

Anunț important

Grant ERASMUS+

Pentru formare (STT), 2025-2026, semestrul II

În atenția cadrelor didactice și personalului administrativ

În contextul disponibilității finanțării ERASMUS+, Universitatea Româno-Americană lansează prezentul apel pentru propuneri de activități de formare, informații detaliate fiind prezentate în continuare sau în materialele anexate. Mobilitățile se vor derula pe o durată maximă de 5 zile, în cel de-al doilea semestru al anului universitar 2025-2026.

Sunt disponibile 15 locuri.

Domenii prioritare pentru programele de formare:

- Tehnici și metode de predare;
- "Internaționalizare Acasă" / "Internationalisation at Home" - "Internaționalizarea Curriculumului"
- Comunicare interculturală; (în special în sensul pregătirii studenților pentru activități în mediul multicultural)
- Gestionarea activităților internaționale; (în special în sensul îndrumării și tutoriatului pentru studenți)

Se acordă prioritate participării la evenimente organizate de universitățile partenere: International Weeks, Staff Training Weeks, Programe Intensive Mixte (Blended Intensive Programs), cursuri de formare de specialitate, workshop-uri etc.

1. Criterii de eligibilitate

- Cadre didactice sau personal administrativ cu domiciliul permanent în România;
- Angajat la Universitatea Româno-Americană;

2. Criterii de selecție

Selecția se va realiza pe baza următoarelor componente:

1. Evaluarea dosarului (implicarea în activitățile facultății / universității; participare la activități extracurriculare, evaluări interne, etc.); se încurajează candidaturile persoanelor care nu au mai participat la programe sau mobilități similare.
2. Evaluarea motivației și a programului propus (pe baza scrisorii de motivație și a programului de formare: conținut activități, obiective, valoare adăugată, rezultate estimate);
3. Evaluarea competențelor lingvistice pentru limba engleză (pe baza certificatelor emise de părți terțe). **Nivel minim B1**, sau conform cerințelor instituției gazdă (B2/C1/C2). Cunoașterea limbii din țara gazdă prezintă un avantaj;
4. Evaluarea impactului potențial al mobilității la nivel instituțional.

3. Derularea concursului

Important: concursul este deschis permanent, iar principiul este „*primul venit primul servit*”, până la epuizarea fondurilor.

Etapa 1 Depunerea dosarului compus din:

- Formular de înscriere ([formular online](#))
- Copie carte de identitate
- Scrisoare de motivație în limba engleză
- Curriculum Vitae ([model Europass](#), **în engleză**). Doar varianta electronică.
- [Fișă de autoevaluare](#). Doar varianta electronică.
- Program de formare / [Mobility Agreement](#) (Propunere/Draft). Doar varianta electronică.

Dosarele se depun online prin intermediul [formularului de înscriere](#)

Notă: *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.*

Etapa 2 Evaluarea dosarelor: Comisia de selecție se va întruni periodic, în vederea evaluării dosarelor de candidatură depuse în perioada anterioară.

Etapa 3 Anunțarea rezultatelor

4. Aspecte importante:

I. Conținutul mobilității

Mobilitatea de formare va viza un program de minim 6 ore / zi.

Pe lângă programul de formare de specialitate agreat, vă rugăm să aveți în vedere și alte tipuri de activități:

- Prezentare despre România și Universitatea Româno-Americană
- Întâlniri cu reprezentanți relevanți ai instituției gazdă, la care discuțiile pot viza:
 - Noutăți în domeniul/specializarea participantului. Competențe de specialitate
 - Metode eficiente de predare
 - Tehnologii ICT aplicate în domeniul educațional
 - Implementarea programelor de învățământ la distanță;
 - Inovații și bune practici în învățământul superior
 - Bune practici în domeniul internaționalizării
 - Relația cu mediul de afaceri
 - Relația cu comunitatea locală și societatea civilă
 - Consolidarea și extinderea parteneriatului
 - Clarificarea unor aspecte privind organizarea mobilităților studențești
 - Relația dintre departamentele și serviciile instituției gazdă
- Vizite la companii/instituții partenere;
- Întâlniri cu reprezentanți ai comunității locale și ai societății civile;
- Vizite tematice;
- Monitorizarea propriilor studenți în străinătate; întâlniri cu aceștia (dacă e cazul).

