Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică I. L. Caragiale
strada Matei Voievod, nr 75-77, sectorul 2, 021452, București, România
021 252 7457 rector@unatc.ro www.unatc.ro

REGULAMENT PRIVIND MOBILITĂȚILE STUDENȚEȘTI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+

Organizarea şi desfăşurarea mobilităţilor studenţeşti în cadrul Programului Erasmus+ au la bază principiile enunţate în Carta Erasmus+ pentru Învăţământ Superior, Ghidul Programului Erasmus+ editat de Comisia Europeană, Legea 199/2023, Ghidul privind utilizarea ECTS, Acţiunea cheie 1 (KA1) – Proiecte de mobilitate, elaborat de Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale (denumită în continuare ANPCDEFP) și prevederile Ordinului Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3223/08.02.2012 privind metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate.

CAPITOLUL I
PRINCIPII GENERALE

Art. 1.

1. După tipul mobilității, acestea pot fi:

   - de studiu;
   - de practică.

2. După durata mobilităților, acestea pot fi:

   - de lungă durată, 2-12 luni;
   - de scurtă durată, 5-30 de zile.

Art. 2.

1. Mobilitățile de scurtă durată sunt concepute pentru:

- proiecte intensive (BIP-uri) organizate în parteneriat cu alte universități europene;
- mobilități de scurtă durată ale doctoranzilor, pentru activități de cercetare, documentare sau colaborare artistică în care componenta online este opțională;
- ciclurile de licență și master, activități de studiu/practică de scurtă durată în instituții partenere sau organizații, care, pe lângă componenta fizică (minim 5 zile), conțin și o componentă online obligatorie;

Art. 3.

1. Mobilitățile de studii se bazează pe acorduri inter-instituționale între instituţii participante la Programul Erasmus+ care deţin o Cartă Erasmus+ pentru învățământ superior;
2. Mobilitățile pentru stagii de practică pot fi efectuate în cadrul unor universităţi deținătoare de Cartă Erasmus+ sau a unor organizaţii publice sau private eligibile din ţările participante la program (instituții publice sau private, asociaţii sau organisme profesionale, institute de cercetări, fundaţii, organizaţii non-profit etc.) care desfășoară o activitate relevantă în domeniul de studiu al beneficiarului de mobilitate;
3. Studenții pot combina o perioadă de studii în străinătate cu un stagiu de practică, pentru a permite consolidarea rezultatelor învățării și dezvoltarea competențelor transversale;
4. Studenții înmatriculați în anul terminal al unui ciclu de studii pot candida pentru mobilități Erasmus+ de practică în calitate de proaspăt absolvenți, cu condiția să aplice înainte de finalizarea studiilor. Mobilitatea trebuie să se desfășoare și să fie finalizată în termen de maximum 12 luni de la absolvire, cu respectarea perioadei maxime de mobilitate aferente ciclului de studii absolvit.

CAPITOLUL II
SELECŢIA CANDIDAŢILOR PENTRU MOBILITĂŢI STUDENȚEȘTI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+

Art. 6.

1. În funcţie de parteneriatele încheiate în cadrul Programului Erasmus+, mobilităţile Erasmus+ pot beneficia de suport financiar Erasmus+ sau pot fi mobilităţi "zero grant", beneficiind de toate drepturile şi obligaţiile înscrise în Carta studentului Erasmus+;
2. Stabilirea tipului de mobilitate – cu grant sau fără grant – se realizează în funcţie de prioritățile de internaţionalizare ale Universității Naționale de Artă Teatrală și Cinematografică "I.L.Caragiale" din Bucureşti, de estimările alocărilor de fonduri de către ANPCDEFP şi Comisia Europeană şi de rezultatele mobilităţilor anterioare.

Art. 7.

1. Repartizarea mobilităţilor de studii de lungă durată se va face conform acordurilor interinstituționale și a domeniilor de studiu, pe baza unui dosar de selecție, evaluat de către comisia de selecție și pe baza interviului. Selecția se realizează de două ori în cadrul unui an academic (în perioada martie/aprilie pentru mobilitățile din semestrul I și august/septembrie pentru mobilitățile din semestrul II);
2. Repartizarea mobilităţilor de practică de lungă durată se va face în baza unui proces de selecție continuă, pe baza unui dosar, evaluat de către comisia de selecție, cu minim două luni înaintea începerii mobilității;
3. Repartizarea mobilităţilor de scurtă durată se va face în baza unui proces de selecție continuă, pe baza unui dosar de selecție, evaluat de către comisia de selecție, cu minim 1 lună înaintea începerii mobilității;
4. Pentru mobilitățile Erasmus+ de practică destinate proaspăt absolvenților, procesul de selecție se va desfășura înainte de încheierea semestrului al II-lea din anul terminal de studii, pe baza unui dosar de selecție, evaluat de către comisia de selecție și pe baza interviului;
5. Dosarele candidaţilor vor fi gestionate din punct de vedere administrativ de către Biroul Erasmus+.

Art. 8.

