

# UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”



Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”

Str. Splaiul Unirii, nr. 176, sector 4, București  
Tel: +40-21-3307900, Fax: +40-21-3308774,  
E-mail office@ucdc.ro



**APROBAT,**

**Președinte SENAT**



**Erasmus+**

## **REGULAMENT privind**

## **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA PROGRAMULUI ERASMUS+ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII CREȘTINE „DIMITRIE CANTEMIR” DIN BUCUREȘTI**

**RE -09  
Ediția 1**

**PRESEDINTE,  
COMISIE CEAC**

### EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5
Nr. pagini	9				
Data	24.07.2019				
L.S.					

## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Erasmus+ este programul Uniunii Europene pentru educație, formare profesională, tineret și sport care se desfășoară în perioada 2014-2020 și oferă studenților oportunitatea de a studia în universități din alte țări și de a efectua perioade de stagiu sau de plasament în instituții publice și private. Studenții pot petrece până la 12 luni într-o altă țară pentru o mobilitate de studiu sau practică, în cadrul fiecărui nivel de studii (licență, masterat, doctorat). Personalul din învățământul superior beneficiază de oportunități de predare și formare.

Organizarea și desfășurarea mobilităților studentești Erasmus+ în Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din București are la bază principiile fundamentale enunțate în Carta Universitară Erasmus+, Ghidul Programului Erasmus+ parte a programului Uniunii Europene pentru Educație, Formare, Tineret și Sport precum și recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (denumită în continuare ANPCDEFP) privind organizarea mobilităților.

Programul Erasmus+ este gestionat de Biroul Relații Internaționale al UCDC și își desfășoară activitatea în conformitate cu:

- a) Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 4238 din 17.06.2015, privind funcționarea Birourilor Erasmus+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora;
- b) Carta universitară a UCDC;
- c) Reglementările elaborate de către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), instituția care răspunde de derularea programului Erasmus+ în România.

**Art. 2 .** Prin derularea programului Erasmus+ în cadrul UCDC din București se urmărește realizarea următoarelor obiective:

- a) creșterea numărului de mobilități pentru studenți și personal în instituții de profil din Europa;
- b) consolidarea și dezvoltarea cooperării internaționale cu instituții de profil;
- c) compatibilizarea sistemului educațional românesc cu cel european;
- d) punerea în valoare a identității educaționale și culturale românești în spațiul european;
- e) îmbunătățirea valorificării experiențelor pozitive și diseminarea exemplelor de bună practică.

**Art. 3.** Pentru a fi eligibile în acest program, instituțiile de învățământ superior trebuie să dețină Carta Universitară Erasmus (EUC) eligibilă și să fi încheiat acorduri bilaterale în domeniile în care activează. Managementul Programului Erasmus+ se realizează în spiritul autonomiei universităților, care decid asupra propriilor modalități de lucru și al propriului calendar de pregătire a candidaturilor și desfășurare a activităților specifice.

**Art. 4.** Acordurile de cooperare Erasmus+ se pot încheia doar cu instituții care dețin Carta Erasmus, acordată de Comisia Europeană. Această Cartă reprezintă cadrul general al tuturor activităților de cooperare europeană desfășurate în cadrul Programului, oferind universităților dreptul de a participa la program, odată ce este aprobată.

Acordurile de cooperare Erasmus+ sunt semnate de Rector sau reprezentanții legali ai instituțiilor partenere și reprezintă angajamentul oficial al acestora de a coopera în cadrul Programului Erasmus+.

În cadrul Programului Erasmus+, acordurile interinstituționale sunt acceptate în formă scanată.

## **CAPITOLUL II – TIPURI DE MOBILITĂȚI**

**Art. 5.** În cadrul Programului Erasmus+ există următoarele tipuri de mobilități pentru studenți, masteranzi, doctoranzi: mobilități de studiu (**SMS**) și mobilități plasament (**SMP**).

Studenții care doresc să aplice pentru o mobilitate de studiu / plasament trebuie să completeze dosarul de selecție cu documentele aferente în termenul limită anunțat de biroul Erasmus+.

Condiții și reguli pentru participarea în mobilitățile de studiu și plasament:

a) la selecție pot să participe studenții începând cu anul 2 de studiu, cu o situație școlară bună (integraliști, medie anuală peste 7) și care vorbesc o limbă de circulație internațională (de regulă, limba țării universității gazdă, corespunzător nivelului cerut de instituția parteneră);

b) studentul trebuie să nu depășească perioada maximă de mobilitate în cazul în care a beneficiat anterior de un grant Erasmus (maxim 12 luni pe nivelul de studii, toate mobilități per ciclu de studio cumulate);

c) perioada de studiu: minim 3 luni, maxim 12 luni;

d) perioada de plasament: minim 2 luni, maxim 12 luni;

