

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	Pagina de gardă	Cod: PO-54
		Ediția: 5/06.11.2024
		Revizia: 0/06.11.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 1/12

**APROBAT,
ÎN ȘEDINȚA SENATULUI
DIN DATA DE 06.11.2024**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR <i>OUTGOING</i> ERASMUS+ ȘI SEE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

Exemplar controlat	D	X	N	U
---------------------------	----------	----------	----------	----------

Elaborat	Verificat	Avizat
Nume: Specialist Relații Internaționale Ionuț-Alexandru Vizuroiu	Nume: Director Departament Relații Internaționale Emanuel-Ștefan Marinescu	Nume: Aviz Juridic, Gina Livioara Goga
Semnătura: Data: 15.10.2024	Director D.C.I.A.C. Carmen-Mihaela Crețu	Rector, Steve O. Michael
	Semnătura: Data: 16.10.2024	Semnătura: Data: 16.10.2024

Acest document este proprietatea „Universității Internaționale Danubius”. Copierea, difuzarea sau utilizarea lui, chiar parțială, în exteriorul „Universității Internaționale Danubius” este interzisă, dacă nu există acordul conducerii „Universității Internaționale Danubius”

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR <i>OUTGOING</i> ERASMUS+ ȘI SEE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV	Cod: PO-54
		Ediția: 5/06.11.2024
		Revizia: 0/06.11.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 1/12

CUPRINS

Pagina de gardă.....	1
Cuprins.....	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință.....	3
4. Terminologie; abrevieri.....	3
5. Reguli de procedură și responsabilități.....	4
6. Înregistrări.....	10
7. Anexe	10
Evidența aprobărilor și reviziilor.....	11

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-54
		Ediția: 5/06.11.2024
	ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING ERASMUS+ ȘI SEE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI ADMINISTRATIV	Revizia: 0/06.11.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 3/12

1. SCOP

1.1. Prezenta procedură, cod PO-54, stabilește regulile de organizare, derulare și procesul de selecție a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și administrativ (outgoing) din cadrul UID pentru activități de predare și training oferite prin programele de mobilități Erasmus+.

1.2. Procedura de față a fost realizată în conformitate cu *principiul autonomiei universitare* prevăzut de Legea Educației naționale nr. 1/2011 (art. 118, art. 123) și cu respectarea normelor impuse de Carta Universitară Erasmus și ANPCDEFP.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Se aplică în cadrul UID -

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- ◆ Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ Legea 155/2024 pentru schimbarea denumirii Universității „Danubius” din Galați, Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 493 din 28 mai 2024;
- ◆ Carta Universitară Erasmus (ECHE)
- ◆ Acordurile interinstituționale Erasmus+
- ◆ Contractul financiar Erasmus+ încheiat între UID și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP)
- ◆ Ghidul Programului Erasmus+
- ◆ Ghidul candidatului SEE
- ◆ Acordurile bilaterale SEE
- ◆ Contractul financiar SEE încheiat între „Universitatea Internațională Danubius” și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP)
- ◆ PG-01 - Elaborarea și gestionarea procedurilor.

4. TERMINOLOGIE; ABREVIERI

4.1. Terminologie

- Nu este cazul

4.2. Abrevieri/ Explicare termeni

- ◆ UID - „Universitatea Internațională Danubius”
- **STA** - mobilități de predare pentru cadre didactice (Teaching Assignments);
- **STT** - mobilități de formare pentru cadre didactice și personal administrativ (Staff Training);
- **SEE** – Spațiul Economic European; programul de burse și cooperare interinstituțională realizat la nivelul învățământului superior din România, Norvegia, Islanda și Liechtenstein;
- **ANPCDEFP** – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
- **CE+** - Compartimentul Erasmus+
- **DRI** - Departamentul de Relații Internaționale
- **Cadre didactice și personal didactic auxiliar și administrativ Erasmus+ outgoing** – angajați ai „Universității Internaționale Danubius”, cadre didactice (asistenți universitari, lectori universitari, conferențieri universitari, profesori universitari) sau personal didactic auxiliar și administrativ

„UNIVERSITATEA INTERNĂȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-54
		Ediția: 5/06.11.2024
	ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING ERASMUS+ ȘI SEE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI ADMINISTRATIV	Revizia: 0/06.11.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 4/12

(angajați ai universității care nu au activități didactice) care în urma selecției derulează o mobilitate Erasmus+;

- **Mobilități de predare** – activități didactice desfășurate prin intermediul prelegerilor de predare, de seminarizare și activități de laborator;
- **Mobilități de formare pentru cadre didactice și/sau personal didactic auxiliar și administrativ** – această activitate sprijină dezvoltarea profesională a personalului didactic și nedidactic, sub forma unor evenimente de formare în străinătate (cu excepția conferințelor) și a unor perioade de observare directă (job shadowing) la locul de muncă/formare într-o instituție de învățământ superior parteneră sau într-o altă organizație relevantă din străinătate.

