




# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI  
DERULAREA MOBILITĂȚILOR DE  
PERSONAL DIDACTIC ȘI NEDIDACTIC  
ÎN CADRUL PROGRAMULUI  
ERASMUS+**

***PO.33***

***EDITIA 1***

***REVIZIA 1***

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b>	Revizia					
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic și nedidactic în cadrul programului ERASMUS+	<b>PO.33</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 1 / 14						

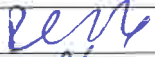


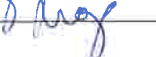
**Domeniul de aplicare:**


Prezenta procedură se aplică în toate facultățile din cadrul **Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.**

## Cuprins

	Pagina
1 Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției .....	1
2 Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor .....	2
3 Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției .....	2
4 Scop .....	2
5 Domeniul de aplicare .....	2
6 Documente de referință .....	2
7 Termeni și abrevieri .....	2
8 Descriere .....	3
9 Responsabilități .....	4
10 Anexe .....	4
11 Dispoziții finale .....	4

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției**

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura:	Data intrării în vigoare:
Aprobat:	Ramona LILE	Rector		05.07.2018
Avizat:	Alexandru POPA	Prorector		
Verificat:	Vanina TRIFAN	Președinte CM		
Elaborat:	Gerlinde KNAP	Șef birou		

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b>	Revizia					
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic și nedidactic în cadrul programului ERASMUS+	<b>PO.33</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 2 / 14					

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I revizia 0	X	X	24.10.2016
Ediția I revizia I	Art. 8 Descriere	Complecare	

1

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția I a PO.33.

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Arhivare	1	DAIC				
Evidență	2	PTARI				
Informare și Aplicare	3 – 11	Toate decanatele facultăților				
	12	BE+				
	13	CSUD				

## 4. Scop

Procedura stabilește modul în care se realizează organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic al UAV, în scop de predare/formare/monitorizare, în universități partenere din străinătate (țări din UE și non UE), în cadrul programului Erasmus+.

## 5. Domeniul de aplicare

Procedura este utilizată de către personalul facultăților și departamentelor UAV care are responsabilități în ceea ce privește organizarea și derularea mobilităților efectuate de personalul didactic și nedidactic în scop de predare/formare/monitorizare, în universități din străinătate (țări din UE și non UE), în cadrul programului Erasmus+.

## 6. Documente de referință

6.1. Ghidul Programului Erasmus+.

6.2. Carta Universitară Erasmus+.

6.3. Contractul Erasmus+ încheiat între UAV și ANPCDEFP


6.4. Acordurile bilaterale încheiate între UAV și universitățile partenere.

## 7. Termeni și abrevieri

### 7.1. Termeni și definiții

7.1.1 Mobilitate Erasmus+ de predare STA (Staff Teaching Assignment) – perioadă de timp de minim 2 zile și maxim 2 luni, petrecută de un cadru didactic al UAV într-o universitate parteneră din străinătate, în scop de predare a minim 8 ore, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral inter-instituțional

7.1.2 Mobilitate Erasmus+ de formare STT (Staff Training) – perioadă de timp de minim 2 zile și maxim 2 luni, petrecută de un angajat al UAV (cadru didactic sau nedidactic) într-o instituție parteneră din străinătate, în scop de formare, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral inter-instituțional

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b>	Revizia					
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic și nedidactic în cadrul programului ERASMUS+	<b>PO.33</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 3 / 14						

**7.1.3 Teaching Programme (Program de predare)** – document care cuprinde obiectivele mobilității, cursurile care vor fi predate la universitatea gazdă și rezultatele așteptate

**7.1.4 Training Programme** – document care cuprinde obiectivele mobilității, activitățile care se vor desfășura la instituția gazdă și rezultatele așteptate

## 7.2. Abrevieri

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

**BE+** – Biroul Erasmus+

**CA** – Consiliul de Administrație

**ECHE** – European Charter for Higher Education (Cartă Universitară Erasmus)

**ERASMUS+** – Program finanțat de Uniunea Europeană

**MENCS** – Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

**STA** – Mobilitate cadre didactice pentru predare

**STT** – Mobilitate cadre didactice/nedidactice pentru formare

**UE** – Uniunea Europeană

**UAV** – Universitatea Aurel Vlaicu din Arad

## 8. Descriere

### 8.1. Plecarea în străinătate

**8.1.1** BE+ face publice listele mobilităților de personal didactic și nedidactic și le trimite facultăților. Listele mobilităților sunt comunicate în facultăți și de către coordonatorii departamentali Erasmus+.