1. **Comisia de selecţie** este formată din minim 3 membrii:
   - Prorector Relații Internaționale
   - Decan / Prodecan Facultatea de Film
   - Decan / Prodecan Facultatea de Teatru
   - Director de Departament
2. Membrii comisiei completează şi depun la Biroul Erasmus+ o declarație de imparțialitate;
3. Organizarea şi desfăşurarea selecţiei pentru mobilităţi Erasmus+ sunt de competenţa Biroului Erasmus+ şi a comisiei de selecţie, care răspund pentru aplicarea în mod corect a prezentului regulament.

Art. 9.

La selecţia pentru mobilităţi Erasmus+ pot participa toţi studenţii Universității Naționale de Artă Teatrală şi Cinematografică ”I.L.Caragiale”, cetăţeni români sau ai altor state, indiferent de vârstă, înscrişi la forma de învăţământ cu frecvenţă, în condiţiile legislaţiei în vigoare.

Art. 10.

1. Pentru a fi eligibil, studentul trebuie să aibă media generală minim 7,00, în momentul selecţiei, şi să fie integralist, la data începutului de mobilitate. Determinarea rezultatelor academice se face pentru toţi anii de studii parcurşi din ciclul universitar, începând cu anul I. Pentru studenţii din anul I din ciclul universitar de masterat sau doctorat se ia în calcul media generală pentru ciclul de studii universitare absolvit anterior;
2. Selecţia se realizează în limita locurilor disponibile în baza acordurilor interinstituționale, ținând cont de clasamentul rezultat în urma procesului de selecție și de ordinea preferințelor exprimate de studenți cu privire la universitățile gazdă.

Art. 11.

1. Dosarul pentru înscrierea la selecţia pentru mobilităţi Erasmus+ conţine următoarele documente obligatorii, redactate în limba engleză:

a. formular de înscriere completat;
b. scrisoare de intenție redactată de către student;
c. curriculum vitae;
d. scrisoare de recomandare de la cadrul didactic coordonator de an (doar în cadrul mobilităților de studiu);
e. portofoliu artistic relevant pentru domeniul de studiu;
f. situația școlară, emisă de secretariat.

2. Candidatul poate depune și alte documente opționale pe care le consideră relevante.

Art. 12. *Desfăşurarea interviurilor de selecţie*

1. Interviurile de selecţie ale candidaţilor se desfășoară online. Deadline-ul și link-ul de conectare este transmis de biroul Erasmus+ pe adresa instituțională;
2. Interviul va urmări evaluarea capacităţii de exprimare, motivația, interesul profesional şi cunoştinţe elementare necesare unei bune desfăşurări a mobilităţii;
3. Punctajul minim pentru promovarea probei de interviu este de 60 de puncte (din 100); punctajul dosarului va fi calculat între 10 și 100 puncte;
4. Rezultatul final pentru dosar, respectiv interviu, se calculează ca medie aritmetică a fiecărui membru al comisiei. Rezultatele finale se calculează ca medie aritmetică între punctajul final al dosarului și punctajul final al interviului;
5. Rezultatele selecției (punctajul final și decizia admis/respins) se comunică participanților prin adresa de email instituțională și ulterior se postează pe site.

CAPITOLUL III
DESFĂŞURAREA MOBILITĂŢILOR STUDENŢEŞTI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+

Art. 13.

1. Ulterior etapei de selecție și nominalizare, realizată de Biroul Erasmus+, candidații selectați au responsabilitatea de a parcurge individual procedura de aplicare la

universitatea gazdă, cu respectarea etapelor, termenelor limită și cerințelor stabilite de instituția parteneră;

2. Studentul trimite Scrisoarea de Acceptare către Biroul Erasmus+ UNATC;
3. Biroul Erasmus+ trimite către secretariatele facultăților lista finală a participanților la mobilitatea de studiu.

Art. 14.

Componentele care stau la baza mobilităților sunt:

- Adresa de email instituțională
- Scrisoare de acceptare (Acceptance Letter)
- Contractul de studiu (Online Learning Agreement / Learning Agreement)
- Contractul financiar
- Foaie matricolă (Transcript of Records - pentru mobilitățile de studiu)
- Certificat de prezență (Confirmation of stay)
- OLS (Online Linguistic Support)

Art. 15.

1. Fiecare facultate din cadrul UNATC numește un **profesor responsabil Erasmus+** pe departament, prin hotărârea Consiliului Facultății. Persoana responsabilă este un cadru didactic care are autoritatea de a aproba conținutul didactic al programului de mobilitate pentru studenții incoming și outgoing, să aprobe modificările când este necesar, precum și să garanteze recunoașterea completă a acestor programe, angajându-se să le ofere suportul academic și integrare pe întreaga perioadă a mobilității:

Pentru studenții outgoing:

- acordă asistență pe plan didactic pentru buna desfășurare pe întreaga perioadă a mobilității;
- consiliază studenții Erasmus+ în alegerea disciplinelor și a creditelor necesare;

- gestionează, în colaborare cu secretariatul facultății și cadrele didactice ale disciplinelor alese, situațiile în care studenții revin din mobilitate fără a fi obținut creditele ECTS aferente disciplinelor prevăzute în Learning Agreement;
- menține în permanență comunicarea cu biroul Erasmus+.