e) înainte de plecare, studentul semnează un „contract de studio,” respectiv „contract de plasament” – Learning Agreement for Studies / Learning Agreement for Traineeship (conține programul de studiu / plasament și este semnat de instituția de origine și instituția gazdă);

f) grantul de mobilitate acordat studenților pentru mobilitățile de studiu este de 500 Euro / lună pentru mobilitățile efectuate în țările europene (excepție fac țările: Bulgaria, Estonia, Ungaria, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, Slovacia, pentru care grantul de mobilitate este de 450 Euro/lună);

g) grantul de mobilitate acordat studenților pentru mobilitățile de plasament este de 700 Euro/lună pentru mobilitățile efectuate în țările europene (excepție fac țările: Bulgaria, Estonia, Ungaria, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, Slovacia, pentru care grantul de mobilitate este de 650 Euro / lună.)

h) suplimentarea poate proveni din resursele proprii ale beneficiarului, prin contribuția propriei universități, de la alți sponsori (întreprinderi, instituții din țară și din străinătate) sau prin cumulul mai multor surse (bursele naționale acordate studenților de către universitatea de origine vor continua să fie plătite acestora pe tot parcursul perioadei de studiu în străinătate);

i) studentul Erasmus nu poate beneficia, pentru perioada cuprinsă în contract, de alte burse sau alocații, de orice natură, prin alte programe comunitare ale UE;

j) studentul va semna la plecarea în mobilitate un contract financiar încheiat cu universitatea (contract tip, conform anexelor la contractul cu ANPCDEFP), în care sunt prevăzute drepturile și obligațiile acestuia în vederea efectuării stagiului, precum și suma care reprezintă grantul ce se cuvine studentului;

k) la încheierea stagiului de studii la universitatea gazdă, aceasta trebuie să pună la dispoziția studentului Erasmus+ și a instituției sale de origine o foaie matricolă prin care se confirmă că programul convenit s-a încheiat, precum și rezultatele obținute (Transcript of records – cu nr. de ECTS acumulate);

l) drepturile și obligațiile „studentului Erasmus” sunt prevăzute în Carta Studentului Erasmus;

m) la întoarcerea din mobilitate, studentul beneficiar trebuie să prezinte un atestat (Certificate of attendance) prin care se confirmă perioada și activitatea pentru care a efectuat mobilitatea și va completa un chestionar / raport de mobilitate online pe care îl primește pe adresa de mail de la Comisia Europeană – program Erasmus+;

n) studentul beneficiar de bursă Erasmus+ de studiu sau plasament va primi înainte de plecarea în mobilitate un test de limbă străină (pe care o va utiliza pe durata mobilității) din OLS (Online Linguistic Support-instrumentul UE de evaluare a abilităților de limbă înainte și la final de stagiu). După efectuarea testului, în funcție de calificativul obținut, studentului i se va pune la dispoziție un

curs online. La finalul mobilității, studentul primește testul final de evaluare a abilităților de limbă străină;

Biroul Erasmus+ va proceda la întocmirea documentelor necesare mobilității și va monitoriza procedura de derulare și recunoaștere a mobilității la nivelul facultății.

**Art. 6. A. Mobilitățile pentru predare pentru cadre didactice (STA)** pot fi pentru o perioadă de minim 2 zile (minim 8 ore de predare) la o universitate parteneră cu care UCDC are un acord bilateral încheiat. În vederea efectuării mobilității de predare, se va stabili de comun acord cu universitatea parteneră un program de predare – „Staff mobility agreement for teaching”, semnat de reprezentanții celor 2 universități partenere și beneficiarul mobilității.

Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarul va semna un “Contract financiar pentru granturi de predare Erasmus+”

Grantul de mobilitate este calculat în funcție de baremul maxim acordat pentru transport pe distanța până la universitatea parteneră (utilizând calculatorul de distanță ca instrument de calcul al UE) și baremul acordat pentru cheltuielile de subzistență în funcție de țara de destinație (plafoanele de calcul se regăsesc în anexă la contractul anual cu ANPCDEFP). Zilele de transport către și de la instituția parteneră (1 zi la dus și 1 zi la întors din mobilitate) pot fi luate în calcul la costurile de subzistență.

La întoarcerea din mobilitate, beneficiarul trebuie să prezinte un atestat (Certificate of attendance) prin care se confirmă activitatea pentru care a efectuat mobilitatea și va completa un chestionar / raport online pe care îl va primi de la Comisia Europeană – program Erasmus+ pe adresa de e-mail.

