



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS + INTERNAȚIONAL CREDIT MOBILITY –
MOBILITĂȚI CU ȚĂRILE PARTENERE

COD PROCEDURĂ: PO 17. 016

ELABORAT	VERIFICAT	VERIFICAT	AVIZAT	AVIZAT	APROBA T	EDIȚIA	REVIZIA
Consilier relații internaționale Daniel Mihai Melinte	Coordonator instituțional Erasmus+ Conf. univ. dr. Rodica Chira	Director CRI Lect. univ. dr. Petru Ștefan Ionescu	Prorector I Conf. univ. dr. Andreea Muntean	Comisia pentru parteneriat e naționale și cooperări internațio nale a Senatului UAB	SENAT	1	0

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătură			
				Elaborat Persoana desemnată	Verificat Director CRI	Avizat Prorector pentru cercetare și relații internaționale	Aprobat Senat
1	R0/29.06.2016	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Consilier relații internaționale	Director CRI	Prorector I	SENAT

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 17. 016 (Fișier: PO 17. 016.doc)	Revizia: 0
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS + INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY – MOBILITĂȚI CU ȚĂRILE PARTENERE		Aprobat de SENAT Data: 01.07.2016

CUPRINS

1. SCOP. DOMENIU DE APLICARE.....	3
2. TERMENI ȘI ABREVIERI.....	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:	4
4. DESCRIERE.....	3
5. RESPONSABILITĂȚI	8
6. ÎNREGISTRĂRI.....	11
7. ANEXE.....	15
LISTA DE DIFUZARE	12

1. SCOP. DOMENIU DE APLICARE

1.1. Procedura are drept scop stabilirea modului în care Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale gestionează programul Erasmus+ International Credit Mobilat – mobilități cu țările partenere.

1.2. Procedura se utilizează de către Biroul Erasmus+ din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia și se aplică instituțiilor partenere, participanților la program – studenți și cadre didactice, atât outgoing cât și incoming.

2. TERMENI ȘI ABREVIERI

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

2.1. Definiții

Procedură = prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.

Procedură de Sistem = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul universității.

Procedură Operațională = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul universității.

2.2 Abrevieri

- **UAB** - Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia
- **R** – Rectorul UAB
- **CA**– Consiliul de Administrație
- **Pro RI** – Prorector I
- **Pro RII**- Prorector II
- **BEAI**– Biroul Erasmus+ și Acorduri Internaționale
- **SSoc** – Serviciul Social al UAB
- **SecF** – Secretariatele Facultăților din UAB

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 17. 016 (Fișier: PO 17. 016.doc)	Revizia: 0
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS + INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY – MOBILITĂȚI CU ȚĂRILE PARTENERE		Aprobat de SENAT Data: 01.07.2016

- **CI Erasmus** – Coordonatorul Instituțional Erasmus
- **CD Erasmus** – Coordonatorul Departamental Erasmus
- **PD** - Persoana desemnată din cadrul BEAI
- **IP** – Instituții partenere din străinătate
- **ANPCDEFP** – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale
- **STA** – acțiuni de mobilitate de predare
- **STT** – acțiuni de mobilitate de formare
- **SMS** – acțiuni de mobilitate pentru studiu
- **SO** – fonduri de sprijin pentru organizarea mobilităților

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- a. Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- b. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75 / 2011 privind asigurarea calității educației;
- c. Carta Universității;
- d. Regulamentul de organizare și funcționare a BEAI
- e. Carta universitară Erasmus + în vigoare
- f. Contractul financiar încheiat de UAB cu ANPCDEFP.
- g. Contractele bilaterale Erasmus +.