5. REGULI DE PROCEDURĂ ȘI RESPONSABILITĂȚI

5.1. Responsabil de proces – Director DRI / Prorector Relații Internaționale, Coordonator Instituțional Erasmus+.

5.2. Resurse:

- ◆ personal instruit corespunzător;
- ◆ alocarea timpului necesar.

5.3. Reglementările din prezenta procedură se derulează după cum se prezintă în continuare.

5.4. Descrierea procesului

Art. 1. Programele Erasmus+ sunt programe de învățare și formare profesională importante la nivel european în ceea ce privește mobilitatea și cooperarea la nivelul învățământului superior.

Art. 2. UID participă la Programul Erasmus+, are codul Erasmus RO GALAT102 și este semnatară a Cartei ECHE 2021-2027

Art. 3. În cadrul Programelor Erasmus+, **cadrele didactice** pot beneficia de mobilități de *predare și/sau de formare* iar **personalul** didactic auxiliar și administrativ al UID poate beneficia de mobilități de *formare*.

Art. 4. *Mobilitatea de predare* permite cadrelor didactice să predea la o universitate parteneră și poate avea loc pentru orice domeniu de studiu. Mobilitatea de predare poate avea loc într-o instituție de învățământ superior din țările programului sau din țările partenere, în baza unui acord bilateral Erasmus+ semnat anterior mobilității.

Art. 5. *Mobilitatea de formare* sprijină dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și administrativ și poate lua forma unor evenimente de formare în străinătate sau a unor perioade de job-shadowing/observare/formare într-o instituție de învățământ superior sau în cadrul altei organizații relevante din țările programului sau din țările partenere, în baza unui acord bilateral Erasmus+ semnat anterior mobilității.

Art. 6. *Durata unei mobilități* de predare sau formare oferite prin programul de *mobilități Erasmus+* pe care un cadru didactic sau personal didactic auxiliar și administrativ o desfășoară poate avea o durată de minim 2 zile (cu minim 2 zile consecutive pentru activitatea de mobilitate) și de maxim 2 luni, excluzând timpul de călătorie. Durata fiecărei mobilități se stabilește la nivel instituțional, în funcție de bugetul fiecărui proiect de mobilități Erasmus+ și de specificațiile fiecărui contract de finanțare Erasmus+ încheiat între „Universitatea Internațională Danubius” și ANPCDEFP. O activitate didactică desfășurată prin mobilitate Erasmus+ trebuie să conțină minimum 8 ore de predare pe săptămână (sau pe perioada de ședere, dacă perioada de ședere este mai mică de o săptămână); pentru o perioadă mai mare de o săptămână, numărul minimum de ore de predare pentru zilele suplimentare va fi proporțional cu durata acelei săptămâni. Durata unei mobilități de predare oferite prin programul de *mobilități Erasmus+* poate avea durata între 2 zile și 2 săptămâni (excluzând

„UNIVERSITATEA INTERNĂȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-54
		Ediția: 5/06.11.2024
	ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING ERASMUS+ ȘI SEE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI ADMINISTRATIV	Revizia: 0/06.11.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 5/12

zilele de călătorie). Mobilitatea de formare *Erasmus+* (participarea la seminare, ateliere, cursuri de formare, vizite de studiu, conferințe, job shadowing) poate avea durata între 2 zile și 2 săptămâni (excluzând zilele de călătorie).

Art. 7. Desemnarea cadrelor didactice (asistenți universitari, lectori universitari, conferențieri universitari, profesori universitari) sau a personalului didactic auxiliar și administrativ (angajați ai universității care nu au activități didactice) beneficiari ai granturilor Erasmus+ se realizează prin intermediul *selecției* care are la bază principiile transparenței și corectitudinii. În măsura în care fondurile avute la dispoziție depășesc solicitările sau sunt suficiente, participanții pot beneficia de mobilitate la prima cerere.