Pentru studenții incoming:

- acordă asistență pe plan didactic pentru buna desfășurare pe întreaga perioadă a mobilității;
- consiliază studenții Erasmus+ în alegerea disciplinelor și a creditelor necesare;
- informează cadrele didactice care predau la anii de studiu în care vor fi repartizați studenții incoming Erasmus+ cu privire la participarea acestora la activitățile didactice;
- coordonează, împreună cu cadrele didactice ale disciplinelor alese, centralizarea și transmiterea notelor și a creditelor aferente către biroul Erasmus+ printr-un formular semnat;
- menține în permanență comunicarea cu biroul Erasmus+.

Art. 16.

1. Alegerea disciplinelor de către profesorul responsabil se face în așa fel încât rezultatele învățării aferente acestor discipline să fie compatibile sau complementare cu rezultatele învățării corespunzătoare programului de studiu din țara de origine;
2. Disciplinele alese pot avea diferențe de conținut, profil, volum de muncă, calitate și rezultate ale învățării. Aceste diferențe trebuie luate în considerare în mod flexibil, și numai diferențele substanțiale pot duce la refuzarea unei discipline.

Art. 17.

1. Studenții Erasmus+ incoming beneficiază de cazare la cerere în căminul UNATC iar formalitățile necesare vor fi îndeplinite de către personalul administrativ al căminului pe baza informațiilor provenite de la Biroul Erasmus+;

Art. 18. *Contractul de studiu - Online Learning Agreement / Learning Agreement*

1. Contractele de studii vor fi completate online, pe platforma OLA, de către student, UNATC și universitatea gazdă;
2. Contractul de studii va cuprinde programul de studii propus pe durata mobilității, 30 ECTS / semestru, respectiv 60 ECTS / an universitar. Disciplinele vor fi completate într-o limbă de circulație internațională;
3. Contractul de studii poate fi modificat, în platformă (secțiunea Changes), în maximum 45 de zile de la începerea anului universitar / semestrului la universitatea gazdă;
4. Lista de discipline propusă în contractul de studiu trebuie să coincidă cu disciplinele pentru care studentul susține examene/probe de verificare la universitatea gazdă, ale căror rezultate vor fi înregistrate în situația școlară eliberată la finalul mobilității.

Art. 19. *Contracte financiare*

1. Grantul reprezintă un ajutor financiar din partea Comisiei Europene, format din sprijin de transport și sprijin individual;
2. Granturile lunare pentru sprijin individual sunt fixate în funcție de țara de destinație, respectându-se politica de grant stabilită la nivel național de către ANPCDEFP și plafoanele stabilite de Comisia Europeană pentru fiecare țară participantă la program, în corelație cu costul mediu al vieții;
3. Pentru studenții (inclusiv proaspăt absolvenții) care efectuează o mobilitate de practică, către state membre UE și țări terțe asociate programului, dar și către țările terțe care nu sunt asociate programului din regiunile 13 și 14, la granturile se adaugă 150 Euro / lună. Această sumă suplimentară nu se alocă în cazul mobilităților către / dinspre țările terțe care nu sunt asociate programului din regiunile 1–12;
4. Sprijinul de transport este unic și se oferă în funcție de distanța dintre București și localitatea instituției gazdă, conform grilei oficiale Erasmus+;

5. Programul Erasmus+ oferă suport financiar adițional (top-up) pentru a promova echitatea și sustenabilitatea:

Fewer Opportunities Top-up:

+250 EUR/lună (mobilități de lungă durată) sau +100 EUR (mobilități de scurtă durată, între 5 – 14 zile) ca o singură contribuție / +150 EUR (mobilități de scurtă durată, între 15 - 30 de zile) ca o singură contribuție, pentru participanții care se încadrează în una dintre următoarele categorii oficiale:

- student care beneficiază de o bursă socială sau care se califică/întrunește condițiile pentru a beneficia de o bursă socială acordată de instituția de învățământ superior la care acesta este înmatriculat, conform Ordinului ME 6463/2023;
- student care este orfan de unul sau ambii părinți;
- student care provine dintr-o familie monoparentală (din motive de deces, dispariție, încarcerare a celuilalt părinte sau nerecunoaștere prin certificatul de naștere);
- student care intră în categoria „primului student din familie” (însemnând că nu deține deja o diplomă de licență, părinții săi nu au obținut o diplomă de studii universitare, dar poate avea frați/surori care sunt deja studenți la universitate / au absolvit deja o universitate);
- persoană cu dizabilitate (în care sunt incluse deficiențe fizice, mintale, intelectuale sau senzoriale) sau probleme de sănătate (în care sunt incluse boli grave, boli cronice sau orice altă situație legată de sănătatea fizică sau mintală care împiedică participarea unei persoane la program);
- persoană a cărei familie nu a realizat un venit lunar net mediu per membru de familie mai mare decât salariul de bază minim net pe economie în cele 12 luni înainte de depunerea documentelor justificative;
- persoană cu calitate de unic părinte (care își crește singur copilul minor din motive de deces, dispariție, încarcerare a celuilalt părinte sau nerecunoaștere prin certificatul de naștere);
- persoană de etnie romă;

- persoană cu statut de migrant sau refugiat.

