

Procedură pentru organizarea și derularea mobilităților pentru cadre didactice sau personal nedidactic

Versiunea 2024

Capitolul 1 Cadrul organizatoric

Art. 1 Organizarea și derularea mobilităților de personal în cadrul Universității Româno-Americane din București se bazează pe principiile stipulate în Carta Universitară Erasmus 2021-2027, Declarația de Politică Erasmus (Erasmus Policy Statement) 2021-2027, având în vedere actele normative emise la nivel național. Alte documente de referință: Contractele de Finanțare pentru proiectele de mobilitate Erasmus+ încheiate între URA și ANPCDEFP; Ghidul Programului Erasmus+; Apelul Național pentru candidaturi Erasmus+.

Art. 2 Mobilitățile de predare sau formare pentru cadre didactice sau personal nedidactic au la bază acordurile interinstituționale ale Universității Româno-Americane (URA) din București. Numărul mobilităților este stabilit în funcție de acordurile bilaterale și pe baza sumelor disponibile pentru fiecare componentă.

Capitolul 2 Selecția participanților

Art. 3 Comisia de Selecție

Componența Comisiei de selecție se stabilește conform deciziei Rectorului fiind formată din minim 3 membri. Comisia de selecție are următoarele atribuții:

- Pregătirea și organizarea concursului de selecție;
- Asigurarea condițiilor logistice pentru derularea concursului de selecție;
- Verificarea componenței dosarului de selecție în conformitate cu condițiile de concurs;
- Verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate;
- Evaluarea criteriilor de selecție pentru fiecare candidat, pe probe de concurs;
- Realizarea selecției și redactarea proceselor verbale de selecție;
- Măsuri pentru asigurarea unei informări cu privire la rezultatele concursului;
- Primirea și soluționarea eventualelor contestații.

Art. 4 Calendarul selecțiilor

(1) În contextul disponibilității finanțării prin programul ERASMUS+ sau alte programe similare, pentru activități de predare sau de formare, URA realizează o sesiune deschisă de selecție pentru mobilitățile de personal în țările Programului.

(2) În cazul mobilităților de personal în țări partenere, calendarul selecției este fix, fiind stabilit de către Comisia de Selecție și anunțat personalului URA și pe website-ul instituțional prin paginile dedicate.

(3) Comisia de Selecție poate decide organizarea unor apeluri de selecții specifice pentru anumite programe organizate de universitățile / instituțiile partenere.

Art. 5 Selecția candidaților pentru mobilități se face prin concurs, pe baza probei de dosar și, dacă este cazul, a interviului de selecție.

Art. 6 Pentru a fi **eligibil**, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- Să fie angajat la Universitatea Româno-Americană;
- Să fie în perioada de activitate atât la momentul derulării concursului, cât și pe perioada mobilității;
- Pentru fiecare apel pentru aplicații, Comisia de Selecție poate stabili criterii specifice de eligibilitate, relevante pentru politica și prioritățile Universității sau pentru apelul în cauză; (de exemplu: statutul cadrului didactic angajat permanent sau colaborator; specificul funcției)

Art. 7 Criterii generale de selecție. Pentru asigurarea unui nivel corespunzător al calității participanților, corespunzător cu tipul și exigențele mobilității, cu ocazia selecției se vor avea în vedere următoarele criterii:

- Cunoașterea limbii engleze sau a unei limbi de circulație internațională în care se poate realiza activitatea de predare sau formare (cunoașterea limbii din țara gazdă prezintă un avantaj);
- Interes pentru dezvoltarea competențelor lingvistice și pentru predarea în limbi străine;
- Activități anterioare de predare în limba engleză, inclusiv pentru studenții ERASMUS;
- Implicare în activități extradidactice la Universitate;
- Interesul și motivația pentru mobilitate;
- Evaluări pozitive la nivelul entității în care este încadrat: Facultate/ Departament/ Serviciu;
- Preocupări și activități specifice care se pliază cu tipul și caracteristicile mobilității;
- Implicare în activități internaționale;
- Interes pentru modernizarea metodelor de predare.

Criteriile specifice de selecție, în funcție de sursele de finanțare a mobilităților și de specificitățile proiectului, vor fi detaliate în apelurile pentru aplicații, care constituie anexe ale prezentei proceduri.

Art. 8 Alocarea mobilităților de formare și predare

(1) În alocarea mobilităților, se va ține cont de principiul echității, astfel încât să fie acordate șanse egale tuturor membrilor comunității academice, în funcție de resursele financiare și oportunitățile disponibile.

(2) De regulă, fiecare cadru didactic și personal administrativ poate participa la un număr de maximum două mobilități de formare în cadrul unui an universitar.

Excepții de la această limitare pot fi aprobate în cazuri justificate, dacă mobilitatea servește intereselor directe ale URA și contribuie semnificativ la dezvoltarea instituțională, la internaționalizarea universității sau la îmbunătățirea proceselor universitare. Aprobarea excepțiilor se face de către conducerea universității, pe baza unei cereri motivate și documentate.

(3) Mobilitățile de predare nu sunt supuse unei limitări, însă se va urmări o utilizare echitabilă a bugetului disponibil.

Art. 9 Etapele procesului de selecție.