4. DESCRIERE

- În conformitate cu prevederile PO 17.015 privind încheierea acordurilor bilaterale internaționale sunt semnate parteneriate cu instituții de învățământ superior din țările partenere (țări din afara UE, care nu participă direct la Program); PD întocmește lista acordurilor bilaterale eligibile pentru propunerea de finanțare în cadrul apelurilor anuale ale EACEA pe acțiunea KA107.
- PD și CI Erasmus+ împreună cu inițiatorul fiecărui acord (în conformitate cu prevederile PO 17.015 privind încheierea acordurilor bilaterale internaționale) completează formularul de candidatură, preluat de pe site-ul ANPCDEFP, cu respectarea termenului limită și a prevederilor ghidului de completare a formularelor de candidatură postat pe site-ul ANPCDEFP (www.erasmusplus.ro). Vor fi respectate prevederile PO 17.004 privind aplicațiile pentru finanțare.
- Dacă aplicația îndeplinește condițiile de finanțare, ANPCDEFP redactează și transmite UAB contractul financiar cu sumele aprobate pe diferitele capitole de mobilitate (SMS, STA, STT, SOM) și pune la dispoziția UAB pe site anexe la contract.
- PD descarcă și listează contractul și anexele în două exemplare .
- PD și CI Erasmus+ completează contractul financiar.
- R semnează contractul financiar în dublu exemplar.
- PD transmite prin posta la ANPCDEFP contractul în dublu exemplar.
- ANPCDEFP semnează contractul și returnează un exemplar semnat.
- ANPCDEFP virează sumele aprobate conform contractului.
- PD și CI Erasmus+ transmit instituțiilor partenere condițiile generale de implementare a proiectului finanțat, descrierea proiectului, categoriile de mobilități finanțate.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 17. 016 (Fișier: PO 17. 016.doc)	Revizia: 0
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS + INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY – MOBILITĂȚI CU ȚĂRILE PARTENERE		Aprobat de SENAT Data: 01.07.2016