Green Travel Top-up:

- Sumă unică, pentru participanții care aleg mijloace de transport ecologice (autocar, tren, vapor, carpooling etc.), în plus față de suma de transport standard. Dovezile de călătorie trebuie păstrate și trimise, alături de declarația pe propria răspundere pusă la dispoziție către biroul Erasmus+.

6. Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de admitere la universitatea parteneră şi după aprobarea contractului de studii, înainte ca beneficiarul să plece în mobilitate;

7. Înaintea semnării contractelor financiare, studenţii selectaţi vor trimite către Biroul Erasmus+ următoarele documente:
- Acceptance Letter;
- copie act de identitate (carte de identitate/paşaport);
- extras de cont în euro;
- documente doveditoare pentru top-up-uri.

8. Un avans se va plăti participantului în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele părți, dar nu mai târziu de data de începere a mobilității. Participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de procent în intervalul 80% - 100% din sprijinul financiar total. În cazul în care participantul nu pune la dispoziția organizației beneficiare documentele justificative cerute până la termenul precizat de aceasta, se poate accepta, în mod excepțional, o plată întârziată a avansului, în baza unor motive întemeiate;

9. Diferența de 20% sau 10% din grant, în funcție de procentul acordat inițial (80% sau 90%), se virează după întoarcerea din mobilitate, în urma transmiterii către biroul Erasmus+ a documentelor justificative solicitate, precum Confirmation of Stay,

Transcript of Records (pentru mobilitățile de studiu) sau Certificate of Attendance și completarea raportului final Erasmus+ (EU Participant Report).

Art. 20. *Prelungirea perioadei de studii*

1. Prelungirile perioadelor de studii trebuie să fie însoțite de o nouă scrisoare de intenție și o nouă scrisoare de acceptare aprobate atât de UNATC, cât și de universitatea gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial;
2. Nu sunt admise în cadrul unei mobilități, prelungiri în ani universitari diferiți.

Art. 21. *Încheierea mobilității Erasmus+*

1. La finalul mobilității Erasmus+, Beneficiarul va trimite biroului Erasmus+, în termen de maximum 30 zile de la data de încheiere a mobilității, Certificatul de prezență (Confirmation of Stay), Foaia matricolă (Transcript of Records). Beneficiarul are obligația de a fi completat în această perioadă Chestionarul UE, primit pe adresa de email instituțională;
2. În cazul în care situația școlară este transmisă de către universitatea gazdă după finalizarea perioadei de studii, Beneficiarul va trimite Biroului Erasmus+ celelalte documente de raportare. Dosarul de mobilitate va fi considerat complet la primirea tuturor documentelor prevăzute în paragraful anterior;
3. În termen de 30 de zile de la îndeplinirea tuturor formalităților de final de mobilitate, studentul va primi diferența de 10% din grantul alocat, ajustată în baza datelor înscrise în Certificatul de prezență. Dacă durata mobilității fizice confirmate de organizația gazdă este mai scurtă sau mai lungă decât cea indicată în prezentul contract cu maximum 5 zile (inclusiv), sprijinul financiar nu se va recalcula, iar în cazul în care durata mobilității fizice confirmate de organizația gazdă este mai scurtă sau mai lungă decât cea indicată în prezentul contract cu mai mult de 5 zile, sprijinul financiar se va recalcula conform duratei.

Art. 22. *Echivalarea perioadei de studii*

1. UNATC va asigura recunoaşterea studiilor efectuate de către beneficiar la instituţia gazdă, ca parte a diplomei sale, în conformitate cu recomandările Comisiei Europene în domeniu şi prevederile O.M.E.C.T.S. 3223/08.02.2012 privind metodologia de recunoaştere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
2. Baza de echivalare a perioadei de studii în străinătate o constituie sistemul european al creditelor transferabile ECTS;
3. Întreaga perioadă de studii efectuată în altă universitate înlocuieşte, prin recunoaştere, o perioadă cu aceeaşi durată fizică şi acelaşi volum de muncă (măsurat prin credite ECTS) pe care studentul/a ar efectua-o în instituţia unde este înmatriculat/ă;
4. Toate creditele obținute în perioada de studiu în străinătate sau în timpul mobilității virtuale, convenite prin Contractul de studii și confirmate prin Suplimentul la Diplomă, trebuie transferate fără întârziere și luate în calcul pentru diploma studentului fără alt proces de validare instituțională sau evaluare a studentului;
5. La încheierea mobilității, Biroul Erasmus+ va transmite către secretariatul facultății în care este înmatriculat Fișa de Recunoaștere/Echivalare care conține: disciplina în limba universității gazdă și traducerea în limba română, nota obținută și numărul de ECTS, precum și nota echivalentă;
6. În baza Fișei de Recunoaștere/Echivalare secretariatele vor înscrie fără întârziere notele în registrul matricol;
7. În Suplimentul la Diplomă se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută şi menţiuni privind instituţia gazdă şi durata studiilor;
8. În cazul în care universitatea gazdă menţionează pe situaţia şcolară eliberată două tipuri de notare (nota locală și echivalarea ei în grilă), va fi luat în calcul, în vederea echivalării, sistemul cel mai avantajos pentru student, păstrându-se aceeaşi unitate de evaluare;
9. În cazul disciplinelor evaluate prin calificative „Admis / Respins”, în catalogul online şi Suplimentul la Diplomă se vor înscrie creditele de studii transferabile obţinute şi calificativul respectiv. Calificativele nu se iau în considerare pentru calculul bursei;
10. În cazul în care instituția gazdă utilizează un sistem de evaluare de tip „Admis/Respins” (Pass/Fail), conversia calificativelor în sistemul de notare utilizat de UNATC se realizează

