



**Departamentul Relații Internaționale
Biroul de Programe Comunitare**

Proceduri privind buna desfășurare a activităților de cooperare internațională

Procedura privind derularea mobilităților studentești, în cadrul Programului Erasmus, cuprinde următoarele etape:

- **Definitivarea** tuturor *acordurilor bilaterale* de cooperare dintre facultățile sau departamentele noastre și instituțiile partenere; contactarea partenerilor pentru stabilirea detaliilor exacte legate de organizarea mobilităților. Aceste sarcini revin coordonatorilor departamentali și se rezolvă până la începutul lunii martie pentru mobilitățile organizate cu începere din semestrul I al anului universitar următor și până în octombrie pentru mobilitățile ce se vor derula numai pe parcursul semestrului II.
- **Organizarea** competiției de selecție propriu-zisă, pe baza unor criterii transparente, anunțate încă de la deschiderea competiției.
- **Procesul de selecție** a candidaților pentru mobilități de studii se derulează la nivel de facultate și are la bază competențele profesionale ale studenților, inclusiv cele lingvistice. Biroul de

Programme Comunitare a acordat o atenție specială cazurilor de studenți cu performanțe școlare bune dar cu posibilități reduse de asigurare din resurse proprii a unor fonduri complementare.

- După finalizarea procesului de selecție a studenților, o etapă importantă în organizarea mobilităților o reprezintă perioada de **trimitere a aplicațiilor** din partea studenților către universitățile partenere.

- Comunicarea către Biroul de Programme Comunitare și către toți studenții interesați a **listei de mobilități**. Această etapă se derulează până cel târziu la începutul lunii mai și cuprinde inclusiv locurile alocate semestrului II din anul universitar următor. Lista conține informații legate de universitatea gazdă, numărul de luni, precum și despre anul de studii sau ciclul de învățământ al studenților care sunt vizați. Coordonatorii departamentali ofera celor interesați detalii suplimentare legate de posibilul program de studiu, costuri reale și / sau cerințele particulare ale partenerilor. Principala grijă a Biroului de Programme Comunitare este de a asigura o transparență totală a activității în această etapă.

- Etapa următoare, imediat premergătoare plecării studentului către instituția primitoare, este legată de întocmirea documentelor de mobilitate. Pe baza listei trimise de facultăți, Biroul de Programe Comunitare de la nivelul universității întocmește **contractul de studii**. Beneficiarii burselor se prezintă cu invitația și o copie după Learning Agreement semnat atât de coordonatorul local cât și de parteneri. Studentul este informat asupra condițiilor generale și specifice prevăzute în contract, este invitat să acorde atenție clauzelor speciale și să semneze contractul.

- În luna februarie a anului universitar în curs Biroul de Programme Comunitare trimite un **raport intermediar** la A.N.P.C.D.E.F.P. privind estimarea mobilităților în cadrul Programului Erasmus pentru întreaga perioadă contractuală. Raportul se întocmește pe baza informațiilor existente la nivel Biroului de Programme Comunitare și a datelor primite de la facultăți.

- La încheierea programului de studii, studenții mobili trebuie să primească de la instituția în care au studiat două documente: **atestatul de studii** care să precizeze perioada exactă în care

studentul a fost prezent în instituția host și, respectiv, *foaia matricolă* care să conțină rezultatele obținute de student în termeni de note locale, note ECTS și credite acumulate. Aceste două documente sunt necesare studenților la revenire pentru a dovedi pe de o parte că și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contractul de studii și pentru a face posibilă pe de altă parte echivalarea perioadei de studii la facultatea proprie.

- Finalizarea mobilității presupune *recunoașterea academică* a rezultatelor obținute de studenți în străinătate. La Universitatea din Craiova acest proces se realizează la nivelul fiecărei facultăți de către o comisie specială, care cuprinde prodecanul responsabil de Relații Internaționale și doi membrii din corpul profesoral al facultății.

- La sfârșitul lunii septembrie Biroul de Programme Comunitare trimite *raportul final* la A.N.P.C.D.E.F.P. privind situația deplasărilor și a cheltuirii fondurilor conform contractului Erasmus, precum și a eventualelor acte adiționale între A.N.P.C.D.E.F.P. și Universitatea din Craiova.

Procedura pentru mobilitățile cadrelor didactice și a personalului

administrativ:

- În luna Septembrie, după ce se semnează contractul cu A.N.P.C.D.E.F.P., se *distribuie granturile Erasmus* pe facultăți. Repartizarea sumelor Erasmus pe facultăți se face ținându-se cont de numărul de cadre didactice trimise și numărul de săptămâni realizate cu doi ani înainte, și de sumele primite în anul academic precedent, urmărindu-se un echilibru și ținându-se cont de faptul că apar (sau dispar) facultăți/acorduri noi în program.

- La nivelul facultăților se va avea grijă ca schimburile de cadre didactice să fie efectuate echitabil, pe catedre și grupuri de discipline, preponderent pentru corpul profesoral în formare.

- Cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea mobilității, după ce a primit invitația de la instituția parteneră, cadrul didactic beneficiar se va prezenta la Biroul de Programme Comunitare pentru *întocmirea dosarului de mobilitate*.
- Cadrul didactic beneficiar de mobilitate va depune la Departamentul Relații Internaționale o cerere și copia după invitație pentru *emiterea Dispoziției Rectorului* conform cu procedurile referitoare la eliberarea Dispoziției Rectorului.
- În luna februarie a anului universitar în curs Biroul de Programme Comunitare trimite un *raport intermediar* la A.N.P.C.D.E.F.P. privind estimarea mobilităților în cadrul Programului Erasmus pentru întreaga perioadă contractuală. Raportul se întocmeste pe baza informațiilor existente la nivel Biroului de Programme Comunitare și a datelor primite de la facultăți.
- La revenirea în țară, după efectuarea mobilității, conform normelor legale în vigoare, în termen de trei zile lucrătoare, cadrul didactic va prezenta la Biroul de Programme Comunitare documentele justificative care să ateste *îndeplinirea obiectivului stagiului*, după cum urmează: atestatul de la universitatea gazdă, cu menționarea perioadei și a numărului de ore de predare, raportul individual de activitate completat pe formularul transmis de A.N.P.C.D.E.F.P. prin intermediul contractului.
- La sfârșitul lunii septembrie Biroul de Programme Comunitare trimite *raportul final* la A.N.P.C.D.E.F.P. privind situația deplasărilor și a cheltuirii fondurilor conform contractului Erasmus, precum și a eventualelor acte adiționale între A.N.P.C.D.E.F.P. și Universitatea din Craiova.

Coordonator Instituțional
Prof. Dr. Nicolae PANEA