(1) Selecția se realizează pe baza următoarelor etape, detaliate în fiecare anunț de selecție:

1. Depunerea dosarului de înscriere, compus din documentele de mai jos (modelele de documente sunt disponibile pe pagina web, la secțiunea Intranet):
 - a. Formular de înscriere (online)
 - b. Copie buletin sau Carte de identitate
 - c. Curriculum Vitae (model Europass, în engleză cu poză)
 - d. Scrisoare de motivație
 - e. Fișă de autoevaluare
 - f. Acord GDPR
 - g. Suplimentar, invitația de la instituția gazdă
 - h. Alte documente suplimentare: (evaluări, certificate de limba engleză, certificate pentru diverse competențe)
2. Evaluarea dosarelor
3. Testare competențe limbi străine (daca este cazul)
4. Interviu (dacă este cazul)

(2) Dosarul de candidatură se depune cu cel puțin 4 săptămâni înainte de începerea mobilității planificate. În cazuri excepționale, se acceptă ca perioada până la începerea mobilității să fie mai scurtă, dar nu mai puțin de 2 săptămâni.

Dosarele incomplete din punct de vedere al documentației sau cele care nu respectă termenul de minim 4 săptămâni înainte de începerea mobilității planificate vor fi eliminate din concurs.

(3) Comisia de selecție se va întruni periodic, în vederea evaluării dosarelor de candidatură depuse în perioada anterioară și, dacă este cazul, a interviuării candidaților.

Capitolul 2 Derularea mobilităților

Art. 10 Demersuri realizate după momentul anunțării rezultatelor selecției

După realizarea selecției și afișarea listei finale a participanților, Biroul Erasmus+ (BE+) împreună cu responsabilul Erasmus+ pe Facultate va gestiona procesul de comunicare cu instituțiile partenere pentru acceptarea participanților la programul de predare/formare agreeat. Pentru a pregăti mobilitatea sunt necesare următoarele demersuri:

- a) Transmiterea la BE+ a unui document privind identificarea financiară a participantului, din care să reiasă: codul IBAN al contului bancar în euro, unitatea bancară, adresa unității bancare. Documentul va conține numele și prenumele participantului și codul IBAN;
- b) Clarificarea modului în care participantul va fi substituit pe perioada derulării mobilității (în funcție de activitățile participantului la Facultate/ Departament/ Serviciu);
- c) Stabilirea cu instituția parteneră a perioadei de mobilitate și a programului vizat;
- d) Elaborarea documentului pe baza căruia se va derula programul de mobilitate și semnarea acestuia. (modele de documente sunt disponibile pe pagina web).
 - I. Programul de predare (Erasmus+ Mobility Agreement for Teaching) – pentru mobilități de predare
 - II. Programul de formare (Erasmus+ Mobility Agreement for Training) – pentru mobilități de formare
- e) Semnarea contractelor financiare
- f) Derularea aspectelor logistice

Art. 11 Contractele financiare

- a) Contractele financiare se încheie în două exemplare, după primirea confirmării de acceptare de la instituția parteneră din străinătate;
- b) Contractul financiar va fi înregistrat în registrul Biroului Erasmus+ și se încheie în două exemplare: unul pentru participant și unul pentru dosarul de mobilitate al participantului, păstrat la BE+;
- c) Sumele aferente grantului vor fi virate către participanți după primirea acestora de la ANPCDEFP, conform prevederilor contractuale, pe baza dispoziției de plată aprobată de Rectorul URA și a notei pentru plata soldului emisă de BE+;
- d) Contractul financiar se semnează cu minim 10 zile lucrătoare înainte de începerea mobilității planificate. În situații justificate, se acceptă derogarea de la această regulă. În caz contrar, având în vedere circuitul intern al documentelor, procedura de plată poate fi întârziată.

Art. 12 Încheierea mobilității

La finalul mobilității Erasmus+, participantul se va prezenta la Biroul Erasmus+ al Universității Româno-Americane, în termen de 5 zile lucrătoare de la revenirea în țară și va depune următoarele documente:

- a) Programul de predare sau de formare semnat de reprezentanții tuturor instituțiilor implicate;
- b) Certificat de la instituția gazdă prin care se atestă perioada în care s-a derulat programul de predare/ formare, și eventual activitățile/ competențele derulate/ obținute, în original;
- c) Raport asupra activității desfășurate generat de sistemul Beneficiary Module;
- d) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire a fondurilor din alte surse (cofinanțare) și a evitării dublei finanțări;
- e) Documente de călătorie:
 - o Documente aferente transportului extern: bilet(e), tichete de îmbarcare, bonuri de combustibil, facturi de cazare.

Art. 13 Activități și obiective în urma mobilității. Pentru maximizarea beneficiilor participării la mobilități internaționale, se vor avea în vedere următoarele obiective minimale:

- Dezvoltarea de noi parteneriate, cu scopul dezvoltării dimensiunii europene a Universității Româno-Americane;

- Stabilirea de legături cu reprezentanții universității/ instituției gazdă și identificarea unor noi propuneri de proiecte, inclusiv de cercetare;
- Dezvoltarea dimensiunii internaționale a URA;
- Clarificarea unor aspecte privind organizarea mobilităților studențești, monitorizarea propriilor studenți în străinătate (dacă e cazul);
- Organizarea de programe intensive mixte / școli de vară / programe de scurtă durată;
- Identificarea oportunităților de organizarea de cursuri de/în limbi străine pentru proprii studenți sau pentru studenții internaționali;
- Organizarea de evenimente/ seminarii internaționale în comun;
- Participarea la activități adiționale în cadrul instituției gazdă (întâlniri, activități didactice, examinări, testări, evenimente etc.);
- Pregătirea viitoarelor activități de cooperare.

Art. 14. Dispoziții finale: prezenta procedură produce efecte pentru mobilitățile ce se derulează începând cu anul universitar 2024-2025. ***Participarea la programul de mobilități presupune acceptarea completă, din partea candidaților, a acestei proceduri.***

Versiune 2024

12.09.2024

Propun spre aprobare,

Lect. univ. dr. Justina-Lavinia Stănică,
Coordonator Instituțional Erasmus+

Aprobat,

RECTOR

Prof. univ. dr. Iliuță-Costel Negricea