de către o comisie de echivalare constituită la nivelul departamentului de specialitate. Comisia este formată din trei membri: decanul sau prodecanul facultății, în calitate de președinte, și două cadre didactice din departamentul de specialitate. Componența comisiei se stabilește prin decizie a decanului, la începutul fiecărui an universitar. Comisia analizează documentele emise de instituția gazdă (Transcript of Records, descrierea disciplinelor, portofoliul sau alte dovezi ale activității studentului) și stabilește nota acordată pentru fiecare disciplină. Comisia se pronunță în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea documentelor de la instituția gazdă. Decizia comisiei se consemnează într-un proces-verbal, semnat de toți membrii, care se transmite secretariatului facultății și Biroului Erasmus+.

Art. 23.

1. În cazul acumulării unui număr insuficient de credite transferabile ca urmare a nepromovării unor examene în cadrul perioadei de mobilitate Erasmus+, studentul outgoing are dreptul de a se prezenta în sesiunile de reexaminare aprobate de către UNATC;
2. Profesorul responsabil stabilește disciplinele la care studentul va susține diferențele precum și condițiile în care se vor desfășura acestea.

Art. 24.

1. Studenții înmatriculați în ultimul an de studii care obțin cu întârziere situaţia şcolară de la universitatea gazdă, din cauza nepotrivirii structurii anilor universitari ale celor două universități, vor fi declarați absolvenți în momentul echivalării rezultatelor obținute, însă își pierd dreptul de a susține examenul de finalizare a studiilor în sesiunea din iunie;
2. Studenții înmatriculați în ultimul an de studii care nu obțin numărul de ECTS necesar și obțin cu întârziere situaţia şcolară de la universitatea gazdă, din cauza nepotrivirii structurii anilor universitari ale celor două universități, ținând cont că aceștia se află în imposibilitatea de a se prezenta la sesiunea de restanțe din iunie, Senatul UNATC poate

stabili desfășurarea unei sesiuni speciale de restanțe înainte de finalul anului universitar (septembrie).

Art. 25. *Formalităţi legate de statutul studentului UNATC*

1. Beneficiarul mobilităţii îşi păstrează obligaţiile financiare faţă de UNATC pe parcursul mobilităţii (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite de regulament), fiind scutit de achitarea taxelor de şcolarizare la universitatea parteneră;
2. Pe durata mobilităţii, beneficiarul îşi păstrează dreptul la bursă, cu condiţia îndeplinirii criteriilor de alocare a burselor;
3. Pentru repartizarea burselor aferente semestrului II este necesară echivalarea rezultatelor profesionale obţinute pe parcursul semestrului I de mobilitate. În cazul în care termenele perioadelor de mobilitate nu coincid cu cele ale UNATC , dacă beneficiarul mobilităţii obţine, în urma echivalării, o medie cel puţin egală cu ultima medie pentru care s-a acordat bursa, poate face o cerere de acordare a bursei respective;
4. În cazul mobilităţilor cu durata de un semestru universitar, beneficiarului i se rezervă locul repartizat în căminul UNATC, fără a achita taxa de cămin pe durata mobilităţii.

Art.26. *Sprijin lingvistic online*

1. Platforma de pregătire lingvistică on-line (OLS - Online linguistic support) este un instrument al Comisiei Europene, opțional pentru mobilitățile Erasmus+ și presupune suport lingvistic pentru perfecționarea competențelor lingvistice;
2. Pe parcursul mobilității beneficiarul are acces la resurse online de perfecționare a nivelului limbii străine folosind platform pusă la dispoziție de Comisia Europeană;
3. Evaluările nu sunt cu titlu admis/respins sau note, rezultatele lor nu influențează în niciun fel desfășurarea mobilității sau recunoașterea studiilor.

CAPITOLUL IV
SELECŢIA CANDIDAŢILOR PENTRU MOBILITĂŢI STUDENŢEŞTI PENTRU STAGII DE PRACTICĂ ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+

Art. 27.