- IP confirmă participarea la proiect, angajându-se să respecte principiile Programului Erasmus+ și să beneficieze de cod PIC, înainte de efectuarea oricăror activități în cadrul proiectului finanțat.
- BEAI începe demersurile pentru selecția studenților/personalului interesat să participe la Program, prin: organizarea de prezentări și întâlniri cu studenții și cadrele didactice ale UAB; comunicarea cu comunitatea academică prin serviciul de posta electronică, adrese scrise înregistrate și înaintate către catedre, servicii și departamente, afișe, anunțuri, foi volante, broșuri distribuite și afișate în universitate, prezentări și întâlniri cu studenții și cadrele didactice ale UAB.
- În conformitate cu procedurile operaționale PO 17.007 și PO 17.008 cu privire la mobilitățile outgoing pentru cadre didactice și nedidactice, respectiv pentru studenți, BEAI organizează procesul de selecție, precum și managementul mobilităților: înainte, în timpul și după desfășurarea acestora, în colaborare cu responsabilul financiar și IP.
- Având în vedere respectarea principiilor Cartei Erasmus+ privind asigurarea transparenței și nediscriminării, asigurarea egalității de șanse, IP organizează procesul de selecție a cadrelor didactice și nedidactice și a studenților care vor participa la acțiunile de mobilitate finanțate prin contractul cu ANPCDEFP.
- În conformitate cu procedurile operaționale PO 17.005 și PO 17.006 cu privire la mobilitățile incoming pentru cadre didactice și nedidactice, respectiv pentru studenți, BEAI organizează procesul de selecție, precum și managementul mobilităților: înainte, în timpul și după desfășurarea acestora, în colaborare cu responsabilul financiar și IP.
- Finanțarea mobilităților outgoing se va realiza respectând prevederile Ghidului Programului cu privire la sumele de subzistență și transport, fără posibilitatea aplicării unui procentaj, astfel: 160 Euro/zi grant pentru subzistență acordat mobilităților outgoing STA și STT și 650 Euro/lună grant de subzistență acordat pentru acțiuni de mobilitate SMS. În conformitate cu regulile Programului pentru mobilitățile STA și STT este acordat un grant suplimentar de subzistență (160 Euro/zi) pentru maxim 2 zile de transport, înainte și după efectuarea mobilității.
- La sumele menționate mai sus este adăugat grantul individual pentru transport, stabilit prin utilizarea calculatorului distanței Comisiei Europene pentru a calcula distanțele de călătorie între orașul de origine și orașul de destinație, disponibil online: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4
- Plata granturilor se face în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către student și de către UAB, nu mai târziu de începerea datei perioadei de mobilitate, ori la primirea confirmării sosirii. Pentru personal, în termen de 30 zile calendaristice de la semnarea contractului de ambele părți, nu mai târziu de data începerii perioadei de mobilitate. Modalitățile de plată vor fi specificate în contractul dintre UAB și student/personal. În ceea ce privește granturile pentru SMS, nu este permisă plata lunară către student. În mod curent există trei modalități de plată: o singură pre finanțare (100% din grant); o pre finanțare de 70% urmată de plata finală de 30%; o pre finanțare de 50%, o a doua finanțare de 30% și plata finală de 20%. În prezent, UAB implementează a treia opțiune cu privire la plata granturilor pentru SMS. În ceea ce privește acțiunile STA și STT, este implementată prima opțiune din regulile financiare amintite.
- Dacă este necesară plată taxelor bancare pentru transfer, beneficiarul poate decide să le achite prin fonduri SO sau din grantul participanților. Acest lucru trebuie explicat clar participantului cu acordul ambelor părți.
- Finanțarea mobilităților incoming se va realiza respectând prevederile Ghidului Programului cu privire la sumele de subzistență și transport, fără posibilitatea aplicării unui procentaj, astfel: 140 Euro/zi grant pentru subzistență acordat mobilităților incoming STA și STT și 750 Euro/lună grant de subzistență acordat pentru acțiuni de mobilitate SMS. În conformitate cu regulile Programului pentru mobilitățile STA și STT este acordat un grant suplimentar de subzistență (140 Euro/zi) pentru maxim 2 zile de transport, înainte și după efectuarea mobilității.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 17. 016 (Fișier: PO 17. 016.doc)	Revizia: 0
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS + INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY – MOBILITĂȚI CU ȚĂRILE PARTENERE		Aprobat de SENAT Data: 01.07.2016

