

**REGULAMENT PRIVIND MOBILITĂȚILE ÎN CADRUL
PROGRAMULUI COMUNITAR ERASMUS+**

Aprobat prin Hotărârea Senatului nr. ⁷³... din data de 29.06.2022

Abrevieri:

UVVG Arad - Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad

ANPCDEFP – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

DRI – Departamentul de Relații Internaționale

BE+ – Biroul Erasmus+;

REGULAMENT PRIVIND MOBILITĂȚILE ÎN CADRUL PROGRAMULUI COMUNITAR ERASMUS+

Page | 2

DESCRIEREA PROGRAMULUI

Erasmus+ este programul UE în domeniile educației, formării, tineretului și sportului pentru perioada 2021-2027. Educația, formarea, tineretul și sportul pot avea o contribuție majoră la abordarea schimbărilor socioeconomice, principalele provocări cu care Europa se va confrunta până la sfârșitul deceniului, și la punerea în aplicare a agendei de politici europene pentru creștere economică, locuri de muncă, echitate și incluziune socială.

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Organizarea și desfășurarea mobilităților în Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad are la bază:

- a. 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
(<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0050:0073:ro:PDF>)
- b. METODOLOGIA din 8 februarie 2012 de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate aprobată prin Ordinul 3223/2012;
- c. Ghidul Programului Erasmus +; http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/erasmus-plus-programme-guide_ro.pdf
- d. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Departamentului de Relații Internaționale din cadrul UVVG Arad;
- e. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Biroului Erasmus+ din cadrul UVVG Arad;
- f. Contractul financiar anual încheiat între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale din București (ANPCDEFP) și UVVG Arad în vederea implementării proiectelor de mobilități câștigate în cadrul competițiilor naționale;
- g. principiile fundamentale enunțate în Carta Universitară Erasmus;
- h. Recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, privind organizarea mobilităților în cadrul Programului Erasmus+.
- i. Acordurile inter-instituționale încheiate de UVVG Arad cu instituțiile partenere Erasmus+;

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 cadrelor didactice cu scop de predare (STA);**
- d) **mobilități ale personalului cu scop de formare (STT).**
 - ✓ mobilitatea personalului UVVG Arad către o întreprindere cu scopul de a permite participanților să dobândească noi cunoștințe și să dezvolte abilități practice;

- ✓ mobilitatea personalului administrativ și nedidactic al UVVG Arad într-o universitate parteneră sau întreprindere în scopul formării profesionale, participanții învățând din experiența și bunele practici ale instituției partenere.
- ✓ mobilitatea personalului didactic din UVVG Arad într-o universitate parteneră;

Page | 3 **Art.3 (1)** Oferta de mobilități pentru anul universitar următor trebuie difuzată de către Biroul Erasmus+ din cadrul Departamentului de Relații Internaționale prin diverse mijloace de informare (reuniuni de informare, pliante, pagina web a Universității; platforma studenterasmus.uvvg.ro etc.), cu asigurarea principiilor transparenței și accesului egal la informații.

(2) BE+ organizează reuniuni de prezentare a programului Erasmus+ și a locurilor disponibile pentru toți studenții UVVG, înaintea desfășurării selecției, asigurând în funcție de disponibilitate, participarea unor foști studenți Erasmus Outgoing și actuali studenți Erasmus Incoming la aceste întruniri, cu scopul informării cât mai complete a studenților interesați în ceea ce privește realizarea unei mobilități de studiu.

(3) BE+ răspunde de implementarea și dezvoltarea programului Erasmus+, de acordarea de asistență studenților și cadrelor didactice în realizarea mobilității de studiu și de predare. Atribuțiile angajaților BE+ se regăsesc în fișele posturilor.

Art.4 Organizarea și desfășurarea selecției pentru mobilități Erasmus sunt de competența Biroului Erasmus+ și implică responsabilitatea **comisiilor de selecție**, care răspund pentru aplicarea în mod corect a prezentei metodologii.

Art.5 (1) Toate tipurile de mobilități se realizează pe baza unor **acorduri inter-instituționale** în cuprinsul cărora se specifică numărul studenților care se vor deplasa în scopul realizării unor mobilități de studiu pe durata anului universitar vizat și se stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților într-o altă instituție participantă la programul Erasmus + din țările membre UE, din spațiul EEA (Norvegia, Islanda, Liechtenstein) sau din țările afiliate la Programul Erasmus.

(2) Acordurile inter-instituționale cuprind referiri explicite cu privire la: tipul mobilității (pentru studenți, cadre didactice și/sau personalul administrativ), durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul de studiu/predare etc.

(3) În fiecare acord inter-instituțional se precizează cel puțin numele unei persoane de contact din cadrul UVVG, respectiv Coordonatorul Instituțional Erasmus+ responsabil cu organizarea mobilităților;

(4) Acordurile inter-instituționale sunt semnate din partea UVVG de către Rector (respectiv, prin delegare, prorectorul responsabil cu relațiile internaționale).

Art.6 Coordonatorul Instituțional Erasmus și angajații BE+ sunt responsabili pentru:

- a) strategia și politica programului Erasmus în cadrul UVVG Arad;
- b) managementul programului;
- c) strategia alocării și utilizării fondurilor Erasmus;
- d) alocarea fondurilor Erasmus.
- e) o buna desfășurare a procesului de selecție a participanților la mobilitatea Erasmus+, studenți sau cadre didactice, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și a procedurilor de selecție cuprinse în prezentul regulament;
- f) o asistență pentru asigurarea recunoașterii programului de studiu / plasament folosind sistemul de credite ECTS;
- g) înregistrarea într-un registru contractele de mobilități Erasmus;
- h) menținerea și dezvoltarea unei baze de date cu mobilitățile Erasmus și contractele de mobilități;
- i) conducerea academică și administrativă a proiectelor gestionate de Biroul Erasmus+;

- Page | 4
- j) stabilește cu avizul conducerii UVVG din Arad direcțiile prioritare de dezvoltare a parteneriatelor și proiectelor cu finanțare comunitară,
 - k) reprezintă Biroul în relația cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și cu instituțiile partenere;
 - l) răspunde de completarea declarațiilor de evitare a conflictelor de interese de către membrii comisiei de selecție și arhivarea acestora la BE+;
 - m) răspunde de păstrarea și arhivarea la dosar, în original, a documentelor de contractare și a celor de validare a mobilității, precum și a documentelor de echivalare (în copie);
 - n) răspunde de completarea cu acuratețe a informațiilor din documentele de contractare și de validare (număr de înregistrare, dată, nume/prenume, denumire instituție etc.) și verificarea existenței tuturor semnăturilor din partea persoanelor abilitate;
 - o) răspunde de afișarea Declarației de politică în context Erasmus+ pe website-ul universității; - Integrarea tuturor documentelor și a informațiilor despre Erasmus+ pe website-ul universității, în secțiunea dedicată programului E+, inclusiv realizarea unui link către platforma de înscriere, în vederea asigurării transparenței, a creșterii vizibilității și pentru un acces mai facil la informație;

Art.7 Fiecare facultate din cadrul UVVG numește un **Coordonator Academic Erasmus+** prin hotărârea Consiliului Facultății, pe perioada exercițiului de finanțare, acesta având următoarele responsabilități:

- a) buna desfășurare a procesului de selecție, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și a procedurilor de selecție cuprinse în prezentul regulament;
- b) acordarea de asistență studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ în proiectarea programului de studiu / predare / plasament;
- c) asistență pentru asigurarea recunoașterii programului de studiu folosind sistemul de credite ECTS;
- d) colaborarea cu Coordonatorul Instituțional și cu Biroul Erasmus+ din cadrul Departamentului de Relații Internaționale al UVVG Arad pentru buna desfășurare a Programului Erasmus.