1. Repartizarea mobilităţilor de practică de lungă durată se va face în baza unui proces de selecție continuă, pe baza unui dosar, evaluat de către comisia de selecție, cu minim două luni înaintea începerii mobilității;
2. Având în vedere durata minimă de două luni, mobilitățile de practică de lungă durată pot fi desfășurate exclusiv în perioada vacanței de vară sau după finalizarea studiilor, în calitate de proaspăt absolvent;
3. Pentru a beneficia de o mobilitate Erasmus+ de practică în calitate de proaspăt absolvent, participantul nu trebuie să fie înmatriculat într-un alt program de studii universitare pe durata mobilității, întrucât înmatricularea într-un nou ciclu de studii conduce la pierderea eligibilității pentru această categorie de mobilitate.

Art. 28.

În vederea înscrierii la mobilităţilor Erasmus+ pentru stagii de practică, candidaţii vor prezenta următoarele documente:

- Scrisoare de acceptare emisă de organizația gazdă;
- Scrisoare de intenţie;
- Curriculum vitae + portofoliu;
- Acordul de formare profesională (Traineeship agreement).

Art. 29. *Acordurile de formare profesională*

1. În vederea pregătirii mobilității, studenţii vor întocmi acorduri de formare profesională, care vor fi aprobate de coordonatorul de stagiu de la organizația gazdă si de coordonatorul Erasmus+;
2. Obiectivele de formare şi programul stagiului vor fi stabilite în concordanţă cu competenţele specifice dezvoltate în cadrul programului de studii urmat de beneficiar la UNATC.

CAPITOLUL V

DESFĂŞURAREA MOBILITĂŢILOR STUDENŢEŞTI PENTRU STAGII DE PRACTICĂ ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+

Art. 30. *Contracte financiare*

1. Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de admitere la instituția gazdă şi după aprobarea contractului de practică;
2. Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru beneficiar şi unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului;
3. Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiari, după cum urmează: 90% din grantul total la începerea mobilităţii şi 10% din grantul total la finalizarea mobilităţii şi depunerea tuturor documentelor justificative la Biroul Erasmus+.

Art. 31. *Prelungirea perioadei de stagiu de practică*

1. Perioada de stagiu aprobată iniţial poate fi prelungită până la maximum 12 luni de la data absolvirii pentru beneficiarii aflați în mobilitățile de tip proaspăt absolvent;
2. Prelungirile perioadelor de stagiu trebuie să fie justificate şi aprobate atât de UNATC, cât şi de organizația gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate iniţial şi trebuie să o continue pe aceasta.

Art. 32. *Încheierea mobilităţii Erasmus+*

La finalul mobilităţii Erasmus+, Beneficiarul va transmite Biroului Erasmus+ în termen de maximum 15 zile de la revenirea în ţară următoarele:

- Acordul de formare profesională (Training agreement) semnat de către beneficiar, coordonatorul instituţional din cadrul UNATC şi de către coordonatorul de stagiu de la organizația gazdă;
- Atestatul emis de organizația gazdă, prin care să se certifice perioada de mobilitate şi că studentul/a a efectuat mobilitatea de stagiu Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în acordul de formare profesională.

Art. 33. *Recunoaşterea perioadei de mobilitate pentru stagiu de practică*

1. La sfârşitul perioadei de stagiu de practică în străinătate, organizația gazdă trebuie să elibereze beneficiarului şi UNATC ”I.L.Caragiale” un certificat care să confirme îndeplinirea programului de formare profesională stabilit şi să certifice perioada de mobilitate;
2. În cazul în care mobilitatea pentru stagiu de practică se desfăşoară în condițiile practicii de specialitate (în termeni de durata, domeniu, obiective, conținut etc.), universitatea va asigura recunoaşterea stagiului de practică efectuat de către beneficiar la organizaţia gazdă ca parte a diplomei sale, în conformitate cu recomandările Comisiei Europene în domeniu. Perioada de stagiu de practică efectuată în străinătate înlocuieşte, prin recunoaştere, o perioadă cu aceeaşi durată fizică şi acelaşi volum de muncă pe care studentul/a ar efectua-o în ţară, ca parte a programului de studii la care este înmatriculat, cu alocare a unui număr corespunzător de puncte de credit ECTS;
3. Mobilitățile Erasmus+ de practică efectuate de studenți sunt recunoscute de UNATC ”I.L.Caragiale” și menționate în Suplimentul la diplomă, în conformitate cu documentele justificative aferente mobilității, prezentate de student la secretariat.

CAPITOLUL VI
DESFĂŞURAREA MOBILITĂŢILOR PENTRU STUDII ŞI / SAU STAGII A DOCTORANZILOR ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+

1. Studenții înmatriculați la studii universitare de doctorat în cadrul UNATC pot participa la mobilități Erasmus+ de studiu și de practică, în conformitate cu prevederile Ghidului Programului Erasmus+ și ale prezentului regulament;

2. Doctoranzii pot beneficia de următoarele tipuri de mobilități:

- mobilități de lungă durată, cu o perioadă de desfășurare cuprinsă între 2 și 12 luni;

- mobilități de scurtă durată, cu o perioadă de desfășurare cuprinsă între 5 și 30 de zile, cu sau fără componentă virtuală.