- La sumele menționate mai sus este adăugat grantul individual pentru transport, stabilit prin utilizarea calculatorului distanței Comisiei Europene pentru a calcula distanțele de călătorie între orașul de origine și orașul de destinație, disponibil online: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4
- Plata granturilor se face în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către student și de către UAB, nu mai târziu de începerea datei perioadei de mobilitate, ori la primirea confirmării sosirii. Pentru personal, în termen de 30 zile calendaristice de la semnarea contractului de ambele părți, nu mai târziu de data începerii perioadei de mobilitate. Modalitățile de plată vor fi specificate în contractul dintre UAB și student/personal. În ceea ce privește granturile pentru SMS, nu este permisă plata lunară către student. În mod curent există trei modalități de plată: o singură pre finanțare (100% din grant); o pre finanțare de 70% urmată de plata finală de 30%; o pre finanțare de 50%, o a doua finanțare de 30% și plata finală de 20%. În prezent, UAB implementează a treia opțiune cu privire la plata granturilor pentru SMS incoming. În ceea ce privește acțiunile STA și STT incoming, este implementată a doua opțiune din regulile financiare amintite.
- Prin contractul de finanțare încheiat cu ANPCDEFP, este acordată o sumă SO ce poate fi folosită de către UAB și IP în vederea implementării proiectului, în conformitate cu Ghidul Erasmus+. Grantul de suport organizațional se va calcula automat în funcție de numărul de participanți (atât incoming cât și outgoing), atât studenți cât și personal didactic sau auxiliar. Grantul presupune o susținere materială de aprox. 350 euro pentru participantul la mobilitate (până la un număr de 100 participanți; 200 euro pentru fiecare participant în plus) atât pentru studenți cât și pentru personalul didactic sau auxiliar, incoming și outgoing, pentru a acoperi costurile direct legate de implementarea activităților de mobilitate. Acest total va fi acordat beneficiarului din Programme Country. Orice dezacord dintre țările participante trebuie rezolvat de toți partenerii pe o bază mutual acceptată și stipulat în acordul inter-instituțional.
- Grantul organizatoric este o contribuție la orice costuri suportate de instituții în legătură cu activitățile în sprijinul acțiunilor de mobilitate a studenților și a personalului, în intrare și în ieșire, pentru a se conforma Cartei Universitare Erasmus. De exemplu: acorduri organizatorice cu instituțiile partenere, inclusiv vizite, pentru a conveni condițiile acordurilor interinstituționale privind selectarea, pregătirea, primirea și integrarea participanților la acțiunea de mobilitate; pentru a menține actualizate astfel de acorduri inter-instituționale; oferirea de cataloage actualizate ale cursurilor pentru studenți internaționali; furnizarea de informații și de asistență studenților și personalului; selectarea studenților și a personalului; pregătirea contractelor de studiu pentru a asigura recunoașterea deplină a componentelor educaționale ale studenților; pregătirea și recunoașterea contractelor de mobilitate pentru personal; pregătire lingvistică și interculturală oferită atât studenților, cât și personalului în intrare și în ieșire; facilitarea integrării în instituția de învățământ superior a participanților la acțiunea de mobilitate în intrare; asigurarea unor măsuri de îndrumare și de supraveghere eficiente vizând participanții la acțiunea de mobilitate; măsuri specifice pentru a asigura calitatea stagiilor pentru studenți în întreprinderi; asigurarea recunoașterii componentelor educaționale și a creditelor aferente, prin eliberarea de foi matricole și Suplimente la Diplomă; sprijinirea reintegrării participanților la acțiunea de mobilitate și valorificarea noilor competențe dobândite de aceștia în beneficiul instituției de învățământ superior și al colegilor.
- UAB va administra toate plățile din grant pentru mobilitate în Europa („incoming”) și din Europa („outgoing”). În vederea sprijinirii IP pentru asigurarea implementării de calitate a proiectului finanțat, în urma consultării IP, UAB se angajează să transfere până la 40% din fondurile SO, luând în calcul numărul de mobilități incoming și outgoing finanțate cu fiecare IP, la valoarea stipulată prin Ghidul Erasmus+ , astfel: până la 40% din 350 Euro pentru până la 100 de participanți, respectiv până la 40% din 200 Euro pentru fiecare participant în plus.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 17. 016 (Fișier: PO 17. 016.doc)	Revizia: 0
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS + INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY – MOBILITĂȚI CU ȚĂRILE PARTENERE		Aprobat de SENAT Data: 01.07.2016

5. RESPONSABILITĂȚI

CI Erasmus+ este responsabil pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

MATRICEA RESPONSABILITĂȚILOR

E-EXECUTA; AV-AVIZEAZA; S- SEMNEAZA; C-COORDONEAZA, A- APROBA;

ETAPA	CD Erasmus /Inițiator acord	ANP CDE FP	Responsabil financiar	R	ProII	CI Erasmus+	Persoana desemnată
În conformitate cu prevederile PO 17.015 sunt semnate parteneriate cu instituții de învățământ superior din țările partenere (țări din afara UE, care nu participă direct la Program); PD întocmește lista acord. bilaterale eligibile pentru propunerea de finanțare în cadrul apelurilor anuale ale EACEA pe acțiunea KA107.	E			S			E
PD, CI Erasmus+ și inițiatorul fiecărui acord (potrivit prevederilor PO 17.015 completează formularul de candidatură, preluat de pe site-ul ANPCDEFP, cu respectarea termenului limită și a prevederilor ghidului de completare a formularelor de candidatură de pe site-ul ANPCDEFP potrivit prevederilor PO 17.004.	E					E	E
Dacă aplicația îndeplinește condițiile de finanțare, ANPCDEFP redactează și transmite UAB contractul financiar cu sumele aprobate pe diferitele capitole de mobilitate (SMS, STA, STT, SOM) și pune la dispoziția UAB pe site anexe la contract.		E					
PD descarcă și listează contractul și anexele în două exemplare.							E
PD și CI Erasmus+ completează contractul financiar.						E	E
R semnează contractul financiar în dublu exemplar.				S			
PD transmite prin posta la ANPCDEFP contractul în dublu exemplar.		E					
ANPCDEFP semnează contractul și returnează un exemplar semnat.		E					
ANPCDEFP virează sumele aprobate cf. contractului.		E					