Capitolul II. SELECȚIA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS DE STUDIU PENTRU STUDENȚI (SMS):

Art. 8 Criteriile de eligibilitate sunt următoarele:

- este cetățean român sau student internațional înmatriculat la UVVG, 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 Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad (noțiunea de student include în această accepțiune: absolvent al anului I la momentul plecării sau masterand);
- își păstrează statutul de student al UVVG Arad până la momentul încheierii perioadei de mobilitate;
- rezultate academice bune (integralist, minim media generală 7.00).
- criteriu lingvistic: cunoașterea limbii în care se vor desfășura cursurile în cadrul universității gazdă (minim nivel B1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine) - - *Sunt exceptați de la obligația de a prezenta certificatul de competență lingvistică studenții care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care urmează a se efectua mobilitatea.*
- nu au mai beneficiat de bursa Erasmus pentru care aplică.

Art. 9 Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad încheie în prealabil un acord de cooperare inter-instituțională cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul studenților care se vor deplasa în scop de studiu pe durata anului universitar vizat.

Art. 10 (1) Instituțiile implicate în schimbul de studenți trebuie să ajungă la un acord cu fiecare student în parte asupra unui program de studiu bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia, responsabilitate care aparține Coordonatorului Academic Erasmus+ de la nivelul fiecărei facultăți. La

sfârșitul fiecărei perioade de studiu, instituția gazdă trebuie să furnizeze studentului și Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

(2) În cazul în care studentul nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca grant de mobilitate Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii facultății și a BE+, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

Page | 5 (3) Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități. Universitatea gazdă poate solicita participantului la mobilitate Erasmus+, dacă e cazul, plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru cazare, asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.), doar în condiții identice celor aplicate studenților locali.

Art. 11 Perioada minimă de studiu este de 3 luni și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui singur ciclu universitar (în cadrul programelor de studii de un ciclu, cum este medicina, studenții pot participa la acțiuni de mobilitate de până la 24 de luni.), în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor de parteneriat în vigoare în anul universitar respectiv. Există posibilitatea unei mobilități combinate, formată din luni de studiu și luni de plasament pentru stagii de practică.

Art. 12. Selecția candidaților pentru mobilități studențești Erasmus se realizează prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate și reflectate în conținutul dosarului depus și a interviului de selecție.

Art. 13. (1) Înscrierea la selecția pentru mobilități Erasmus se face cu respectarea următoarelor condiții:

- a) Procesul de selecție va fi anunțat din timp, în mod public, pe platforma studenterasmus.uvvg.ro și pe site-ul UVVG, secțiunea Mobilități Erasmus+ și la avizierele facultăților. Candidatul va depune online, prin platforma studenterasmus.uvvg.ro, formularul de aplicație și va încărca documentele în locurile indicate de platforma. Următoarele documente sunt obligatorii:
 - Formular de înscriere online - care să conțină următoarele informații: facultatea, secția, anul, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor);
 - Scrisoare de intenție (redactată în limba engleză sau în limba străină în care se vor efectua studiile);
 - Curriculum vitae (tehnoredactat în limba engleză sau în limba străină în care se vor efectua studiile), recomandabil în format european cu fotografia inserată. Formularul recomandat este disponibil online la adresa: www.europass-ro.ro (secțiunea formulare și exemple).
 - **Situație Școlară verificată de către Coordonatorul Institutional E+ împreună cu secretariatul facultății, cuprinzând media anilor anteriori și a semestrului încheiat**
 - Documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată: certificate lingvistice (scanat); atestate profesionale (scanat); diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, practicii, participării la proiecte extra-curriculare etc. (scanat);
 - Scrisori de recomandare de la cadre didactice sau coordonatori de stagiu (scanat) (opțional).
 - **Atestat de cunoaștere a limbii** în care se vor susține cursurile / se va desfășura activitatea în instituția pentru care se optează (câte un atestat pentru fiecare zonă lingvistică, dacă există mai multe opțiuni) - *Sunt exceptați de la obligația de a prezenta certificatul de competență lingvistică studenții care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care urmează a se efectua mobilitatea.*
 - Declarație pe proprie răspundere privind numărul de mobilități Erasmus efectuate deja pe durata ciclului de studiu cu sprijin financiar și că sunt cunoscute prevederile prezentului regulament cât și a Regulamentului privind activitatea profesională a studenților;
- b) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de alte fonduri europene din alte surse (co-finanțare).

- c) Înscrierea se face o singură dată, pentru toate opțiunile exprimate. Dosarul în format digital și în format letric în original rămâne, pe toată durata desfășurării selecției la Biroul Erasmus+;
- d) După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din formularul de înscriere nu pot fi modificate;
- e) Dosarele incomplete din punctul de vedere al prezenței documentelor obligatorii sau opțiunile neconforme cu locurile disponibile (nivel, durată, specializare) vor fi eliminate din concurs.

Page | 6

Art. 14 (1) Rezultatele academice vor fi verificate și centralizate de către Biroul Erasmus+ și de către coordonatorul Erasmus de la nivelul acestora, după încheierea procesului de înscrieri.

(2) Pentru a fi eligibil, un student trebuie să fie integralist și să aibă media generală minim 7,00.

(3) Determinarea rezultatelor academice se face ținând cont de media din anul anterior selecției.

(3.1). În cazul studenților de anul I se va lua în considerare media din semestrul I.

Art. 15 (1) Comisia de selecție va fi formată din 5 membri, după cum urmează: prorectorul responsabil pentru programele de studii, decanul facultății, responsabilul Erasmus al facultății, un cadru didactic de limbi străine și un reprezentant al studenților facultății. Secretariatul comisiei este asigurat de reprezentanți ai Biroului Erasmus+.

Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

- ✓ evaluarea dosarelor, stabilirea baremului și acordarea unui punctaj în funcție de criteriile stabilite prin prezentul regulament;
- ✓ desfășurarea interviului de selecție cu toți candidații, fiind urmărite și evaluate: motivația candidaturii, nivelul pregătirii lingvistice și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității;
- ✓ stabilirea clasificării finale și repartizarea locurilor;
- ✓ asigurarea afișării rezultatelor la avizierul facultății și transmiterea listelor cu candidații (admiși, rezerve, respinși) către BE+.

(2) Interviul de selecție se realizează la nivelul fiecărei facultăți. Programarea interviurilor va fi stabilită de către comisiile de selecție și transmisă Biroului Erasmus+.

(3) Interviul va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității.

(4) Interviul de selecție este probă eliminatorie, pentru promovarea probei este necesară obținerea unui punctaj de minim 6,00 din 10,00 (maxim posibil).

(5) Rezultatele interviurilor se comunică prin afișare pe platforma studenterasmus.uvvg.ro și pe site-ul UVVG, secțiunea Mobilități Erasmus+, în format codat respectând normele GDPR.

Art. 16 Evaluarea selecției candidaților:

- a) Media generală de concurs se determină prin ponderarea celor două criterii de selecție, după cum urmează: rezultatele academice 40%; nota interviu 60%.
- b) Media generală de concurs pentru a fi eligibil pentru mobilitate este de minim 7,00.
- c) Ierarhizarea candidaților se face în funcție de media generală de concurs și de prioritățile opțiunilor exprimate la înscriere.
- d) În cazul în care există mai mulți candidați cu media de concurs egală cu cea a ultimului admis, departajarea se face în funcție de rangul respectivei opțiuni în ierarhia exprimată la înscriere. În cazul în care egalitatea se menține, repartizarea se face în ordinea descrescătoare a notelor de la interviu.
- e) Un candidat va fi selectat pentru mobilitate la o singură universitate, indiferent de numărul opțiunilor sale.
- f) Locul câștigat în urma procesului de selecție este garantat atât timp cât candidatul nu depune o cerere de renunțare la locul obținut și sunt respectate prevederile prezentei metodologii.