Art. 8. *Organizarea și desfășurarea selecției* pentru desemnarea cadrelor didactice și a personalului nedidactic care vor derula mobilități Erasmus+ sunt de competența Prorectorului cu Relațiile Internaționale, a Compartimentului Erasmus+ din cadrul Departamentului de Relații Internaționale al UID a *Comisiei de selecție la nivel instituțional*.

Art. 9.

Comisia de selecție la nivel instituțional are competența de a selecta beneficiarii programelor de mobilități Erasmus+, cadre didactice și personal didactic auxiliar și administrativ. În faza unu va avea loc un interviu de argumentare a planului de activități și competență lingvistică. Comisia are competența de a selecta candidații în funcție de calitatea susținerii planului de activități și de competența de exprimare orală în limba engleză;

Art. 10. (1) *Comisia de selecție la nivel instituțional* este numită prin decizie a Rectorului. Din comisie fac parte 3-5 membri, cu tot cu președinte. În comisie poate participa și Directorul/Prorectorul cu Relațiile Internaționale. Cel puțin unul din membrii comisiei trebuie să fie cadru didactic de limbă engleză.

(2) *Atribuțiile Comisiei de selecție la nivel instituțional constau în:* evaluarea, în cadrul unui interviu susținut oral, în limba engleză, a calității argumentării planului de activități propus de fiecare candidat pentru nevoile de dezvoltare instituțională ale UID, precum și în evaluarea competențelor de exprimare orală în limba engleză. Sunt evaluate documentele din dosarele de candidatură și se acordă punctaje pentru fiecare criteriu de selecție. În urma analizei dosarelor de către membrii Comisiei de Selecție, aceștia vor acorda un *număr de puncte* fiecărui candidat, pe criteriile urmărite, în funcție de care vor fi stabiliți beneficiarii selectați pentru desfășurarea mobilităților.

Art. 11. (1) *Comisia de selecție* la nivel instituțional și *Comisia de contestații* la nivel instituțional sunt propuse de Prorectorul cu relațiile internaționale, aprobate prin **decizie de numire** de către Rectorul UID, urmând să funcționeze în aceeași formulă pe tot parcursul anului academic. În eventualitatea în care un membru al comisiei de selecție este incompatibil cu calitatea de membru al comisiei de selecție sau este în incapacitatea de a desfășura activitatea în cadrul acesteia, se va relua procedura de numire a unui nou membru. Fiecare membru al comisiei va completa o **declarație** pe propria răspundere în vederea evitării *conflictului de interese*.

Art.12. Etapele selecției beneficiarilor sunt următoarele:

- Lansarea apelului intern pentru selecție, prin publicarea anunțului la avizier și/sau pe pagina web a universității;
- Depunerea dosarelor de candidatură;

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-54
		Ediția: 5/06.11.2024
	ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING ERASMUS+ ȘI SEE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI ADMINISTRATIV	Revizia: 0/06.11.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 6/12

- c. Selecția candidaților;
- d. Afișarea rezultatelor;
- e. Rezolvarea contestațiilor;
- f. Organizarea administrativă a mobilității.

Art. 13. Criterii generale de eligibilitate pentru *mobilitățile de predare* Erasmus+:

- a. Pot participa la selecție: cadrele didactice titulare sau asociate în cadrul UID care desfășoară activități de predare, de seminar sau de laborator.
- b. Pot participa la selecție toate cadrele didactice din cadrul UID, indiferent de gradul/funcția didactică, respectiv: asistenți doctoranzi sau doctori, lectori doctoranzi sau doctori, conferențieri doctori, profesori doctori;
- c. Cadrele didactice trebuie să fie cetățeni români, cetățeni ai unor țări participante la Programul Erasmus+ sau cetățeni ai altor țări. Candidații trebuie să fie angajați ai „Universității Internaționale Danubius”;
- d. Cunoașterea unei limbi străine (limba străină necesară pentru mobilitatea dorită: engleză, franceză, italiană etc.).