**8.1.2** BE+ supune aprobării CA componența comisiei de selecție a cadrelor didactice și nedidactice candidate pentru granturi de mobilitate (de predare sau de formare) Erasmus+ și a comisiei de contestații

**8.1.3** Cadrul didactic/nedidactic selectat, cu sprijinul coordonatorului instituțional Erasmus+, contactează universitatea/instituția gazdă pentru a cădea de acord asupra perioadei efectuării mobilității și a cursurilor /activităților ce vor fi susținute.

**8.1.4** Cadrul didactic/nedidactic solicită de la BE+ formularele tipizate de teaching programme, anexa 1 sau training programme, anexa 2

**8.1.5** Cadrul didactic/nedidactic își întocmește teaching/training programme-ul și îl înaintează spre semnare Rectorului UAV.

**8.1.6** Cadrul didactic/nedidactic trimite teaching/training programme-ul la instituția gazdă pentru aprobare, solicitând și o scrisoare de accept.

**8.1.7** Cadrul didactic/nedidactic se prezintă la BE+ cu scrisoarea de accept și teaching/training programme-ul aprobat de instituția gazdă.

**8.1.8** Cadrul didactic/nedidactic își deschide un cont în euro la Banca Română pentru Dezvoltare și comunică BE+ datele bancare.


**8.1.9** BE+ întocmește contractul financiar de predare/formare/monitorizare, anexa 3. Contractul se semnează în 2 exemplare, de către cadrul didactic/nedidactic în calitate e beneficiar al grantului Erasmus pe de o parte, și de către Rector, director economic și consilier juridic pe de altă parte, ca reprezentanți ai UAV în calitate de furnizor.

**8.1.10** BE+ îi înmânează cadrului didactic/nedidactic următoarele documente:

a) contractul financiar – 1 exemplar

b) Teaching /Training Programme - 1 exemplar

**8.1.11** BE+ întocmește documentul de plată (Deviz de cheltuieli) a avansului de 80% din valoarea grantului Erasmus+, anexa 4

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b>	Revizia					
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic și nedidactic în cadrul programului ERASMUS+	<b>PO.33</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 4 / 14					

## 8.2. Întoarcerea din străinătate

**8.2.1** În termen de 5 zile, cadrul didactic/nedidactic prezintă la BE+ următoarele documente:

- a) Atestatul de perioadă primit de la universitatea/instituția gazdă – original
- b) Raportul individual de activitate (completat on-line, trimis pe email de către UE)

**8.2.2** BE+ întocmește documentul pentru plata restului de 20% din valoarea grantului Erasmus+, anexa 4

**8.2.3** În cazul în care cadrul didactic/nedidactic nu și-a îndeplinit obligațiile din contract, BE+ demarează formalitățile pentru recuperarea grantului Erasmus+.

**8.2.4** În termen de 30 de zile de la încheierea mobilității, cadrele didactice trebuie să inițieze o nouă colaborare cu o instituție de învățământ superior (acord, protocol, memorandum).

## 9. Responsabilități

**9.1** BE+ are următoarele responsabilități și competențe:

- a) Mediatizează mobilitățile de personal didactic și nedidactic disponibile.
- b) Supune CA, spre aprobare, componența comisiei de selecție.
- c) Întocmește documentele de mobilitate pentru personalul didactic/nedidactic.
- d) Întocmește documentele de plată a grantului Erasmus.

**9.2** Biroul Senatului are următoarele responsabilități și competențe:

- a) Emite hotărârea privind componența comisiei de selecție.