Art. 17 Confirmarea rezultatelor selecției este tacită. Candidații care doresc să renunțe la locul ocupat trebuie să depună o cerere de renunțare în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării listelor finale.

Art. 18 (1) Locurile disponibile sunt reprezentate de mobilități nealocate în prima etapă sau la care titularii au renunțat. Locurile disponibile în cadrul acordurilor care au avut locuri și în concursul general devin disponibile pentru toți candidații aflați pe lista de așteptare.

(2) Redistribuirea locurilor disponibile în urma primei etape a selecției se realizează între candidații aflați pe lista de așteptare, în ordinea strict descrescătoare a mediilor. În cazul în care există egalitate, repartizarea se face în ordinea descrescătoare a mediilor anuale.

(2.1) Prioritate vor avea studenții care nu au mai beneficiat de o bursă Erasmus de studiu.

(3) Candidații declarați admiși în prima etapă a procesului de selecție, care renunță la locul ocupat și solicită participarea la redistribuire, sunt trecuți în lista de așteptare.

(4) Candidații aflați pe lista de așteptare afișată în prima etapă a selecției pot depune opțiuni pentru toate locurile disponibile în această etapă, indiferent de opțiunile exprimate la înscrierea în competiție.

(5) Eventualele locuri devenite disponibile după etapa de redistribuire vor fi alocate candidaților aflați pe lista de așteptare, în ordinea mediilor de concurs. În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 19 (1) Eventualele contestații (redactate în scris) cu privire la procesul de selecție vor fi depuse în termen de 24 de ore de la afișarea listelor cu rezultate și sunt soluționate de comisia de contestații. Termenul de contestare va fi precizat odată cu afișarea listelor cu rezultate.

(2) Candidatul căruia i s-a admis contestația după afișarea listelor finale ierarhizate dobândește calitatea de student Erasmus dacă obține un punctaj general mai mare decât al ultimului candidat admis inițial. În cazul în care se obține un punctaj general egal cu al acestuia, se aplică criteriile de departajare, dar fără a modifica situația candidaților declarați inițial admiși.

Art. 20 (1) Listele studenților declarați admiși în urma interviului de selecție, vor fi vizate de către Rectorul universității, înainte de afișare.

(2) După încheierea etapei de confirmare și afișarea listelor finale, candidații vor intra în contact cu universitățile partenere pentru îndeplinirea formalităților administrative legate de înmatricularea în anul universitar următor. Studenții propuși pentru mobilități vor întocmi dosare de candidatură și vor furniza toate documentele solicitate de universitatea parteneră în vederea admiterii la studii.

Art. 21 (1) În vederea pregătirii mobilității, studenții propuși pentru mobilități de studiu vor fi asistați la completarea contractelor de studii de către Coordonatorul Instituțional Erasmus sau un membru al Biroului Erasmus+.

(2) Contractele de studii vor fi supuse aprobării UVVG și universității partenere și înregistrate de către BE+.

(3) Alegerea disciplinelor care vor fi studiate pe durata mobilității se realizează în concordanță cu specializarea urmată la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, urmărindu-se alegerea unor discipline identice sau compatibile cu sprijinul Coordonatorului Academic Erasmus de la nivelul fiecărei facultăți.

(4) Se va judeca în termeni de competență, obiective, nu de conținuturi. În condițiile în care studenții nu reușesc să acopere necesarul de credite ECTS cu discipline corespunzătoare anului curent de studiu de la universitatea gazdă, aceștia au posibilitatea să aleagă discipline din ani de studiu superiori sau inferiori (cu condiția ca disciplinele respective să nu fi fost studiate la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad). Disciplinele alese vor fi evidențiate în fișa de echivalare și recunoaștere cuprinsă în contractul de studii.

(5) Contractul de studii va cuprinde programul de studii propus pe durata mobilității. Disciplinele vor fi completate într-o limbă de circulație internațională.

(6) Contractul de studii poate fi modificat în maximum o lună de la începerea anului universitar la universitatea parteneră, prin completarea formularului de Modificări ale contractului de studii și aprobarea acestuia de către ambele universități participante la mobilitate (Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și universitatea-gazdă).

(7) Modificările contractului de studii anulează, înlocuiesc sau completează lista de discipline propusă inițial. 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.

(8) Contractul de studii și modificările acestuia se încheie într-un exemplar original care rămâne la BE+ și copii ale acestuia la student și universitatea parteneră – varianta scanată)

Art. 22 (1) Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de admitere la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studii.

(2) Grantul lunar se determină în funcție de fondurile disponibile, de țara de destinație și perioada de mobilitate. Grantul Erasmus reprezintă o contribuție la costul călătoriei și subzistenței. Acest lucru se aduce la cunoștința candidaților alături de obligația acestora de cunoaștere, însușire și acceptare a prevederilor prezentului regulament.

(3) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Departamentul financiar și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul Erasmus+).

(4) La semnarea contractelor financiare, studenții selectați vor transmite către Biroul Erasmus+ următoarele documente:

- invitația/confirmarea de admitere de la universitatea parteneră,
- contractul de studii semnat de reprezentanții Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad,
- identificarea financiară a beneficiarului mobilității.

(5) La semnarea contractului de către beneficiar, acesta va primi un exemplar al contractului financiar.

(6) Sumele aferente grantului vor fi virate către beneficiari după primirea acestora de la ANPCDEFP, după cum urmează:

- 80% din grantul total înaintea începerii mobilității, la comunicarea datelor contului respectiv către Biroul Erasmus+;
- 20% din grantul total la finalizarea mobilității și depunerea documentelor justificative la Biroul Erasmus+.

Art. 23 (1) Perioada de studii aprobată 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).

(2) Prelungirile perioadelor de studii trebuie să fie justificate și aprobate atât de Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, cât și de universitatea-gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități.

(3) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de studii pentru noua perioadă de studii sau de un contract de practică.

(4) Prelungirile perioadelor de studiu nu sunt finanțate decât în măsura în care, în momentul depunerii cererii de prelungire, există mijloacele financiare necesare finanțării perioadei respective. În caz contrar, solicitantii trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se autofinanța pe parcursul perioadei respective.

(5) Perioada de prelungire, cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

(6) Reducerea duratei mobilității cu maximum 20% din totalul numărului de luni inițial se acceptă pe baza solicitării scrise și semnate a beneficiarului mobilității și semnate de către conducerea Universității, atunci când apar neconcordanțe între durata stabilită în acord și calendarul anului academic de la Universitatea parteneră sau atunci când beneficiarul mobilității a realizat întreg programul stabilit prin Contractul de Studii.

Page | 9 Art. 24 La finalul mobilității ERASMUS, beneficiarul se va prezenta la sediul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad la revenirea în țară și va depune la Biroul Erasmus+ următoarele documente:

- Contractul de studii (*Learning Agreement*) semnat de către coordonatorul departamental/ECTS și coordonatorul instituțional atât de la universitatea parteneră, cât și de la universitatea de origine;
- Situația școlară (*Transcript of Records*) atestând notele și punctele de credit obținute, precum și alte forme de evaluare a activității desfășurate la universitatea gazdă (document prezentat în original și copie, originalul urmând a fi păstrată la dosar, iar copia predată facultății de origine);
- Adeverința de la universitatea gazdă privind durata studiilor în străinătate (*Certificate of Attendance*) de la facultatea / departamentul de relații internaționale al universității gazdă, prin care să se certifice că studentul/a a efectuat o mobilitate ERASMUS, parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri / seminarii / lucrări practice);
- Completarea chestionarului online generat automat la finalul mobilitatii de platforma Mobility Tool;

Art. 25 (1) La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să ofere beneficiarului mobilității și Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu și un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obținute.

(2) Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad va asigura recunoașterea academică a studiilor efectuate de către beneficiar la instituția gazdă, ca parte a diplomei sale finale.