3. Activitățile desfășurate în cadrul mobilităților trebuie să fie relevante pentru domeniul de cercetare doctorală și pot include activități de studiu, cercetare, documentare, formare profesională sau practică, în funcție de tipul mobilității;

4. Participarea la mobilitățile Erasmus+ este condiționată de obținerea acordului conducătorului de doctorat (în cazul mobilităților de studiu) și de respectarea procedurilor de selecție stabilite la nivel instituțional;

5. Înainte de începerea mobilității, doctorandul are obligația de a întocmi documentele specifice tipului de mobilitate, în colaborare cu Biroul Erasmus+ și cu instituția gazdă;

6. Activitățile desfășurate în cadrul mobilității sunt recunoscute de UNATC, pe baza documentelor justificative emise de instituția gazdă și cu avizul conducătorului de doctorat, în conformitate cu regulamentul Școlii Doctorale;

7. Participarea la o mobilitate Erasmus+ nu exonerează doctorandul de îndeplinirea obligațiilor academice și de cercetare prevăzute în programul individual de studii doctorale.

CAPITOLUL VII
ORGANIZAREA PROGRAMELOR INTENSIVE MIXTE (BIP)

1. Studenții UNATC pot participa la Programe Intensive Mixte (BIP) organizate de instituții partenere, iar UNATC poate organiza astfel de programe în calitate de instituție coordonatoare, în conformitate cu prevederile Ghidului Programului Erasmus+;

2. Fiecare BIP, indiferent dacă este organizat de UNATC sau de o instituție parteneră, va avea desemnat un coordonator responsabil de gestionarea și monitorizarea activităților academice și organizatorice aferente programului;
3. Oportunitățile de BIP-uri, primite de Biroul Erasmus+ de la instituțiile partenere, vor fi transmise directorilor de departament din cadrul facultăților, precum și Departamentului de Relații Publice, în vederea promovării oportunităților de participare către studenți, prin intermediul adreselor instituționale de e-mail;
4. Participarea studenților la BIP-uri se realizează în urma unui proces de selecție pe bază de dosar, organizat în funcție de numărul de locuri disponibile și de criteriile de eligibilitate specifice fiecărui program;
5. Studenții selectați au obligația de a participa atât la componenta fizică, cât și la componenta virtuală obligatorie a programului și de a îndeplini cerințele academice stabilite de instituția organizatoare;
6. La finalizarea mobilității, activitățile desfășurate și creditele ECTS obținute în cadrul BIP-ului vor fi recunoscute de UNATC, în conformitate cu documentele justificative emise de instituția organizatoare și cu procedurile instituționale de recunoaștere academică. Creditele ECTS intră în categoria credite suplimentare, în plus față de creditele obligatorii ale anului de studiu.

CAPITOLUL VIII
ORGANIZAREA MOBILITĂȚI ERASMUS+ PENTRU PERSONALUL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV

1. Personalul didactic și administrativ al UNATC poate beneficia de mobilități Erasmus+ în scop de predare (Staff Mobility for Teaching – STA) sau de formare profesională (Staff Mobility for Training – STT), în conformitate cu prevederile Ghidului Programului Erasmus+ și ale prezentului regulament;

2. Mobilitățile de predare (STA) sunt destinate personalului didactic și presupun desfășurarea unor activități de predare la o instituție de învățământ superior parteneră, în baza unui acord interinstituțional Erasmus+ valabil;
3. Mobilitățile de formare profesională (STT) sunt destinate personalului didactic și administrativ și pot include participarea la activități de formare, workshop-uri, schimburi de experiență, activități de tip job shadowing sau alte activități relevante pentru dezvoltarea competențelor profesionale;
4. Participarea la mobilitățile Erasmus+ se realizează în urma unui proces de selecție pe bază de dosar (CV, Mobility Agreement care conține planul activităților, Scrisoare de Intenție), în limita locurilor și a fondurilor disponibile;
5. Mobilitățile pot avea o durată cuprinsă între 2 și 60 de zile pentru mobilitățile desfășurate în țările participante la program, fără a include zilele de călătorie, în conformitate cu prevederile Ghidului Erasmus+ aplicabil;
6. În cazul mobilităților de predare, participanții au obligația de a desfășura minimum 8 ore de predare pe săptămână sau pentru o perioadă mai scurtă de o săptămână, conform regulilor Erasmus+ aplicabile;
7. Înainte de începerea mobilității, participanții au obligația de a completa și de a obține aprobarea documentului Mobility Agreement for Teaching sau Mobility Agreement for Training, după caz, semnat de toate părțile implicate;
8. Participanții au responsabilitatea de a identifica instituția gazdă, de a stabili programul activităților și de a obține acceptul acesteia, cu sprijinul Biroului Erasmus+, atunci când este necesar;
9. La finalizarea mobilității, participanții au obligația de a prezenta documentele justificative care atestă perioada și activitățile desfășurate, precum și de a completa raportul final de mobilitate transmis prin platforma Comisiei Europene;
10. Participanții au obligația de a disemina rezultatele și experiențele dobândite în cadrul mobilității, contribuind la dezvoltarea instituțională și la promovarea schimbului de bune practici în cadrul UNATC.
11. Activitatea este înregistrată în dosarul profesional al angajatului, având impact asupra evaluării anuale și dezvoltării profesionale.