**9.3** Coordonatorii departamentali Erasmus+ au următoarele responsabilități și competențe:

- a) comunică, în facultăți, listele mobilităților de personal didactic și nedidactic.

**9.4** Personalul didactic și nedidactic are următoarele responsabilități și competențe:

- a) Contactează instituția gazdă pentru a stabili detaliile legate de mobilitate și pentru a stabili programul de predare/formare.
- b) Depune, la BE+, la întoarcerea din străinătate, documentele menționate în contractul financiar.

## 10. Anexe

- |         |   |
|---------|---|
| Anexa 1 | Teaching Programme (Program de predare)   |
| Anexa 2 | Training Programme (Program de formare)   |
| Anexa 3 | Contractul financiar pentru mobilități de predare/formare/monitorizare Erasmus+ |
| Anexa 4 | Deviz de cheltuieli   |

## 11. Dispoziții finale

Prezenta Procedură aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de 05.07.2018 intră în vigoare începând cu data de 05.07.2018

Avizat,  
Av. Gianina IGISUT



Aprobat,  
Rector Prof. dr. Ramona LILE





Universitatea  
„Aurel Vlaicu” din Arad

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind organizarea și derularea  
mobilităților de personal didactic și  
nedidactic în cadrul programului  
ERASMUS+

COD:

PO.33

Ex. nr.

Revizia

0	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

Ediția: I

Pagina: 5 / 14

## ANEXA 1



# I Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching<sup>1</sup>

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

### The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>2</sup>		Nationality <sup>2</sup>	
Sex (M/F)		Academic year	20../20..
E-mail			

### The Sending Institution/Enterprise<sup>4</sup>

Name			
Erasmus code <sup>5</sup> (* applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code <sup>5</sup>	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise		Size of enterprise (* applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

### The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (* applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Universitatea  
„Aurel Vlaicu” din Arad

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind organizarea și derularea  
mobilităților de personal didactic și  
nedidactic în cadrul programului  
ERASMUS+

COD:

PO.33

Ex. nr.

Revizia

0	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

Ediția: I

Pagina: 6 / 14



### Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

#### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field: .....

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme: .....

Number of teaching hours: .....


Language of instruction: .....

**Overall objectives of the mobility:**

**Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):**

**Content of the teaching programme:**

**Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):**

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b>	Revizia					
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic și nedidactic în cadrul programului ERASMUS+	<b>PO.33</b>	0	1	2	3	4	5
		<b>Ex. nr.</b>	Ediția: I					
			Pagina: 7 / 14					



## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>1</sup> this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

<b>The teaching staff member</b>	
Name:	
Signature:	Date:

<b>The sending institution/enterprise</b>	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

<b>The receiving institution</b>	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

<sup>1</sup> In case the mobility combines teaching and training activities, this template should be used and adjusted to fit both activity types.

<sup>2</sup> Seniority: Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>3</sup> Nationality: Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>4</sup> All references to "enterprise" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.


<sup>5</sup> Erasmus Code: A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>6</sup> Country code: ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:code:3166>.

<sup>7</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](https://www.uisi.org/2013-search-00/) (available at <https://www.uisi.org/2013-search-00/>) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

<sup>8</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.



 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b>	Revizia					
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic și nedidactic în cadrul programului ERASMUS+	<b>PO.33</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 8 / 14					

## ANEXA 2



# Mobility Agreement Staff Mobility For Training<sup>1</sup>

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

### The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>2</sup>		Nationality <sup>3</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			


### The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)			
Address		Country/ Country code <sup>5</sup>	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

### The Receiving Institution / Enterprise<sup>6</sup>

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b> <b>PO.33</b>	Revizia					
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic și nedidactic în cadrul programului <b>ERASMUS+</b>	Ex. nr.	0   1   2   3   4   5	Ediția: I				
			Pagina: 9 / 14					



## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: .....

<b>Overall objectives of the mobility:</b>  
<b>Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):</b>  
<b>Activities to be carried out:</b>  
<b>Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):</b>  



Universitatea  
„Aurel Vlaicu“ din Arad

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind organizarea și derularea  
mobilităților de personal didactic și  
nedidactic în cadrul programului  
ERASMUS+

COD:

PO.33

Ex. nr.