(3) Întreaga perioadă de studii efectuată în altă universitate înlocuiește, prin recunoaștere, o perioadă cu aceeași durată fizică pe care studentul/a ar efectua-o în instituția unde este înmatriculat/ă.

(4) Baza de echivalare a perioadei de studii în străinătate o constituie sistemul european al creditelor transferabile ECTS. La întoarcerea în țară, comisia de echivalare a studiilor de la nivelul facultății va întocmi Fișa de echivalare și recunoaștere a rezultatelor obținute în mobilitate (echivalarea disciplinelor identice și recunoașterea celor compatibile) (Anexa nr. 4)

(5) Secretariatul facultății va înscrie, pe baza documentelor justificative prezentate de beneficiar, notele în Registrul Matricol și UMS. În suplimentul de diplomă al studentului/ei se vor înscrie rezultatele profesionale din perioada recunoscută și mențiuni privind instituția gazdă și durata studiilor. Suplimentul la diplomă se completează, în urma recunoașterii perioadei de studii efectuate în străinătate, la secțiunea a 5-a "Informații suplimentare", cu următoarele: anii de studii echivalați, instituția de învățământ superior de proveniență, mențiunea privind susținerea examenelor de diferență sau a examenelor de selecție, sau alte examene. În cazul în care universitatea - gazdă menționează pe situația școlară eliberată două tipuri de notare (nota locală și nota ECTS), va fi luat în calcul în vederea echivalării sistemul cel mai avantajos pentru student, păstrându-se aceeași unitate de evaluare.

(6) În cazul disciplinelor evaluate prin calificative „Admis / Respins”, se va proceda la întocmirea Fișei de echivalare a disciplinelor evaluate prin calificative (Anexa nr. 5). Această fișă se va completa după interviul susținut de către student cu titularul disciplinei respective, în urma căruia se va cuantifica nota.

(7) În cazul disciplinelor evaluate prin calificative „Admis / Respins” care nu sunt echivalate, în suplimentul de diplomă se vor înscrie punctele de credit obținute și calificativul respectiv.

(8) În cazul disciplinelor la care studentul a obținut note inferioare notei minime de promovare, dar care fac parte din module sau formații de studiu speciale, dacă universitatea parteneră validează întreg modulul de studii și acordă punctele de credit aferente disciplinei respective, echivalarea se va realiza cu nota 5.

(9) În cazul disciplinelor la care studentul nu a promovat examenul conform sistemului de notare din instituția gazdă este obligat să susțină examenul în perioada de examene sau restanțe imediat următoare întoarcerii sale din mobilitate.

(10) Denumirile disciplinelor care vor fi trecute în suplimentul de diplomă vor fi cele existente în Planurile de învățământ din cadrul facultăților Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și nu cele studiate la universitatea gazdă.

(11) Se consideră numărul de credite acordat la Universitatea noastră pentru fiecare disciplină echivalată dintre cele studiate la Universitatea parteneră. Documentul prin care se realizează recunoașterea academică a studiilor efectuate în străinătate este Fișa de echivalare și recunoaștere a rezultatelor obținute în mobilitate, întocmită la nivelul facultății, în baza situației școlare emise de instituția parteneră și a contractului de studii aprobat de cele trei părți participante la mobilitate (student, universitatea de origine, universitatea-gazdă).

(12) Disciplinele care nu corespund planurilor de învățământ (care nu sunt identice sau compatibile) se vor trece într-o anexă a Suplimentului la diplomă și vor fi considerate discipline facultative.

(13) Studentul are posibilitatea să renunțe la echivalarea notei pentru disciplina aferentă și să susțină examenul în perioada de examene sau restanțe imediat următoare întoarcerii sale din mobilitate.

(14) Recunoașterea academică poate fi retrasă doar dacă beneficiarul nu reușește să realizeze programul de studii la nivelul cerut de către instituția-gazdă sau nu îndeplinește o altă condiție cerută de către instituțiile participante pentru recunoașterea academică.

Art. 26 Studentul Erasmus are dreptul să susțină eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus.

Art. 27 (1) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/ formare profesională aferent mobilității Erasmus, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiu Erasmus, se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității, potrivit prevederilor Regulamentului privind activitatea profesională a studenților.

Art. 28 Formalități legate de înmatricularea la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad sunt următoarele:

- a) Beneficiarul mobilității trebuie să fie înmatriculat ca student al Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad în anul de mobilitate, la forma de învățământ la ZI, la nivel de licență, masterat sau doctorat. În cazul în care mobilitatea debutează înainte de începutul anului universitar, beneficiarul mobilității Erasmus este înmatriculat din oficiu în anul următor de studii.
- b) Beneficiarul mobilității își păstrează obligațiile financiare față de Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad pe parcursul mobilității (achitarea taxelor de studii în termenele stabilite de regulament), 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 interne (burse „Vasile Goldiș” sau burse sociale), cu condiția îndeplinirii criteriilor de alocare a bursei. Pentru repartizarea bursei aferente semestrului II este necesară echivalarea rezultatelor academice obținute pe parcursul semestrului I de mobilitate. În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea – gazdă, dacă beneficiarul mobilității obține, în urma echivalării, o medie superioară sau egală cu ultima medie pentru care s-a acordat bursă de studii, poate face o cerere de acordare retroactivă a bursei respective, fără a depăși data de 30 septembrie.

Art. 29 Înregistrarea studenților care vor desfășura mobilități ERASMUS de studiu (*Incoming*) se va realiza după cum urmează:

- age | 11
- a) Studenții Erasmus care își exprimă în scris intenția de a studia la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad iau legătura cu Biroul Erasmus+. Acesta anunță facultatea, respectiv responsabilul ERASMUS.
 - b) În momentul în care studentul ajunge la Universitate, acesta se prezintă în mod obligatoriu la Biroul Erasmus+ și la secretariatul Facultății. Pe baza cererii de înmatriculare studentul se înregistrează în registrul matricol al facultății și în catalog.
 - c) La încheierea stagiului de mobilitate, facultatea eliberează foaia matricolă pentru studenții Erasmus în limba engleză fără perceperea taxei de eliberare a foii matricole pentru studenții ERASMUS;
 - d) Documente necesare înmatriculării:
 - C. V.;
 - Formular de aplicare emis de către Biroul Erasmus+, completat de către universitatea de origine, respectiv student;
 - Contract de studiu – completat și aprobat de ambele instituții;
 - Certificat ce atestă calitatea de student Erasmus – eliberat de către universitatea de origine (opțional).

Capitolul III. SELECȚIA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS PENTRU PLASAMENT (SMP)

Art. 30 Criteriile de eligibilitate sunt următoarele:

- este cetățean român sau student internațional înmatriculat la UVVG, 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 Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad (noțiunea de student include în această accepțiune: absolvent al anului I la momentul plecării sau masterand);
- își păstrează statutul de student al UVVG Arad până la momentul încheierii perioadei de mobilitate;
- rezultate academice bune (integralist, minim media generală 7.00),
- criteriu lingvistic: cunoașterea limbii în care se vor desfășura cursurile în cadrul universității gazdă (minim nivel B1 conform Cadrelui European Comun de Referință pentru Limbi Străine) - *Sunt exceptați de la obligația de a prezenta certificatul de competență lingvistică studenții care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care urmează a se efectua mobilitatea.*
- nu au mai beneficiat de bursa Erasmus pentru care aplică.

Art. 31 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 Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 32 Perioada minimă de plasament este de 2 luni și cea maximă de 12 luni, în cadrul unui singur ciclu universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor de parteneriat în vigoare în anul universitar respectiv. Există posibilitatea unei mobilități combinate, formată din luni de studiu și luni de plasament pentru stagii de practică.