Art. 14. Criterii generale de eligibilitate pentru *mobilitățile de formare* Erasmus+:

- a. Poate participa la selecție personalul didactic auxiliar și administrativ angajat în cadrul UID indiferent de domeniul de activitate;
- b. Pot participa la selecție: cadrele didactice titulare sau asociate, care desfășoară activități de predare, de seminar sau de laborator, din cadrul UID;
- c. Pot participa la selecție toate cadrele didactice din cadrul UID, indiferent de gradul/funcția didactică, respectiv: asistenți doctoranzi sau doctori, lectori doctoranzi sau doctori, conferențieri doctori, profesori doctori;
- d. Candidații trebuie să fie cetățeni români, cetățeni ai unor țări participante la Programul Erasmus+ sau cetățeni ai altor țări. Candidații trebuie să fie angajați ai UID;
- e. Cunoașterea unei limbi străine (limba străină necesară pentru mobilitatea dorită: engleză, franceză, italiană etc.).
- f. Pot derula mobilități de predare sau formare Erasmus+ cadrele didactice titulare sau asociate, care au statut de angajat în cadrul UID atât la momentul selecției cât și în momentul derulării mobilității.

Art. 15. În cazul în care există fonduri suficiente pentru acoperirea tuturor solicitărilor potențialilor candidați, atât în cazul mobilităților de predare, cât și în cazul celor de formare, comisia va aplica principiul ordinii de înscriere în aplicație. De asemenea, în cazul în care aplicațiile depuse nu vor acoperi necesarul fondurilor primite de UID, selecția va rămâne deschisă pe tot parcursul anului universitar, urmând ca comisia să selecteze periodic aplicațiile depuse.

Art. 16. În privința mobilităților de formare Erasmus+ pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, pot derula mobilități numai persoanele care sunt angajate în cadrul UID atât la momentul selecției cât și în momentul derulării mobilității.

Art. 17. Pe site-ul UID vor fi publicate: informațiile utile privind mobilitățile Erasmus+ de predare și formare, lista acordurilor Erasmus+ în vigoare, apelul intern, lista beneficiarilor selectați.

Art. 18. Apelul intern pentru selecție se va publica la avizier și/sau pe pagina web a universității cu cel puțin 3 săptămâni înaintea desfășurării acesteia. În anunț vor fi specificate următoarele informații:

- termenele de depunere a candidaturilor;
- modalitatea de depunere a candidaturilor;

„UNIVERSITATEA INTERNĂȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-54
		Ediția: 5/06.11.2024
	ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING ERASMUS+ ȘI SEE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI ADMINISTRATIV	Revizia: 0/06.11.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 7/12

- numărul estimat de mobilități de predare și de formare disponibile, sau numărul total de zile disponibile pentru mobilitățile de formare și de predare;
- criteriile de selecție și ponderea lor în punctaj;
- condițiile de eligibilitate și lista documentelor pe care trebuie să le conțină dosarul de candidatură;
- eventuale priorități;
- nivelurile de finanțare;
- modalitatea de contestație.

Art. 19. Depunerea dosarelor de candidatură a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și administrativ se va realiza respectând termenele limită, la BE+ din cadrul DRI al UID, de unde vor pleca către Comisia de Selecție conform termenelor stabilite.

Art. 20.

a) **Documentele pe care candidații trebuie să le depună la dosar** sunt următoarele:

- CV-ul (în limba engleză).
- *Teaching Program*, pentru mobilitățile de predare, document care trebuie să conțină un plan al activităților propuse de către candidat pentru a fi desfășurate pe perioada mobilității.
- *Training Program*, pentru mobilitățile de formare, document care trebuie să conțină un plan al activităților propuse de către candidat pentru a fi desfășurat în perioada mobilității.

b) Concursul de selecție constă în două etape:

- etapa 1: interviu oral, în limba engleză, în cadrul căruia candidații vor argumenta importanța planului de activități propus pentru nevoile de dezvoltare instituțională ale UID; această etapă se va susține în prezența *Comisiei*; interviul se va nota cu ADMIS/RESPINS;
- dosarele candidaților admiși continuă evaluarea;
- etapa 2: dosarele candidaților admiși ca urmare a interviului, vor fi analizate de către *Comisia de selecție*.