**B. Mobilitatea personalului didactic și nedidactic (de formare, STT)** permite formarea într-un domeniu complementar cu cel în care activează beneficiarul (personal didactic sau nedidactic) la o universitate parteneră cu care UCDC are un acord bilateral încheiat în acest sens. În vederea efectuării mobilității de formare, se va stabili de comun acord cu universitatea parteneră un program de formare – „Staff mobility agreement for training”, semnat de reprezentanții celor 2 universități partenere și beneficiarul mobilității;

Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarul va semna un “Contract financiar pentru granturi de formare Erasmus+”

Grantul de mobilitate este calculat în funcție de baremul maxim acordat pentru transport pe distanța până la instituția parteneră (utilizând calculatorul de distanță ca instrument de calcul al UE) și baremul acordat pentru cheltuielile de subzistență în funcție de țara de destinație (plafoanele de calcul se regăsesc în anexă la contractul anual cu ANPCDEFP). Zilele de transport către și de la instituția parteneră (1 zi la dus și 1 zi la întors din mobilitate) pot fi luate în calcul la costurile de subzistență.

La întoarcerea din mobilitate, beneficiarul trebuie să prezinte un atestat (Certificate of attendance) prin care se confirmă activitatea pentru care a efectuat mobilitatea și va completa un chestionar / raport online pe care îl va primi de la Comisia Europeană – program Erasmus+ pe adresa de e-mail.

**Art. 7. A.** Selecția studenților pentru stagiile de studii și plasament în străinătate, în cadrul Programului Erasmus+, se face de către Biroul Erasmus+, în conformitate cu criteriile generale recomandate de ANPCDEFP, prin depunerea la biroul Erasmus+ un dosar care trebuie să conțină:

- a) Formularul de candidaturi (tipizat, de la Biroul Erasmus+)
- b) CV Europass, engleză
- c) Copie CI
- d) Copie carnet de student
- e) Scrisoare de intenție, engleză
- f) Scrisoare de recomandare de la un cadru didactic, engleză
- g) Foaia matricolă / adeverință în care să fie specificată media de studiu a anului/anilor precedent/i (se va traduce, după caz).

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

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

**B.** Selecția personalului didactic și nedidactic pentru stagiile STA (mobilități de predare pentru cadre didactice) și STT (mobilități de formare personal didactic și administrativ) se realizează în conformitate cu acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere.

Selecția profesorilor și a personalului administrativ se face de către facultate / departament / compartiment, având prioritate persoanele care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program, precum și cele care derulează mobilități ce vor contribui la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare. De asemenea, se va ține cont de abilitățile de comunicare într-o limbă străină, conform cerințelor universității partenere la care se derulează mobilitatea.

În vederea efectuării selecției finale, în funcție de sumele alocate pentru aceste tipuri de mobilități, personalul didactic și administrativ va depune un dosar la biroul Erasmus+ care conține:

- a) Curriculum Vitae
- b) Cerere în atenția coordonatorului instituțional Erasmus+ vizată de decan
- c) Copie CI

Biroul Erasmus+ se va îngriji de întocmirea documentelor pentru efectuarea mobilităților.

**Art. 8. A.** La întoarcerea din mobilitate a studentului beneficiar al unui grant Erasmus+ se aplică următoarele:

a) recunoașterea rezultatelor dobândite la universitatea gazdă pentru disciplinele corespondente / omonime, în conformitate cu cele prevăzute în contractul de studiu (Learning agreement);

b) echivalarea activităților practice sau de curs pentru disciplinele corespondente, în cazul în care acestea sunt oferite modular, în alt semestru decât cel frecventat, în universitatea gazdă;

c) acordarea dreptului la sesiune deschisă până la data încheierii situației școlare pentru anul universitar în care s-a efectuat mobilitatea;

d) obligativitatea ca toate disciplinele studiate la universitatea parteneră să fie trecute în Suplimentul la Diplomă, cu titulatura exactă, precum și cu numărul de ECTS obținute.

**B.** Recunoașterea academică se face la nivel de facultate în baza Ordinului nr. 3223 din 8 februarie 2012 al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului cu privire la Metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate, apărut în Monitorul Oficial nr. 118 / 16.02.2012 și M-06 - Metodologia privind recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate din UCDC.

**Art. 9.** Biroul Erasmus+ va populariza, în scopul atragerii unui număr cât mai mare de studenți și profesori străini pentru mobilități de studiu / plasament și predare / formare, informând universitățile partenere asupra domeniilor de studii și a planurilor de învățământ.

Documentele dinaintea mobilității, respectiv Learning agreement for studies / Learning agreement for traineeship și Teaching / Training agreement, vor fi aprobate de către coordonatorul instituțional.

Studenții străini vor primi la plecare, certificatele de studii / plasament și foile matricole (Transcript of records), eliberate de secretariatele facultăților în cadrul cărora au efectuat mobilitatea, precum și atestatul de prezență (Certificate of attendance) eliberat de biroul Erasmus+, ulterior prezentării de către student a foii matricole obținute.

Personalul de predare sau formare care a efectuat o mobilitate STA sau STT în cadrul Universității va primi la finalul mobilității atestatul de prezență (Certificate of attendance).

### **CAPITOLUL III – DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 10.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat de Senatul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” din București în data de 24.07.2019 și intră în vigoare începând cu aceeași data.