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 17. 016 (Fișier: PO 17. 016.doc)	Revizia: 0
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS + INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY – MOBILITĂȚI CU ȚĂRILE PARTENERE		Aprobat de SENAT Data: 01.07.2016

PD și CI Erasmus+ transmit IP condițiile generale de implementare a proiectului finanțat, descrierea sa, categoria de mobilități finanțate.						E	E
IP confirmă particip. la proiect, angajându-se să respecte principiile Programului Erasmus+ și să beneficieze de cod PIC, înainte de efectuarea oricăror activități în cadrul proiectului finanțat.	A, E						
BEAI organizează selecția studenților/personalului interesat să participe la Program, prin: organizarea de prezentări și întâlniri cu studenții și cadrele didactice ale UAB; comunic. cu comunitatea academică prin serviciul de posta electronică, adrese scrise înregistrate și înaintate către catedre, servicii și departamente, afișe, anunțuri, foi volante, broșuri distribuite și afișate în universitate, prezentări și întâlniri cu studenții și cadrele didactice ale UAB.						C, Av	E
În conformitate cu procedurile operaționale PO 17.007 și PO 17.008 cu privire la mobilitățile outgoing pentru cadre didactice și nedidactice, respectiv pentru studenții, BEAI organizează procesul de selecție și managementul mobilităților: înainte, în timpul și după desfășurarea acestora, în colab. cu responsabilul financiar și IP.			Av, E			C, Av	E
Având în vedere respectarea principiilor Cartei Erasmus+ privind asigurarea transparenței și nediscriminării, asigurarea egalității de șanse, IP organizează procesul de selecție a cadrelor didactice și nedidactice și a studenților care vor participa la acțiunile de mobilitate finanțate prin contractul cu ANPCDEFP.	E					C, Av	C
În conformitate cu procedurile operaționale PO 17.005 și PO 17.006 cu privire la mobilitățile incoming pentru cadre didactice și nedidactice, respectiv pentru studenți, BEAI organizează procesul de selecție, precum și managementul mobilităților: înainte, în timpul și după desfăș.	E		Av, E			C, Av	E

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 17. 016 (Fișier: PO 17. 016.doc)	Revizia: 0
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS + INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY – MOBILITĂȚI CU ȚĂRILE PARTENERE		Aprobat de SENAT Data: 01.07.2016