Art. 21. Criteriile în funcție de care se va realiza **selecția** candidaților pentru derularea de mobilități de predare și de formare sunt următoarele (maximum 100 de puncte):

- CV: maximum 20 puncte (se vor urmări pentru acordarea punctajului maxim următoarele *elemente*: pregătirea de specialitate, distincții/premii, apartenența la organizații profesionale organizații/societăți profesionale/științifice etc.);
- Teaching/Training Program: maximum 70 puncte (se va urmări pentru acordarea punctajului maxim relevanța următoarelor aspecte: obiectivele mobilității, rezultatele așteptate, activitățile propuse a se derula în cadrul mobilității, beneficiile mobilității pentru candidat și universitate).
- 10 puncte se vor acorda persoanelor care s-au implicat și au oferit sprijin în derularea activităților de formare și/sau predare ale studenților și staff-ului INCOMING în anul universitar anterior. **Art.**

22. Puncte de prioritate adiționale:

- **Prioritate** - vor primi **8 puncte** suplimentare candidații care se încadrează în următoarele categorii: candidați până în 35 de ani, candidații de etnie romă și candidații cu nevoi speciale.

Art. 23. Punctajul final se va calcula prin adunarea punctajului obținut după criteriile precizate în articolul 21 cu punctele de prioritate obținute de candidați conform articolului 22, dacă este cazul.

Art. 24. După realizarea tuturor etapelor selecției, comisia de selecție trebuie să întocmească **procesul-verbal de selecție** în care se menționează toți candidații care și-au depus dosarul cu rezultatul final al candidaturii: **admis, rezervă, respins**. În cazul candidaților admiși se va preciza și universitatea/instituția gazdă propusă pentru derularea mobilității, respectiv grantul propus și durata mobilității în funcție de locația în care se va derula mobilitatea. Procesului-verbal i se anexează *lista*

„UNIVERSITATEA INTERNĂȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-54
		Ediția: 5/06.11.2024
	ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING ERASMUS+ ȘI SEE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI ADMINISTRATIV	Revizia: 0/06.11.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 8/12

cu punctajele obținute de candidați, pe fiecare criteriu, semnată de toți membrii **Comisiei de selecție**. Toate candidaturile/dosarele sunt înregistrate în registrul de la BE+.

Art. 25. Devin *titulari de mobilitate* Erasmus+ doar cadrele didactice și personalul didactic auxiliar și administrativ din ierarhia de selecție până la care ajung locurile și fondurile alocate. Celelalte cadre didactice și personalul didactic auxiliar și administrativ care îndeplinesc criteriile de eligibilitate devin **rezerve**, având posibilitatea de obținere a grantului, în aceeași ordine a ierarhiei, în cazul unor renunțări, redistribuiri sau suplimentări de fonduri.

Art. 26. Orice modificare survenită pe perioada anului academic (de exemplu, candidați de pe lista de rezerve care pot beneficia de mobilitate în urma unei renunțări sau a unei suplimentări de fonduri, modificarea universității de destinație etc.) se face printr-o *anexă* la procesul-verbal. În cazul în care UID primește pe parcursul anului universitar o suplimentare de fonduri, Directorul/Prorectorul cu Relațiile Internaționale va decide asupra acțiunilor viitoare. În funcție de situația selecțiilor deja realizate în anul universitar în curs și de fondurile suplimentare acordate Directorul/Prorectorul cu Relațiile Internaționale va decide: titularizarea candidaților cu statut de rezervă și/sau organizarea de noi selecții.

Art. 27. Sunt permise mobilitățile Erasmus+ de predare și /sau formare *”zero grant”*.

Art. 28. Pentru candidații cu același punctaj, **criteriul de departajare** va fi punctajul din fișa de autoevaluare din anul universitar anterior (în cazul cadrelor didactice) raportat la punctajul minim pe gradul didactic, respectiv calificativul din fișa de evaluare în cazul personalului didactic auxiliar și administrativ.

Art. 29. Acei candidați care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate vor fi considerați **respinși**. Listele cu **admiși, rezerve și respinși** se afișează în cel mai scurt timp, conform datelor anunțate în calendarul selecției. Rezultatele selecției se afișează la avizierul BE+ sub forma punctajului total, pe fiecare criteriu în parte pentru fiecare candidat.

Art. 30. **Comunicarea listelor cu candidații admiși** la universitățile/instituțiile partenere gazdă, trebuie efectuată de către DRI prin intermediul BE+ cu respectarea eventualelor termene limită.

Art. 31. Informarea tuturor candidaților admiși asupra formalităților de organizare a mobilității la universitățile/instituțiile partenere, a încheierii contractului financiar și a Teaching/Training Program, se va realiza de către de către DRI prin intermediul BE+.