Art. 33 Selecția candidaților pentru mobilități de plasament Erasmus se face prin concurs, pe baza rezultatelor academice cumulate și a interviului de selecție.

Art. 34 (1) Înscrierea la selecția pentru mobilități Erasmus se face cu respectarea următoarelor condiții:

- f) Candidatul va depune online, prin platforma studenterasmus.uvvg.ro, formularul de aplicație și va încarcă documentele în locurile indicate de platforma. Următoarele documente sunt obligatorii:

- Formular de înscriere online - care să conțină următoarele informații: facultatea, secția, anul, numele institutiei pentru care se optează;
 - Scrisoare de intenție (redactată în limba engleză sau în limba străină în care se vor efectua studiile);
 - Curriculum vitae (tehnoredactat în limba engleză sau în limba străină în care se vor efectua studiile), recomandabil în format european cu fotografia inserată. Formularul recomandat este disponibil online la adresa: www.europass-ro.ro (secțiunea formulare și exemple).
 - **Situație Școlară verificată de către Coordonatorul Instituțional E+ împreună cu** secretariatul facultății, cuprinzând media anilor anteriori și a semestrului încheiat
 - Documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată: certificate lingvistice (scanat); atestate profesionale (scanat); diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extra-curriculare etc. (scanat);
 - Scrisori de recomandare de la cadre didactice sau coordonatori de stagiu (scanat) (opțional).
 - **Atestat de cunoaștere a limbii** în care se vor susține cursurile / se va desfășura activitatea în instituția pentru care se optează (câte un atestat pentru fiecare zonă lingvistică, dacă există mai multe opțiuni) - *Sunt exceptați de la obligația de a prezenta certificatul de competență lingvistică studenții care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care urmează a se efectua mobilitatea.*
- Declarație pe proprie răspundere privind numărul de mobilități Erasmus efectuate deja pe durata ciclului de studiu cu sprijin financiar și că sunt cunoscute prevederile prezentului regulament cât și a Regulamentului privind activitatea profesională a studenților;
- g) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de alte fonduri europene din alte surse (co-finanțare).
- h) Înscrierea se face o singură dată, pentru toate opțiunile exprimate. Dosarul în format digital și în format lettric în original, rămâne, pe toată durata desfășurării selecției la Biroul Erasmus+;
- i) După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din formularul de înscriere nu pot fi modificate;
- j) Dosarele incomplete din punctul de vedere al prezenței documentelor obligatorii sau opțiunile neconforme cu locurile disponibile (nivel, durată, specializare) vor fi eliminate din concurs.

Art. 35 (1) Rezultatele academice vor fi verificate și centralizate de către Biroul Erasmus+ și de către coordonatorul Erasmus de la nivelul acestora, după încheierea procesului de înscrieri.

(2) Pentru a fi eligibil, un student trebuie să fie integralist și să aibă media generală minim 7,00.

(3) Determinarea rezultatelor academice se face ținând cont de media din anul anterior selecției. Candidații au obligația de a verifica exactitatea datelor înscrise în listele nominale și de a sesiza eventualele neconcordanțe cu datele reale la Biroul Erasmus+.

Art. 36 (1) Interviu de selecție se realizează la nivelul facultății de către comisia de selecție prevăzută la art.15.

(2) Programarea interviurilor va fi stabilită de către comisiile de selecție și transmisă Biroului de Programe Comunitare. Acesta va întocmi programarea pe ore și zile a interviurilor și îl va transmite comisiilor de selecție, împreună cu dosarele de candidatură.

(3) Interviu va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional, dar și cunoștințe elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității.

(4) Interviu de selecție este probă eliminatorie, pentru promovarea probei este necesară obținerea unui punctaj de minim 6,00 din 10,00 (maxim posibil).

(5) Rezultatele interviurilor se comunica prin afișare rezultatelor pe platforma studenterasmus.uvvg.ro și pe site-ul Universității la secțiunea Mobilitati Erasmus, în format codat, respectând normele GDPR.

Art. 37 Metodologia de selecție a candidaților și confirmarea acestora se realizează potrivit prevederilor de la art. 16 -20.

Art. 38 (1) Listele studenților declarați admiși în urma interviului de selecție, vor fi vizate de către Rectorul universității, înainte de afișare.

(2) După încheierea etapei de confirmare și afișarea listelor finale, candidații vor intra în contact cu instituțiile partenere pentru îndeplinirea formalităților administrative legate de mobilitatea de plasament ce urmează a fi desfășurată și vor depune în original toate documentele aferente mobilității.

Art. 39 (1) În vederea pregătirii mobilității, studenții propuși pentru mobilități de plasament vor fi asistați de către Coordonatorul ERASMUS al facultății la completarea contractelor de plasament. (*Training Agreement*)

(2) Contractele de plasament vor fi supuse aprobării Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și instituției partenere.

(3) Contractul de plasament poate fi modificat pe perioada deplasării, cu acordul scris al Coordonatorului Instituțional și Departamental al Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și ai reprezentanților instituției gazdă.

(4) Contractul de plasament și modificările acestuia se încheie într-un exemplar original: unul pentru Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și copii scanate pentru beneficiar și pentru instituția-gazdă.

Art. 40 (1) Metodologia de semnare a contractelor financiare aferente SMP este prevăzută la Art. 23.

(2) Grantul Erasmus reprezintă o contribuție la costul călătoriei și subzistenței. Acest lucru se aduce la cunoștința candidaților alături de obligația acestora de cunoaștere, însușire și acceptare a prevederilor prezentului regulament.

Art. 41 (1) Perioada de plasament aprobată inițial poate fi prelungită până la maximum 12 luni.

(2) Prolungirile perioadelor de plasament trebuie să fie justificate și aprobate atât de Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad cât și de instituția gazdă. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minimum o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități.

(3) Cererea de prelungire va fi însoțită de un contract de plasament pentru noua perioadă. Prolungirile perioadelor de studiu nu sunt finanțate decât în măsura în care, în momentul depunerii cererii de prelungire, există mijloacele financiare necesare finanțării perioadei respective. În caz contrar, solicitantii trebuie să dispună de mijloacele financiare necesare pentru a se autofinanța pe parcursul perioadei respective.

(4) Perioada de prelungire, cât și suma aferentă se menționează într-un act adițional la contractul financiar inițial.

Art. 42 (1) La finalul mobilității de plasament ERASMUS, beneficiarul se va prezenta la sediul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad la revenirea în țară și va depune la Biroul de Programe Comunitare următoarele documente:

- Contractul de plasament (*Training Agreement*) semnat de către coordonatorul departamental/ECTS de la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad cât și de reprezentanții instituției gazdă;
- Fișa de evaluare atestând rezultatele stagiului sau alte forme de evaluare a activității desfășurate la instituția gazdă (document prezentat în original și copie, originalul urmând a fi păstrată la dosar la Biroul Erasmus+, iar copia predată facultății de origine);
- Adeverința de la instituția gazdă privind durata stagiului în străinătate;
- Completarea chestionarului online generat automat la finalul mobilității de platforma Mobility Tool

Art. 43 Perioadele de plasament vor fi recunoscute complet de către Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad folosind sistemul ECTS.

Art. 44 Formalități legate de înmatricularea la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, sunt cele prevăzute la art. 27.

Art. 45 (1) Înregistrarea studenților ERASMUS *Incoming* (pentru plasament) presupune următoarele:

- a) Existența unui acord bilateral/multilateral valabil între instituțiile de învățământ superior partenere;
- b) Nominalizarea, respectiv acceptarea studentului în programul Erasmus de către cele două instituții de învățământ superior;
- c) Studentul trebuie să fi absolvit cel puțin primul an de studii la universitatea de origine;
- d) Mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de studenți propus de universitatea de origine în baza acordului bilateral Erasmus;

(2) Studenților cu nevoi speciale li se va acorda o atenție deosebită;

(3) Studenții Erasmus care își exprimă intenția de a efectua un stagiu de practică la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad iau legătura cu Biroul Erasmus+. Acesta anunță facultatea, respectiv responsabilul ERASMUS.