Important: aceste activități trebuie consemnate în Mobility Agreement și în documentele de raportare.

II. Obiective

Obiectivele mobilității se vor defini pentru toate cele trei părți implicate:

Universitatea Româno-Americană (organizația de trimitere), participantul și organizația gazdă.

Vă rugăm să evidențiați impactul mobilității la nivel instituțional.

Obiective instituționale (Universitatea Româno-Americană)

- Stabilirea de legături cu reprezentanții Universității gazdă și identificarea unor noi oportunități de colaborare: dezvoltare curriculară, cursuri și module implementate în comun, rețele academice, proiecte de cercetare;
- Formarea continuă a personalului și creșterea calității serviciilor oferite de RAU, în consecință;
- Dezvoltarea competențelor profesionale și personale ale participanților;
- Dezvoltarea abilităților de management/leadership ale participanților.
- Identificarea bunelor practici și a oportunităților de modernizare instituțională;
- Atragerea de profesori vizitatori de la universitățile gazdă;
- Identificarea oportunităților de organizarea de evenimente/ programe de mobilitate / seminare internaționale în comun;
- Atragerea de participanți la conferințele organizate de URA
- Atragerea de contributori la jurnalele URA
- Diseminarea de bune practici privind metodele de predare;
- Atragerea de studenți INCOMING;
- Semnarea unor noi acorduri (inclusiv *dublă diplomă*) – sau extinderea domeniilor din acord

Obiective personale

- Dezvoltarea profesională, în special pe baza bunelor practici din străinătate
- Îmbunătățirea metodelor de predare
- Dezvoltarea competențelor de specialitate și a abilităților practice, necesare pentru activitatea curentă
- Dezvoltarea abilităților în domeniul managementului instituțional și leadership-ului
- Extinderea rețelei de contacte
- Intensificarea cooperării cu instituția parteneră
- Întărirea legăturilor cu mediul de afaceri
- Întărirea legăturilor cu comunitatea locală și societatea civilă
- Îmbunătățirea competențelor lingvistice (inclusiv de specialitate, chiar dacă nivelul de competențe este foarte ridicat)
- Dezvoltarea competențelor sociale și interculturale
- Îmbunătățirea competențelor digitale
- Îmbunătățirea oportunităților de carieră
- Creșterea satisfacției în activitatea profesională

Pe lângă aceste obiective generale, pot fi identificate obiective particulare pentru fiecare tip mobilitate în parte (mai ales având în vedere conținutul personalizat/specific al programului de formare).

Important: *vă rugăm să aveți în vedere realizarea de activități care să poată duce la atingerea unor astfel de obiective, într-o anumită măsură pentru fiecare.*

III. "Added value" și "Expected results" – secțiuni specifice din Mobility Agreement

Vă rugăm să identificați elemente concrete, bazate pe obiectivele avute în vedere

IV. Programarea mobilității

Vă rugăm să aveți în vedere următoarele aspecte:

- Mobilitățile se vor propune și programa numai pe parcursul perioadei de activitate la universitatea parteneră. Nu se pot stabili mobilități în perioada de vacanță, cu excepția situațiilor în care universitatea gazdă organizează activități specifice: evenimente internaționale, workshop-uri, școli de vară, cursuri de formare, programe intensive mixte etc.
- Se vor programa activități în toate zilele consemnate în Mobility Agreement, în conformitate cu propunerile și posibilitățile partenerului
- Toate activitățile, inclusiv cele din afara universității pot contribui la atingerea obiectivelor

V. Fișa de rezultate și monitorizare a mobilității

Vă rugăm să pregătiți și să actualizați acest document înainte, pe parcursul și după finalizarea mobilității. Se va depune la finalizarea mobilității împreună cu documentele prevăzute în contract.

VI. Impact și diseminare

Vă rugăm să aveți în vedere maximizarea impactului (inclusiv în afara parteneriatului instituțional) și diseminarea rezultatelor mobilității.

5. Documente utile:

- Formular de înscriere ([formular online](#))
- Fișă de autoevaluare
- Mobility Agreement
- Acord GDPR
- Cerere deplasare (cadre didactice/ [administrativ](#))
- Letter of Confirmation
- Fișa de rezultate și monitorizare a mobilității
- Declarație evitare dubla finanțare
- [Lista universităților partenere](#)