acestora, în colab. cu responsabilul financiar și IP.							
Finanțarea mobilităților outgoing respectă prevederile Ghidului Programului (sumele de subzistență și transport): 160 Euro/zi grant pentru subzistență mobilitățile outgoing STA și STT și 650 Euro/lună grant de subzistență pentru acțiuni de mobilitate SMS. În conformitate cu regulile Programului pentru mobilitățile STA și STT este acordat un grant suplimentar de subzistență (160 Euro/zi) pentru maxim 2 zile de transport, înainte și după efectuarea mobilității			Av.		Av. C	Av, C	C
La sumele menționate este adăugat grantul individ. pentru transport, prin utilizarea Calculatorului. distanței CE pentru distanțe de călătorie. între orașul de origine și orașul de destinație, disponibil online						C	E
Plata grantului se face în termen de 30 zile calendaristice. de la semnarea contractului de către student și de către UAB, nu mai târziu de începerea datei perioadei de mobilitate, ori la primirea confirmării sosirii. Pentru personal, în termen de 30 zile calendaristice. de la semnarea contractului de ambele părți, nu mai târziu de data începerii perioadei de mobilitate. Modalitățile de plată vor fi specificate în contractul dintre UAB și student/personal. La granturile pentru SMS, nu este permisă plata lunară către student. Există trei modalități de plată: o singură pre finanțare (100% din grant); o pre finanțare de 70% urmată de plata finală de 30%; o pre finanțare de 50%, o a doua finanțare de 30% și plata finală de 20%. UAB implementează a treia opțiune cu privire la plata granturilor pentru SMS. În ceea ce privește acț. STA și STT, este implementată prima opț. din regulile financiare amintite.			Av, E	S	C	Av	E
Pt. plata taxelor bancare pentru transfer, beneficiarul poate decide să le achite prin fonduri SO sau din grantul particip. Acest lucru trebuie explicat			E			C	

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 17. 016 (Fișier: PO 17. 016.doc)	Revizia: 0
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS + INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY – MOBILITĂȚI CU ȚĂRILE PARTENERE		Aprobat de SENAT Data: 01.07.2016

clar particip., cu acordul ambelor părți.							
Finanțarea mobilităților incoming se va realiza respectând prevederile Ghidului Programului cu privire la sumele de subzistență și transport, fără posibilitatea aplicării unui procentaj, astfel: 140 Euro/zi grant pentru subzistență acordat mobilităților incoming STA și STT și 750 Euro/lună grant de subzistență acordat pentru acț. de mobilități SMS. În conformitate cu regulile Program. pentru mobilități STA și STT este acordat un grant suplimentar de subzistență (140 Euro/zi) pentru maxim 2 zile de transport, înainte și după efectuarea mobilității			Av, E	S	C	Av	E
La sumele menționate este adăugat grantul individual pentru transport, stabilit prin utilizarea Calculat. dist. CE pt. a calcula distanța de călătorie între orașul de origine și orașul de destinație, disponibil online.						C	E
Plata grant. se face în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către student și de către UAB, nu mai târziu de începerea datei perioadei de mobilitate, ori la primirea confirmării sosirii. Pentru personal, în termen de 30 zile calendaristice de la semnarea contractului de ambele părți, nu mai târziu de data începerii perioadei de mobilitate. Modalitățile de plată vor fi specificate în contractul dintre UAB și student/personal. La granturile pt. SMS, nu este permisă plata lunară către stud. Există trei modalități de plată: o singură pre finanțare (100% din grant); o pre finanțare de 70% urmată de plata finală de 30%; o pre finanțare de 50%, o a doua finanțare de 30% și plata finală de 20%. UAB implementează a treia opț. cu privire la plata granturilor pentru SMS incoming. Pentru acț. STA și STT incoming, este implementată a doua opț. din regulile financiare amintite.			Av, E	S	C	Av	E
Prin contractul de fin. cu ANPCDEFP, este acordată o sumă SO ce poate fi	E		Av, E	A	C	Av, C	E

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 17. 016 (Fișier: PO 17. 016.doc)	Revizia: 0
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS + INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY – MOBILITĂȚI CU ȚĂRILE PARTENERE		Aprobat de SENAT Data: 01.07.2016

