOR FACULTĂȚILOR**

- Secretariatul facultății eliberează, la cerere, situația școlară a studenților (semnată doar de Decan și de secretarul șef al facultății), necesară în momentul selecției și ulterior Biroului Programe Comunitare (ERASMUS);
- Secretariatele au obligația înregistrării întocmai a recunoașterilor aprobate de Decan, cu menționarea, în registrul matricol și în foaia matricolă, atât a perioadei și instituției unde a fost efectuată cât și a disciplinelor studiate la universitatea respectivă. Disciplinele vor fi înscrise în limba română (conform foii matricole traduse).
- Secretariatele facultăților îi înmatriculează pe studenții străini ERASMUS și le eliberează carnetul de student și legitimația de transport, în urma dispoziției de înmatriculare primite de la Rectorat; la finalul stagiului, le va elibera foaia matricolă cu rezultatele obținute.

- Secretariatul facultății trebuie să trimită Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) copie după fiecare recunoaștere realizată pentru studenții ERASMUS.

#### 4. OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR ERASMUS

- Studenții ERASMUS au obligația să caute personal informațiile referitoare la universitatea-gază, pe pagina acestora de internet (formulare de aplicație, termene limită de înscriere și de trimitere a formularelor, datele de contact ale responsabililor ERASMUS).
- Prin semnarea formularului ECTA – Learning Agreement, studenții ERASMUS se obligă să promoveze toate examenele pentru cursurile alese și să acumuleze numărul minim de credite necesar (20 ECTA pe trimestru, 30 ECTA pe semestru, 60 ECTA pe an academic).
- Studenții ERASMUS trebuie să facă personal înscrierea on-line pe site-ul universității gazdă (dacă acest tip de înscriere există) și să completeze formularele de aplicație ale universității gazdă.
- Studenții ERASMUS au obligația să trimită personal, prin poștă, formularele de aplicație, ale UCDC și ale universității-gază.
- Obținerea cazării în țara gazdă este obligația exclusivă a studenților ERASMUS, care trebuie să ia legătura cu universitatea-gază în vederea facilitării formalităților, în cazul în care aceasta oferă cazare în campus sau sprijin în găsirea cazării private.
- Studenții ERASMUS trebuie să solicite personal, prin e-mail sau telefon, universității gazdă trimiterea scrisorii de acceptare/invitație.
- Depunerea actelor la ambasade și obținerea vizei este obligația exclusivă a studenților ERASMUS.
- La sosirea în universitatea-gază, studenții ERASMUS au obligația să se înmatriculeze și să trimită Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) certificatul care confirmă acest lucru, precum și un e-mail de confirmare prin care anunță data de final de stagiu.
- Studenții ERASMUS trebuie să anunțe imediat Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) orice modificare a perioadei de studiu intervenită independent de voința lor.
- În cazul modificării listei de cursuri alese înaintea plecării, studenții ERASMUS trebuie să anunțe Biroul de Programe Comunitare din UCDC de modificările dorite, să completeze foaia „**Changes**” cu materiile la care au renunțat și cu cele noi (urmărind ca totalul de 30 ECTA pe semestru să fie respectat), să se asigure că a fost semnată de universitatea-gază și să o trimită prin fax Biroului Programe Comunitare (ERASMUS).
- În cazul solicitării prelungirii stagiului, studenții ERASMUS trebuie să anunțe și să motiveze acest lucru și să trimită Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) prin fax cererea de prelungire aprobată de universitatea-gază, precum și lista cursurilor alese pentru al 2-lea semestru (**Learning Agreement 2**), totalizând 60 ECTA pentru anul academic respectiv.
- În cazul unor situații de forță majoră, care le mai permit continuarea stagiului, studenții ERASMUS sunt obligați să contacteze Biroul Programe Comunitare (ERASMUS), în termen de 10 zile de la producerea evenimentului.
- Pentru finalizarea stagiului, studenții ERASMUS au obligația să prezinte la întoarcere Biroului Programe Comunitare (ERASMUS) toate actele stipulate în contractul financiar, respectiv atestatul de prezență, copie după foaia matricolă obținută, formularul ECTA – Learning Agreement și foaia de „**Changes**”, eventual cererea de prelungire și **Learning Agreement 2**, semnate de universitatea-gază, pașaportul, copii după chitanțele de cazare și după biletele de transport, un raport narativ asupra stagiului (chestionar primit înaintea plecării).
- Ulterior, studenții ERASMUS trebuie să prezinte responsabilului ERASMUS din facultate originalul foii matricole, în vederea recunoașterii academice.

**Anexe:**

- Formularul **ECTA – Learning Agreement** (contractul de studii ERASMUS, lista cursurilor alese)
- **Form 1 – Certificate** (certificatul de stagiu ERASMUS);
- **Form 2 – Changes to original proposed study programme / Learning Agreement** (modificările la contractul de studii);
- **Form 3 – Application for extension of the permanence abroad** (cerere tip de prelungire);
- **Form 4 – Formularul Learning Agreement 2** (lista cursurilor pentru semestrul de prelungire);
- **Form 5 – Formularul Transcript of Records** (foaie matricolă la final de stagiu ERASMUS);
- Model de Declarație a Decanului privind recunoașterea studiilor\*;
- Model de Recunoaștere a Studiilor în Programul ERASMUS;
- Model de Foaie Matricolă pentru studenții străini ERASMUS (**Transcript of Records**).

\*Biroul Erasmus va primi propuneri de la Decanatele Facultatilor cu privire la acest formular.

RECTOR,  
Prof. dr. Corina Dumitrescu

COORDONATOR ERASMUS  
Lect.drd. Carmen Dutu