Revizia

0	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

Ediția: I

Pagina: 10 / 14

## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>7</sup> this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

### The staff member

Name:

Signature:

Date:

### The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

### The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

<sup>1</sup> In case the mobility combines teaching and training activities, the mobility agreement for teaching template should be used and adjusted to fit both activity types.

<sup>2</sup> Seniority: Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).


<sup>3</sup> Nationality: Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>4</sup> Erasmus Code: A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>5</sup> Country code: ISO 3166-2 country codes available at <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>6</sup> All references to "enterprise" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

<sup>7</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic și nedidactic în cadrul programului ERASMUS+	<b>COD:</b> <b>PO.33</b>	Revizia					
		<b>Ex. nr.</b>	0   1   2   3   4   5					
			Ediția: I Pagina: 11 / 14					

### ANEXA 3



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**  
**UNIVERSITATEA "AUREL VLAICU" DIN ARAD**  
310130 Arad, B-dul. Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR  
Tel : 0040-257-283010, tel /fax: 0040-257- 280070;  
<http://www.uav.ro>; e-mail: [rectorat@uav.ro](mailto:rectorat@uav.ro)  
Operator de date cu caracter personal nr. 2929

#### Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de predare și formare ale personalului universitar cu țările din program (KA103)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
de menționat în toată corespondența

Instituția: **Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad, RO ARAD01**

Adresa: Bdul. Revoluției nr. 77. 310130 Arad

Număr de telefon: +40.257.283010

Număr de fax: +40.257.280070

Adresa de email: [rectorat@uav.ro](mailto:rectorat@uav.ro)

Numită în continuare "beneficiar", reprezentată în scopul semnării prezentului contract de **prof. univ. dr.**

**Ramona LILE**, în calitate de **Rector** pe de o parte, și

Dna/Dl. \_\_\_\_\_

**Vechime în această poziție:**

**Naționalitate:**

**Adresă:**

**Departament/facultate/catedră:**

**Telefon:**

**E-mail:**

**Gen:**

**An academic:**

Participant având:

sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale Uniunii Europene

grant zero


sprijin financiar provenit atât din fonduri Erasmus + ale Uniunii Europene cât și zile cu zero grant

Sprijinul financiar include:

Sprijin pentru nevoi speciale

Numit în continuare "participant", pe de altă parte,

AU CONVENIT

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b>	Revizia					
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic și nedidactic în cadrul programului ERASMUS+	<b>PO.33</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 12 / 14					

Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul"):

Anexa I                      Acordul pentru Mobilitatea Personalului  
Anexa II                     Condiții Generale

Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în Anexe.

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

## CONDIȚII SPECIALE

### ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI


- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate de formare în cadrul programului Erasmus+ la .....
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar în cuantumul precizat la articolul 3 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de formare conform Anexei 1.
- 1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute și agreeate de ambele părți prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

### ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima din cele două părți semnatare.
- 2.2 Mobilitatea va începe cel mai devreme la data de ..... și se va încheia cel mai târziu la data de ..... Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția de primire și data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția de primire.  
Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de mobilitate.
- 2.3 Participantul va primi sprijin din fonduri Erasmus+ ale UE pentru ..... zile de activitate.
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu va depăși 2 luni, cu minim 2 zile consecutive pentru activitatea de mobilitate. [și un minimum de 8 ore de predare pe săptămână (sau orice altă perioadă mai scurtă de ședere)].
- 2.5 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la articolul 2.4. Dacă beneficiarul este de acord cu prelungirea perioadei de mobilitate, contractul va fi modificat în consecință.
- 2.6 Certificatul de Prezență va menționa datele concrete de început și de încheiere ale perioadei de mobilitate.

### ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

- 3.1 Participantul va primi un grant total de .....EUR ca sprijin individual (subzistență) și de transport. Partea de grant destinată sprijinului individual este de ..... EUR pe zi. Sprijinul individual este de ..... EUR. Sprijinul pentru transport este de ..... EUR.  
Grantul final pentru perioada de mobilitate va fi calculat prin înmulțirea numărului de zile de mobilitate precizate în articolul 2.3 cu rata de sprijin individual aplicabilă pe zi pentru țara gazdă, adăugându-se grantul pentru transport la suma obținută pentru sprijinul individual. Grantul are caracter de sumă forfetară.
- 3.2 Rambursarea cheltuielilor efectuate pentru nevoi speciale, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b>	Revizia					
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic și nedidactic în cadrul programului ERASMUS+	<b>PO.33</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 13 / 14					

- 3.4 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.3, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare.
- 3.5 Sprijinul financiar sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Cu toate acestea, rambursarea nu va fi solicitată dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa 1 din motive de forță majoră. Beneficiarul [în cazul personalului invitat din companii: instituția gazdă] va anunța astfel de situații Agenției Naționale în vederea aprobării.

**Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:**

Numele titularului de cont:

Numele băncii:

Numarul contului/Codul IBAN:

**ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ**

- 4.1 În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3, adică ..... EUR.
- 4.2 Completarea chestionarului UE on-line se va considera ca fiind cererea participantului de plată a soldului, în valoare de 20% din suma stabilită în articolul 3, adică ..... EUR. Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.
- 4.3 Participantul trebuie să facă dovada datelor efective de începere și de încheiere a perioadei de mobilitate, pe baza unui Certificat de prezență furnizat de către organizația de primire, ștampilat și semnat de către reprezentantul legal al acesteia.

**ARTICOLUL 5 – CHESTIONARUL UE ON-LINE**

- 5.1. Participantul trebuie să completeze și să transmită chestionarul UE on-line după finalizarea perioadei de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.
- 5.2 Beneficiarul poate solicita rambursarea parțială sau totală a sprijinului financiar avansat participanților care nu transmit la timp chestionarul UE on-line completat.

**ARTICOLUL 6 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ**

- 6.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 6.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul Beneficiarului, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între Beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.


Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare (dintre care un exemplar va rămâne în posesia Beneficiarului, iar cel de-al doilea la Participant), la data de \_\_\_\_\_.

DIN PARTEA BENEFICIARULUI,

PARTICIPANT,

Rector,

Director economic,

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b>	Revizia					
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic și nedidactic în cadrul programului ERASMUS+	<b>PO.33</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 14 / 14					

Birou Juridic,

#### ANEXA 4



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

### UNIVERSITATEA “AUREL VLAICU” DIN ARAD

310130 Arad, B-dul. Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR

Tel : 0040-257-283010, tel /fax: 0040-257- 280070;

<http://www.uav.ro>; e-mail: [rectorat@uav.ro](mailto:rectorat@uav.ro)

Operator de date cu caracter personal nr. 2929

#### *Deviz de cheltuieli,*

Sub patronajul Programului Erasmus+, acțiunea **mobilități în scop de predare/formare pentru cadrele didactice/nedidactice,**

Derivând din prevederile **Contractului de Finanțare pentru un Proiect în cadrul Programului Erasmus+, Acțiunea Cheie 1, CONTRACT NR. ....**, dintre Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad,

Se alocă suma de ..... Euro pentru cadrul didactic/nedidactic al universității noastre ....., cu CNP ....., sumă ce reprezintă valoarea grantului de mobilitate pentru cadrele didactice sau alte categorii de personal Erasmus, pe o perioadă de ..... zile, la .....

Din această sumă se va achita beneficiarului un **avans de..... Euro, în cuantum de 80%, la plecare**, iar diferența de 20%, adică ..... Euro, la revenire, după completarea chestionarului UE on-line și predarea adeverinței din partea instituției gazdă.

Suma va fi achitată astfel: .....Euro din contul Erasmus **RO97 BRDE 020S V019 6138 0200**. Plățile vor fi făcute către contul bancar al beneficiarului după cum urmează:

#### **Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:**

Numele băncii: .....

Numele exact al titularului de cont: .....

Cod IBAN: .....

Rector,

Director economic,

Coordonator instituțional,