<p>folosită de către UAB și IP în vederea implementării proiectului, în conformitate cu Ghidul Erasmus+. Grantul de suport organizaț. se va calcula în funcție de nr. de particip. (incoming outgoing), studenți și personal didactic sau nedidactic Grantul presupune o susținere materială de aprox. 350 euro pentru participanții la mobilitățile (până la un nr. de 100 participanți; 200 euro pt. fiecare participant în plus) pentru studenți și personal didactice sau nedidactice, incoming și outgoing, pt. a acoperi costurile direct legate de implementarea activităților de mobilități. Acest total va fi acordat beneficiarului din Programme Country. Orice dezacord dintre țările particip. trebuie rezolvat de toți partenerii pe o bază mutual acceptată și stipulat în acordul inter-instit.</p>							
<p>Grantul org. este o contribuție la orice costuri suportate de instituții raportate la activitățile în sprijinul acț. de mobilit. a studenților și a personalului, în intrare și în ieșire, pt. a se conforma Cartei Univ. Erasmus+. De ex.: acorduri org. cu IP, inclusiv vizite, pt. a conveni condițiile acord. inter-instit. privind selectarea, pregătirea, primirea și integr. participanților la acț. de mobilit.; pt. a menține actualizate astfel de acorduri inter-instit.; oferirea de cataloage actualizate ale cursurilor. pt. studenții. internaționali.; furnizarea de informații și de asistență studenților și personalului; selectarea studenților și a personalului; pregătirea contractelor de studiu pt. a asigura cunoașterea deplină a compon. educ. ale stud.; preg. și recunoașterea. contractelor de mobilit. pt. personal; preg. lingv. și intercult. oferită studenților și personalului în intrare și în ieșire; facilitarea integrării în instituția de învățământ superior a participanților la acț. de mobilit. în intrare; asigurarea unor măsuri de îndrumare și de supraveghere efic. vizând particip. la acț. de mobilit.;</p>				A	C	C	E

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 17. 016 (Fișier: PO 17. 016.doc)	Revizia: 0
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS + INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY – MOBILITĂȚI CU ȚĂRILE PARTENERE		Aprobat de SENAT Data: 01.07.2016

măsurile specifice pt. a asigurarea calității stagiilor pentru studenți în întreprinderi; asigurarea recunoașterii componentelor ed. și a creditelor aferente, prin eliberarea de foi matricole și Suplimente la Diplomă; sprijinirea reintegrării particip. la acț. de mobilit. și valorificarea noilor competențe dobândite în beneficiul instituției de învățământ superior și al colegilor.							
UAB va administra toate plățile din grant pt. mobilitățile în Europa (incoming) și din Europa („outgoing”). În vederea sprijinirii IP pt. asigurarea implementării de calit. a proiectului finanțat, în urma consultării IP, UAB se angajează să transfere până la 40% din fondurile SO, luând în calcul nr. de mobilit. incoming și outgoing finanțate cu fiecare IP, la valoarea stipulată prin Ghidul Erasmus+, astfel: până la 40% din 350 Euro pt. până la 100 de particip., respectiv până la 40% din 200 Euro pentru fiecare particip. în plus.			Av, E		C	Av, C	

5. ÎNREGISTRĂRI

Înregistrările care stau la baza prezentei proceduri sunt:

- Programul de înregistrare a documentelor interne și externe Infocet
- Acorduri inter-instituționale

6. ANEXE

Anexa 1 – Formularul de înscriere

Anexa 2 – Acordul de studiu/plasament

Anexa 3 – Contractul bilateral Erasmus+

Anexa 4 – Notificare de acceptare la studii

Anexa 4 - Foaiă matricolă a studentului Erasmus+ (Transcript of Records)

Anexa 5 – Certificatul de confirmare a mobilității Erasmus+

Anexa 6 – Acordul de predare/formare

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CRI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 17. 016 (Fișier: PO 17. 016.doc)	Revizia: 0
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ERASMUS + INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY – MOBILITĂȚI CU ȚĂRILE PARTENERE		Aprobat de SENAT Data: 01.07.2016

7. LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt.	Compartiment/Departament	Responsabil	Semnătura
1	Centrul de Relații Internaționale	CI	
2	Contabilitate	Responsabil financiar Erasmus+	
3			
4			
7			

PREȘEDINTE SENAT

prof. univ. dr. Lucian Marina



Vizat Oficiu Juridic

cons. jr. Claudia Rotar