5.5. Procedura de contestații

Art. 32. Se pot contesta rezultatele etapei a doua a concursului de selecție, și anume punctajul acordat de către Comisia de selecție.

Candidații respinși pot contesta acest lucru, în scris, aducând argumente, în maximum 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor. Contestația motivată și semnată se va depune la BE + din cadrul DRI, utilizând formularul de contestație (Anexa nr. 1). Candidatul care a contestat va primi un răspuns prin email în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la trimiterea contestației.

Art. 33. **Comisia de contestații** la nivel instituțional se întrunește ca urmare a solicitării venite din partea Prorectorului responsabil cu relațiile internaționale și are următoarele atribuții:

- analiza contestațiilor depuse;
- reanalizarea punctajului acordat de comisia de selecție pentru fiecare criteriu;
- asigurarea transparenței întregului proces analitic;
- întocmirea proceselor-verbale privind soluționarea contestației;
- transmiterea rezultatelor către BE + din cadrul DRI;

„UNIVERSITATEA INTERNĂȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-54
		Ediția: 5/06.11.2024
	ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING ERASMUS+ ȘI SEE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI ADMINISTRATIV	Revizia: 0/06.11.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 9/12

- fiecare membru al comisiei va completa o declarație pe propria răspundere în vederea evitării conflictului de interese.

5.6. Organizarea și derularea mobilității

Art. 34. După stabilirea beneficiarilor mobilităților STA și STT, vor fi derulate următoarele etape în vederea organizării mobilității:

- BE + va anunța universitatea/instituția gazdă de rezultatele selecției și va solicita o confirmare privind acceptarea beneficiarului (care poate lua și forma unei scrisori de acceptare).
- BE + va transmite beneficiarilor datele de contact ale universității/instituției gazdă în vederea stabilirii de comun acord a perioadei mobilității și a aprobării Teaching/Training Program.
- BE + va invita beneficiarul pentru semnarea Contractului Financiar în baza căruia va primi grantul alocat mobilității STA/STT obținute în urma selecției. Grantul poate fi virat într-o tranșă de 100% sau în două tranșe, potrivit prevederilor din contractul financiar.
- Beneficiarul are obligația să își organizeze mobilitatea (transportul, cazarea, asigurarea de sănătate etc).

Art. 35. Pe perioada deplasării, fiecare cadru didactic se va asigura de asigurarea continuității activității didactice în bune condiții, respectiv o persoană care să-i preia atribuțiile didactice sau administrative. În cazul cadrelor didactice, activitățile de predare, seminarizare sau laborator care se suprapun perioadei de mobilitate se vor reprograma. În cazul personalului didactic auxiliar și administrativ stabilirea perioadei de mobilitate se va face de comun acord cu angajatorul, astfel încât lipsa angajatului de la instituție să nu afecteze activitatea angajatorului.

Art. 36. La întoarcerea din mobilitate beneficiarul trebuie să depună la CE+ din cadrul DRI documentele care atestă efectuarea mobilității, respectiv ***Certificatul de participare***, emis la finalul mobilității de universitatea/instituția gazdă, ***final narativ pentru mobilitățile Erasmus+***. Pentru mobilitățile Erasmus+ ***Raportul final*** se va completa electronic, fiecare beneficiar va primi pe adresa de e-mail un mesaj de unde va accesa raportul final.

Art. 37. Certificatul final de participare trebuie să ateste perioada exactă a mobilității, care trebuie să corespundă perioadei asumate prin contractul financiar. Dacă beneficiarul mobilității nu a respectat perioada contractuală, realizând o mobilitate cu durată mai scurtă decât cea prevăzută, va fi obligat să returneze sumele aferente zilelor neefectuate. Prelungirea termenului de mobilitate de către beneficiar nu atrage obligativitatea UID de a suplimenta grantul primit inițial prin contractul financiar.

Art. 38. Beneficiarii care au finalizat o mobilitate STA/STT trebuie să participe în mod obligatoriu la evenimentele organizate de UID în scopul diseminării informațiilor despre experiența mobilității și a promovării grantului primit.

Art. 39. Mobilitățile de predare/formare Erasmus+ vor fi recunoscute prin acordarea a 50 puncte în fișa de autoevaluare a cadrelor didactice, respectiv a personalului didactic auxiliar și administrativ.

Acordarea punctajului se va face în anul universitar imediat următor mobilității, dacă beneficiarul mobilității depune la DRI un raport narativ, aprobat de către Directorul DRI.