CAPITOLUL IX – MOBILITĂȚI ERASMUS+ INCOMING

Art. 34 – Dispoziții generale

1. UNATC primește studenți și personal didactic și administrativ din cadrul instituțiilor de învățământ superior partenere, în vederea desfășurării mobilităților Erasmus+ de studiu, practică, predare sau formare profesională, în conformitate cu prevederile Ghidului Programului Erasmus+ și ale acordurilor interinstituționale în vigoare, după caz.;
2. Gestionarea administrativă a mobilităților incoming este realizată de Biroul Erasmus+, în colaborare cu profesorii responsabili Erasmus+ din cadrul facultăților, departamentele academice și structurile administrative ale UNATC.

Art. 35 – Mobilități incoming pentru studenți

1. Studenții incoming pot desfășura mobilități de studiu la UNATC în baza nominalizării transmise de instituția de origine și a acceptării candidaturii de către UNATC, în limita locurilor disponibile și în funcție de compatibilitatea academică a programelor de studiu;
2. În urma nominalizării, studenții au obligația de a parcurge procedura de aplicare și de a transmite documentele solicitate de Biroul Erasmus+, în termenele comunicate;
3. Înainte de începerea mobilității, studenții au obligația de a completa Learning Agreement for Studies (OLA), document care stabilește activitățile educaționale și creditele ECTS aferente acestora, agreate de instituția de origine și de UNATC;
4. Cadrele didactice care primesc la clasa studenți incoming au responsabilitatea de a facilita integrarea acestora în activitățile didactice și de a adapta, comunicarea și metodele de predare și evaluare, astfel încât să permită participarea efectivă a studenților internaționali;
5. Orice modificare a disciplinelor prevăzute în Learning Agreement se realizează cu acordul instituției de origine și al UNATC, prin completarea secțiunii corespunzătoare modificărilor din document;

6. La finalizarea mobilității, situația școlară a studentului incoming este întocmită pe baza centralizarii notelor de catre profesorul responsabil și este emisă sub forma documentului Transcript of Records, în vederea recunoașterii academice de către instituția de origine;
7. Biroul Erasmus+ eliberează documentele care atestă perioada mobilității, în conformitate cu datele efective de participare și cu procedurile instituționale.

Art. 36 – Mobilități incoming pentru personalul didactic și administrativ

1. UNATC poate primi personal didactic și administrativ din instituțiile partenere pentru desfășurarea mobilităților Erasmus+ de predare (STA) și de formare profesională (STT);
2. Acceptarea mobilităților incoming de personal se realizează în funcție de relevanța activităților propuse, disponibilitatea departamentelor implicate și capacitatea instituțională de organizare a acestora;
3. Programul de activități este stabilit în prealabil, de comun acord, între participant, instituția de origine și departamentul gazdă din cadrul UNATC, prin intermediul documentului Mobility Agreement for Teaching sau Mobility Agreement for Training, după caz;
4. Departamentul sau cadrul didactic gazdă este responsabil de coordonarea activităților academice sau profesionale prevăzute în programul mobilității, în colaborare cu Biroul Erasmus+;
5. La finalizarea mobilității, Biroul Erasmus+ eliberează documentul care confirmă perioada și tipul activităților desfășurate, pe baza confirmării participării efective.

Art. 37 – Drepturile și obligațiile participanților incoming

1. Participanții incoming au dreptul de a beneficia de acces la activitățile academice și la serviciile instituționale relevante pentru mobilitatea lor, în condițiile stabilite de UNATC; aceștia sunt scutiți de plata oricăror taxe aferente procesului de evaluare academică, inclusiv taxe de examinare, reexaminare sau alte taxe asociate evaluării rezultatelor învățări.

2. Participanții au obligația de a respecta regulamentele interne ale UNATC, programul activităților academice și normele de conduită aplicabile comunității universitare;
3. Studenții incoming au obligația de a participa la activitățile didactice și la evaluările corespunzătoare disciplinelor incluse în Learning Agreement;
4. Participanții incoming sunt responsabili de îndeplinirea formalităților de călătorie, viză, ședere și asigurare medicală aplicabile situației lor, beneficiind, după caz, de sprijin informativ din partea Biroului Erasmus+;
5. Orice modificare a perioadei de mobilitate sau orice situație care poate afecta desfășurarea acesteia trebuie comunicată în timp util Biroului Erasmus+.

CAPITOLUL X – SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII

1. Participanții la mobilitățile Erasmus+ pot transmite sesizări, reclamații sau solicitări de clarificare privind organizarea și desfășurarea mobilităților, precum și eventualele dificultăți întâmpinate, prin intermediul adresei instituționale de e-mail helpdesk@unatc.ro;
2. Sesizările primite vor fi analizate și, după caz, direcționate către structurile sau persoanele responsabile din cadrul UNATC, în vederea soluționării acestora, în conformitate cu procedurile și reglementările instituționale în vigoare.

Prezentul Regulament a fost aprobat în cadrul Ședinței de Senat, din data de …….