(4) Universitatea parteneră trebuie să trimită documentul „Training Agreement” al studentului Erasmus nominalizat pentru această mobilitate.

(5) Biroul Erasmus+ urmărește completarea și aprobarea de către persoanele abilitate din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad a documentului „Training Agreement”.

(6) Aprobarea și semnarea documentului „Training Agreement” trebuie finalizată înainte de sosirea studentului în România. Eventualele modificări în „Training Agreement” se pot opera în maxim 1 lună de la sosirea studentului la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, cu aprobarea de către Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și universitatea de origine.

(7) După primirea Formulelor de aplicație și a documentului „Training Agreement” și aprobarea celor necesare, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad prin Biroul Erasmus + decide acceptarea studentului și eliberează Scrisoarea de accept, adresată atât universității de origine, cât și studentului însuși.

(8) Odată cu acceptarea studentului, responsabilul Erasmus pe facultate dobândește responsabilitatea de coordonator de stagiu (practică).

(9) În momentul în care studentul ajunge la Universitate, acesta se prezintă în mod obligatoriu la Biroul Erasmus+ și la secretariatul Facultății.

(10) Documente necesare înmatriculării:

- C. V.;
- Formular de aplicare emis de către Biroul Erasmus+ e, completat de către universitatea de origine, respectiv student;
- *Training Agreement* – completat și aprobat de ambele instituții;
- Certificat ce atestă calitatea de student Erasmus – eliberat de către universitatea de origine (opțional).

(11) La finalizarea stagiului, Biroul Erasmus+ va emite un atestat de finalizare a stagiului. Studenții care își desfășoară stagiul în firme, vor primi la finalizarea stagiului un atestat eliberat de firma la care și-au realizat stagiul, iar pe baza acestui document, Biroul Erasmus+ va emite un atestat de finalizare a stagiului. De asemenea, studenții care își desfășoară stagiul în firme au obligația să transmită la Biroul Erasmus+ Raportul lor de stagiu semnat și aprobat de profesorul responsabil de stagiu (responsabilul Erasmus pe facultate).

Art. 46 Stagiile de mobilitate a cadrelor didactice se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere. Acestea trebuie să fie 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 STA.

Art. 47 (1) Grantul Erasmus se va stabili în funcție de fondurile disponibile conform contractului încheiat între Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și ANPCDEFP, în funcție de țara de destinație și de perioada de mobilitate.

(2) Grantul Erasmus reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

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

Art. 48 Înscrierea cadrelor didactice pentru mobilitățile Erasmus se face în termenele stabilite la începutul fiecărui an universitar. Au prioritate cadrele didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program, precum și acele mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente și facultăți.

Art. 49 La nivelul Universității, se constituie o comisie de selecție formată din 3 membri: Rectorul Universității și doi Prorectori. Secretariatul comisiei este asigurat de reprezentanți ai Biroului Erasmus+.

Art. 50 Atribuțiile comisiei de selecție sunt următoarele:

- a) evaluarea dosarelor;
- b) desfășurarea interviului cu candidații vizând motivația candidaturii și pregătirea lingvistică;
- c) transmiterea către BE+ a cererii de participare în mobilitate Erasmus, aprobată de către doamna Rector.

Art. 52 (1) Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități de predare conține documentele redate la ANEXA 2:

- cerere de înscriere;
- curriculum vitae (tehnoredactat în limba străină în care se va efectua predarea), recomandabil în format european cu fotografia inserată. Formularul recomandat este disponibil online la adresa: www.europass-ro.ro (secțiunea formulare și exemple);
- scurta prezentare a cursului - programul de predare și obiectivele de predare și profesionale (Mobility Agreement for Teaching) propus de către candidat, redactat în limba străină convenită cu instituția gazdă;
- atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea gazdă, eliberat de instituții specializate autorizate (opțional);
- fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional).

(2) Dosarul de candidatură al cadrelor didactice pentru mobilități de predare se depune la Biroul de Programe Comunitare.

Art. 53 (1) În cazul în care un titular nu își confirmă locul obținut în termen de 14 zile lucrătoare de la obținerea aprobării, acesta urmează a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor.

(2) În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat, acesta va depune o motivație scrisă în acest sens, locul său urmând a fi ocupat de prima persoană de pe lista rezervelor.

(3) În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile, se poate organiza o a doua selecție.

Art. 54 Eventualele contestații vor fi depuse la Biroul Erasmus+ în maxim 24 de ore de la anunțarea rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de selecție.

Art. 55 Cadrele didactice selecționate vor fi îndrumate către Biroul Erasmus+ pentru întocmirea actelor necesare în vederea desfășurării mobilității. Biroul Erasmus+ le va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 56 (1) Cadrele didactice beneficiare ale granturilor ERASMUS vor depune la Biroul Erasmus+ cu 20 zile premergătoare deplasării, invitația/acceptul primit 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 Rector și copia după cartea de identitate sau pașaport (în vederea eliberării sumei alocate).

(2) Cadrele didactice vor semna un contract financiar la Biroul 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 asupra stagiului.

Art. 57 (1) Contractele financiare se încheie după primirea de către cadrul didactic a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea cererii de deplasare de către Rector.

(2) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Direcției Financiar Contabile și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului (păstrat la Biroul Erasmus);

(3) Sumele aferente grantului vor fi plătite în una sau două tranșe:

- tranșa I în valoare de 80% din totalul grantului plata în avans;
- tranșa a doua în valoare de max. 20% din totalul grantului la întoarcere pe baza raportului de activitate.

Art. 58 Biroul Erasmus+ va transmite Direcției Financiar Contabile actele necesare pentru obținerea banilor. Eventualele comisioane bancare se rețin din grantul beneficiarilor.

Art. 59 La finalul mobilității ERASMUS, Beneficiarul se va prezenta la Biroul Erasmus+ în termen de 7 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune următoarele documente:

- Programul de predare (*Teaching Programme*) semnat de către reprezentanții universității parteneră și ai Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad;
- 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);

Art. 60 Stagiile de mobilitate a cadrelor didactice *Incoming* se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile parteneră. Mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de cadre didactice propus de universitatea de origine în baza Acordului Bilateral Erasmus semnat cu universitatea parteneră.

Art. 61 Legătura directă electronică sau telefonică cu persoana în cauză se menține înainte de sosirea acestuia la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, precum și pe toată durata stagiului.

Art. 62 Cadrul didactic contactează Biroul Erasmus+, fie direct, fie prin intermediul cadrului didactic din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad care este coordonatorul acordului bilateral respectiv.

Art. 63 (1) Biroul Erasmus+ împreună cu responsabilul Erasmus pe facultatea la care urmează să se desfășoare mobilitatea se ocupă de pregătirea mobilității, începând cu acceptarea acesteia de către factorii responsabili în cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

(2) După consultarea cu cadrul didactic coordonator de acord bilateral Erasmus și cu posibila facultate-gază, coordonatorul instituțional decide acceptarea / amânarea / respingerea mobilității.

Art. 64 Aprobarea și semnarea documentelor aferente mobilității trebuie realizată înainte de sosirea cadrului didactic la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad. Semnarea se face în cadrul Biroului Erasmus+, de către persoanele autorizate.

Art. 65 Programul de predare (*Teaching Programme*) trebuie semnat atât la Universitatea de origine, cât și la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, în ordine, la departamentul gazdă, apoi la Biroul Erasmus+, de către coordonatorul instituțional Erasmus.

Art. 66 Certificatul care atestă efectuarea stagiului de mobilitate (*Attendance Certificate*) va fi semnat la Biroul Erasmus+ și predat titularului/ titulariei sau transmis prin poștă la Universitatea de origine.