Art. 40. Beneficiarii care au finalizat o mobilitate STA/STT vor trimite la BE + prin email, minim 10 fotografii reprezentative pentru activitățile derulate în cadrul mobilității.

5.7. Dispoziții finale

Art. 41. Prezenta Procedură intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul UID.

Art. 42. Prezenta procedură a fost aprobată de către Senatul UID în data de 11.02.2015 și revizuită în data de 25.04.2016 10.11.2017 și 06.11.2024.

„UNIVERSITATEA INTERNĂTIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-54
	ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING ERASMUS+ ȘI SEE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI ADMINISTRATIV	Ediția: 5/06.11.2024
		Revizia: 0/06.11.2024
		Nr. exemplar: 0 Pagina: 10/12

Art. 43. Formularul de contestație la nivel instituțional constituie Anexa nr.1 a prezentei proceduri.

6. ÎNREGISTRĂRI

6.1. Formulare utilizate

- ◆ În anexa nr. 1 – Formular de contestație la nivel instituțional. - Cod: PO-54-F1

6.2. Dosare și registre utilizate

- ◆ Dosarul candidatului la selecția pentru mobilitățile Erasmus+..

7. ANEXE

- Anexa nr. 1 – Formular de contestație la nivel instituțional - Cod: PO-54-F1

„UNIVERSITATEA INTERNĂȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-54
			Ediția: 5/06.11.2024
	ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING ERASMUS+ ȘI SEE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI ADMINISTRATIV		Revizia: 0/06.11.2024
			Nr. exemplar: 0
			Pagina: 11/12

EVIDENȚA APROBĂRILOR ȘI REVIZIILOR

Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.
1	0	4	0	7	0	10	0				
2	0	5	0	8	0	11	0				
3	0	6	0	9	0	12	0				

Revizia/ Ediția, Data aplicării		Activitatea/proce sul evidențiat (Numărul ediției sau capitolul/ paginile revizuite)	Nume, prenume, data și semnătura			
			Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
	R0/Ed.1 25.02.2014	Elaborare Ediția 1	Daniela Popa 20.02.2014	Adriana Popoiu 24.02.2014	Director D.A.C. Gabriela Marchis Birou Juridic Vasilica Negruț 25.02.2014	Rector, Corneliu Andy Pușcă 25.02.2014
	R0/Ed.2 11.02.2015	Elaborare Ediția 2	Șef Birou Programe Comunitare Adriana Popoiu 10.12.2014	Director D.A.C. Gabriela Marchis Birou Juridic Vasilica Negruț 11.12.2014	Rector, Corneliu Andy Pușcă 12.12.2014	Aprobat în Ședința Senatului din data de 11.02.2015
	R0/Ed.3 25.04.2016	Elaborare Ediția 3	Coordonator Instituțional Erasmus+ Adriana Popoiu 19.04.2016	Director DRI, Emanuel-Stefan Marinescu Director D.A.C., Gabriela Marchis 20.04.2016	Aviz Juridic, Vasilica Negruț Rector, Corneliu Andy Pușcă 21.04.2016	Aprobat în Ședința Senatului din data de 25.04.2016
	R0/Ed.4 10.11.2017	Elaborare Ediția 4	Specialist Relații Internaționale, Mihai Alexandru Cristache 24.10.2017	Prorector Relații Internaționale, Emanuel-Ștefan Marinescu Aviz Juridic, Gina Livioara Goga 26.10.2017	Director D.A.C., Gabriela Marchis Rector, Corneliu Andy Pușcă 01.11.2017	Aprobat în Ședința Senatului din data de 10.11.2017

„UNIVERSITATEA INTERNĂȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-54
	ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING ERASMUS+ ȘI SEE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI ADMINISTRATIV	Ediția: 5/06.11.2024
		Revizia: 0/06.11.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 12/12

	R0/Ed5		Specialist Relații Internaționale Ionuț- Alexandru Vizuroiu	Director Departament Relații Internaționale Emanuel-Ștefan Marinescu	Aviz Juridic, Gina Livioara Goga	Aprobat în ședința Senatului din data de
		Elaborare Ediția 5		Director D.C.I.A.C. Carmen-Mihaela Crețu	Rector, Steve O. Michael	
	06.11.2024		14.10.2024	15.10.2024	15.10.2024	06.11.2024

Cod: PG-01-Ed5-R0-F1