Art. 67 Dosarul STA Erasmus *Incoming* trebuie să conțină următoarele documente:

- copie Program de predare (*Teaching Programme*), semnat la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, la Biroul Erasmus+, de către coordonatorul instituțional Erasmus,
- copie Certificat (*Attendance Certificate*).

Capitolul V. SELECȚIA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR DE FORMARE ERASMUS (STT)

Art. 68 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 permanent al Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad;
- atestat de cunoaștere a limbii utilizate în cadrul instituției gazdă, eliberat de instituții autorizate (opțional);
- programul de formare (*Mobility Agreement for Training*) propus de către candidat, redactat în limba străină convenită cu instituția gazdă;

Art. 69 Universitatea încheie în prealabil un acord inter-instituțional cu fiecare dintre instituțiile partenere, acord care să specifice numărul de personal care se va deplasa și durata deplasării.

Art. 70 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 Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

Art. 71 (1) Grantul Erasmus se va stabili în funcție de fondurile disponibile conform contractului încheiat între Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și ANPCDEF, în funcție de țara de destinație și de perioada de mobilitate.

(2) Grantul Erasmus reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

(3) Personalul selectat în vederea desfășurării unei mobilități Erasmus de formare nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

Art. 72 Selecția personalului se face prin interviul de selecție organizat la nivelul Universității. Are prioritate personalul care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program, precum și acele mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și instituția partenera.

Page | 18 **Art. 73** Selecția personalului se realizează conform procedurilor stabilite prin prezentul regulament.

Art. 74 Personalul selecționat va fi îndrumat către Biroul Erasmus+ pentru întocmirea actelor necesare în vederea desfășurării mobilității. Biroul Erasmus+ va oferi servicii de consiliere individuală pentru pregătirea mobilității.

Art. 75 Personalul beneficiar al granturilor ERASMUS va depune la Biroul Erasmus+ cu 20 zile premergătoare deplasării, invitația/acceptul primit 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 rectorul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și copia după pașaport (în vederea eliberării sumei alocate). Personalul beneficiar va semna un contract financiar la Biroul Erasmus+ și va aduce la întoarcere un certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului și perioada, un raport detaliat asupra stagiului.

Art. 76 (1) Contractele financiare se încheie după primirea de către personalul selecționat a confirmării de acceptare la universitatea parteneră și după aprobarea cererii de deplasare de către Rector;

(2) Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale: unul pentru beneficiar, unul pentru Direcției Financiar Contabile și unul pentru dosarul de mobilitate al beneficiarului păstrat la Biroul Erasmus+;

(3) Sumele aferente grantului vor fi plătite în una sau două tranșe:

- tranșa I în valoare de 80% din totalul grantului plata în avans;
- tranșa a doua în valoare de max. 20% din totalul grantului la întoarcere pe baza raportului de activitate.

Art. 77 Biroul Erasmus + va transmite Direcției Financiar Contabile actele necesare pentru obținerea banilor.

Art. 78 Încheierea mobilității Erasmus. La finalul mobilității ERASMUS, Beneficiarul se va prezenta la Biroul Erasmus+ în termen de 7 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune următoarele documente:

- Programul de formare (*Staff Training Plan*) semnat în original de către reprezentanții universității parteneră și ai Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad;
- Adeverința privind durata stagiului de formare în străinătate (*Attendance Certificate*) de la instituția gazdă;
- Raport narativ asupra activității desfășurate pe perioada de formare (întocmit de către beneficiar);

Art. 79 Stagiile de mobilitate a personalului pentru mobilitățile de formare *Incoming* se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituțiile parteneră. Mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de personal propus de universitatea de origine în baza Acordului Bilateral Erasmus semnat cu universitatea parteneră.

Art. 80 Legătura directă electronică sau telefonică cu persoana în cauză se menține înainte de sosirea acestuia în Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, precum și pe toată durata stagiului.

Art. 81 Personalul pentru mobilitățile de formare *Incoming* contactează Biroul Erasmus+, fie direct, fie prin intermediul cadrului didactic din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad care este coordonatorul acordului bilateral respectiv.

Art. 82 (1) Biroul Erasmus+ împreună cu Coordonatorul Erasmus pe facultatea / departamentul la care urmează să se desfășoare mobilitatea de formare Erasmus *Incoming* se ocupă de pregătirea mobilității, începând cu acceptarea acesteia de către factorii responsabili în Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

(2) După consultarea cu cadrul didactic coordonator de acord bilateral Erasmus și cu posibila facultate-gazdă, coordonatorul instituțional decide acceptarea/amânarea/ respingerea mobilității.

Art. 83 Aprobarea și semnarea Invitației trebuie realizată înainte de sosirea persoanei în cauză la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad. Semnarea se face în cadrul Biroului pentru Erasmus+, de către coordonatorul instituțional Erasmus.

Art. 84 Programul de formare (*Training Programme*) trebuie semnat atât la Universitatea de origine, cât și la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, în ordine, la departamentul gazdă, apoi la Biroul Erasmus+, de către coordonatorul instituțional Erasmus.

Art. 85 Certificatul care atestă efectuarea stagiului de formare (*Attendance Certificate*) va fi semnat la Biroul Erasmus+ și predat titularului/ titulariei sau transmis prin poștă la Universitatea de origine.

Art. 86 Dosarul STT Erasmus *Incoming* trebuie să conțină documentele redactate în ANEXA 3 printre care cu titlu de obligativitate următoarele:

- formular de înscriere;
- curriculum vitae;
- copie Invitație (originalul Invitației este transmis titularului/ titulariei),
- copie Program de formare (*Training Programme*), semnat și la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, la Biroul Erasmus+, de către coordonatorul instituțional Erasmus,
- copie Certificat (*Attendance Certificate*).

Capitolul VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 87 Coordonatorul instituțional Erasmus și coordonatorii Erasmus pe facultăți au obligația de a realiza ședințe lunare, în cadrul cărora vor analiza situația mobilităților Erasmus la nivel instituțional și la nivelul facultăților pe luna în curs și vor prezenta un raport Conducerii Universității.

Art. 88 Participarea la programul de mobilități Erasmus confirmă acceptarea completă, din partea candidaților, a prezentului regulament.

Art. 89 Prezentul Regulament privind mobilitățile în cadrul programului comunitar Erasmus se completează cu celelalte reglementări legale incidente.

Art. 90 Prezentul Regulament a fost avizat conform în ședința Consiliului de Administrație al Universității de Vest „Vasile Goldiș” Arad din data 18.01.2022 și aprobat în ședința Senatului Universității de Vest „Vasile Goldiș” Arad din data 18.01.2022.



**PREȘEDINTE INTERIMAR SENAT,
Prof. univ. dr. Aurel Darău**

**Vizat COMISIA PENTRU CODURI,
REGULAMENTE ȘI PROBLEME JURIDICE,
Președinte,
Conf. univ. dr. Daniel Berlingher**

ANEXA 1

CUPRINSUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ PENTRU STUDENȚI

<p>formular de înscriere – cerere către decan care să conțină următoarele informații: facultatea, secția, anul, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor)</p>
<p>curriculum vitae – tehnoredactat în limba engleză sau în limba străină în care se vor efectua studiile), recomandabil în format european cu fotografia inserată.</p>
<p>scrisoare de intenție în conținutul căreia să fie expuse obiectivele de studii și profesionale urmărite de candidat pe durata mobilității și rezultatele așteptate - (redactată în limba engleză sau în limba străină în care se vor efectua studiile);</p>
<p>adeverință eliberată de secretariatul facultății cu media anilor anteriori și a semestrului încheiat</p>
<p>atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile / se va desfășura activitatea în instituția pentru care se optează (câte un atestat pentru fiecare zonă lingvistică, dacă există mai multe opțiuni) - - <i>Sunt exceptați de la obligația de a prezenta certificatul de competență lingvistică studenții care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care urmează a se efectua mobilitatea.</i></p>
<p>documente opționale relevante pentru mobilitatea solicitată: alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studentești, practicii, participării la proiecte extra-curriculare, etc.</p>
<p>scrisori de recomandare de la cadre didactice sau coordonatori de stagiu (original) (opțional)</p>
<p>declarație pe proprie răspundere privind numărul de mobilitati Erasmus efectuate deja pe durata ciclului de studiu cu sprijin financiar și că sunt cunoscute prevederile prezentului regulament cât și a Regulamentului privind activitatea profesională a studenților;</p>

b) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de alte fonduri europene din alte surse(co-finanțare).

ANEXA 2

CUPRINSUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ PENTRU CADRE DIDACTICE

formular de înscriere – cerere către decan care să conțină următoarele informații: facultatea, secția, anul, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor)

curriculum vitae – tehnoredactat în limba străină în care se va efectua predarea, recomandabil în format european cu fotografia inserată

programul de predare și obiectivele de predare și profesionale (Mobility Agreement for Teaching) propus de către candidat, redactat în limba străină convenită cu instituția gazdă

Invitația/ acceptul de la instituția gazdă

atestat de cunoaștere a limbii în care se vor susține cursurile la universitatea gazdă eliberat de instituții specializate autorizate (câte un atestat pentru fiecare zonă lingvistică, dacă există mai multe opțiuni) (opțional);

documente opționale: alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări privind rezultatele cercetării științifice studențești, practicii, participării la proiecte extra-curriculare etc.

ANEXA 3

CUPRINSUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ PENTRU PERSONALUL NEDIDACTIC

<p>formular de înscriere – cerere către Coordonatorul Instituțional Erasmus+ care să conțină următoarele informații: facultatea și/sau departamentul de origine, universitățile pentru care se optează (maxim 3 în ordinea preferințelor)</p>
<p>curriculum vitae – în limba română</p>
<p>programul de formare (Mobility Agreement for Training) propus de către candidat, redactat în limba străină convenită cu instituția gazdă</p>
<p>Invitația/ acceptul de la instituția gazdă</p>
<p>atestat de cunoaștere a limbii utilizate în cadrul instituției gazdă, eliberat de instituții autorizate (opțional);</p>
<p>documente opționale: alte certificate lingvistice, atestate profesionale, diplome, certificate, atestări, fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional) etc.</p>

ANEXA 4

Declarație

pentru mobilitate ERASMUS +

Subsemnatul/a, student/ă la Facultatea de, anul de studiu, nivel de studiu(licență, master, doctorat), născut la data de în localitatea....., cu domiciliul stabil în România, localitatea str....., nr....., bl....., sc județul telefon e-mail cod poștal posesor/e al/a Cărții de Identitate seria nr. eliberată de la data de, CNP....., *declar pe propria răspundere;*

- că sunt cunoscute, însușite și acceptate prevederile REGULAMENTULUI PRIVIND MOBILITĂȚILE ÎN CADRUL PROGRAMULUI COMUNITAR ERASMUS+ cât și a REGULAMENTULUI privind activitatea profesională a studenților;
- că luat la cunoștință că durata totală maximă eligibilă pentru stagii Erasmus poate fi de 12 luni (24 luni în cazul Facultăților de Medicina si Stomatologie) și că în calculul celor 12 luni se iau în considerare:

✓ perioadele Erasmus finanțate și cele cu zero-grant (studiu și practică)

De asemenea, declar pe proprie răspundere că:

am beneficiat în anul academic 20.../20... de un stagiul de studiu Erasmus/ SEE la Universitatea, țara, pe o perioadă de luni, în ciclul de studii (licență/master/doctorat);

am beneficiat în anul academic 20.../20... de un stagiul de practică Erasmus/ SEE la Instituția, țara, pe o perioadă de luni, în ciclul de studii (licență/master/doctorat);

nu am beneficiat până acum de nici un stagiul de studiu Erasmus/ SEE.

nu am beneficiat până acum de nici un stagiul de practică Erasmus/ SEE.

am fost selectat/ă pentru un stagiu de, pe care urmează să îl desfășor în perioada

.....

Nume: _____

Semnătura: _____

Page | 25 Data: _____

ANEXĂ: Grila de echivalare a notelor

România	1-4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3	2	1
Albania	1-4	5	6	7	8	9	10
Bulgaria	2	3	-	-	4	5	6
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
Danemarca	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
Confederația Elvețiană	< 3,5	3,5-3,99	4,0-4,49	4,5-4,99	5,0-5,49	5,5	5,51-6,0
Finlanda		1	1 1/2	-	2	2 1/2	3
Franța	Insuffisant (< 10)	Passable (10-10,49)	Passable (10,5-10,99)	Assez bien (11,0-11,49)	Assez bien (11,5-12,49)	Bien (12,5-14,49)	Tres bien (14,5-20,0)
R.F. Germania	> 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. Elenă	2, 3, 4	5	6	-	7	8, 9	10
Iordania	0-49.99	50-50.99	51-59.99	60-69.99	70-79.99	80-89.99	90-100
Irlanda	< 25% Fail	25% - 39% Pass	40% - 44% 3 rd Pass	45% - 54% -	55% - 69% 2 nd /II	70% - 84% 2 nd /I	85% - 100% I
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 - 39% (Fail)	40 - 49% (3 rd)	50 - 54% (2ii)	55 - 59% (2ii)	60 - 64% (2i)	65 - 69% (Upper 2i)	70-100% (First)
Norvegia	6-4.1	4-3.5	3.5-3	2.9-2.4	2.3-2	1.9-1.2	1.1-1.0
Olanda	1-4	5	6	-	7	8	9, 10
Polonia	< 3,00	3,00	3,01 - 3,49	-	3,50 - 3,99	4,00 - 4,49	4,50 - 5,00
Portugalia	1-9	10	11, 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Slovenia	1-5.9	6	6.1-6.9	7-7.5	7.6-7.9	8-9.9	10
Spania	< 5	5,0-5,49	5,5-6,49	6,5-7,49	7,5-8,49	8,5-9,49	9,5-10

**REGULAMENT PRIVIND MOBILITĂȚILE ÎN CADRUL
PROGRAMULUI COMUNITAR ERASMUS+**

Ediția a III-a

	Suspensio	Aprobado	Aprobado	Notable	Notable	Sobresaliente Excellent	Matricula de Honor
Statele Unite ale Americii	E-F/0-59	D/60-65	-/66-72	C/73-79	B/80-86	A-/87-93	A/94-100
Ungaria	1,00-1,99 elegtelen	-	2,00-2,50 elegseges	-	2,51-3,50 kozepes	3,51-4,50 jo	4,51-5,00 jeles, kiváló
Turcia	1-4 Noksan/Pek Noksan	4,5 - 4,99	5,00 - 6,49 Orta	6,5 - 6,99 Orta	7,00 - 7,99 Lyi	8,00 - 8,99 Lyi	9,0 - 10,0 Pek iyi

UNIVERSITATEA DE VEST "VASILE GOLDIȘ" DIN ARAD
FACULTATEA

CATALOG DE RECUNOAȘTERE

a rezultatelor obținute de studentul (a)

.....
în timpul efectuării mobilității de studiu Erasmus la

UNIVERSITATEA GAZDĂ	UNIVERSITATEA DE VEST "VASILE GOLDIȘ" DIN ARAD
---------------------	--

Nr. crt.	Disciplina studiată	Traducerea disciplinei	Nr. credite ECTS	Local grade	ECTS grade	Disciplina	Nr. credite ECTS	NOTA
			Total credite ECTS				Total credite ECTS	

--	--	--	--	--	--	--	--	--