

**Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad**



# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR DE PERSONAL INCOMING ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+, MOBILITĂȚI CU ȚĂRI PARTENERE**

**PO.02 - E+**

Ediția:

**a II-a**

Revizia:

**0**

Data intrării în vigoare:

**17.11.2021**

**Avizat:**

**Președinte Comisie de Monitorizare**  
Prof.univ.dr.ing. Alexandru POPA



**Verificat:**

Compartiment Juridic  
Avocat Gianina IGNUȚĂ

**Elaborat:**  
Responsabil Erasmus+  
Gerlinde KNAP



 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 2 / 22

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

## Cuprins

Pagina de gardă .....	1
Cuprins .....	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință.....	3
4. Termeni și abrevieri.....	3
5. Descriere.....	4
6. Responsabilități.....	5
7. Anexe.....	6
8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor.....	6
9. Lista cuprînd persoanele la care se difuzează .....	7
10. Dispoziții finale .....	7
ANEXA 1.....	8
ANEXA 2.....	11
ANEXA 3.....	14
ANEXA 4.....	19
ANEXA 5.....	20
ANEXA 6.....	21
ANEXA 7.....	22

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 3 / 22

## 1. Scop

Procedura stabilește modul în care se realizează organizarea și derularea mobilităților personalului incoming, în scop de predare/formare/monitorizare, în UAV, în cadrul programului Erasmus+, acțiunea KA1 - proiecte de mobilitate cu țări partenere.

## 2. 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 incoming în scop de predare/formare/monitorizare, în UAV, în cadrul programului Erasmus+, acțiunea KA1 - proiecte de mobilitate cu țări partenere.

## 3. Documente de referință

- Ghidul Programului Erasmus+.
- Carta Universitară Erasmus+
- Contractul Erasmus+ încheiat între UAV și ANPCDEFP
- Acordurile bilaterale încheiate între UAV și universitățile din țări partenere
- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice
- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor formalizate ale UAV
- Regulamentul de Activitate Profesională a Studenților

## 4. Termeni și abrevieri

### 4.1. Definiții

**4.1.1 Mobilitate Erasmus+ de predare STA (Staff Teaching Assignment)** – perioadă de timp de minim 5 zile și maxim 2 luni, excluzând timpul de călătorie, petrecută de un cadru didactic de la una din instituțiile partenere, în UAV, în scop de predare a minim 8 ore, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord interinstituțional;

**4.1.2 Mobilitate Erasmus+ de formare STT (Staff Training)** – perioadă de timp de minim 5 zile și maxim 2 luni, excluzând timpul de călătorie, petrecută de un cadru didactic sau nedidactic de la una din instituțiile partenere, în scop de formare, în UAV; în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord interinstituțional;

**4.1.3 Acord de predare (Teaching Mobility Agreement)** – document încheiat înaintea perioadei de mobilitate, între un cadru didactic dintr-o instituție parteneră, UAV și instituția parteneră, care cuprinde obiectivele mobilității, cursurile predate și rezultatele așteptate;

**4.1.4 Acord de formare (Training Mobility Agreement)** - document încheiat înaintea perioadei de mobilitate între un membru al personalului dintr-o instituție parteneră, USV și instituția parteneră, care cuprinde obiectivele mobilității, activitățile desfășurate și rezultatele așteptate;

**4.1.5 Atestatul de perioadă (Certificate of attendance)** – document în care se menționează perioada în care s-a derulat mobilitatea de predare sau formare.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 4 / 22

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	UAV	Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad
3.	BAIC	Biroul Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
4.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5.	CA	Consiliul de Administrație
6.	ANPCDEF	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale
7.	BE+	Biroul Erasmus+
8.	ECHE	European Charter for Higher Education (Cartă Universitară Erasmus)
9.	UE	Uniunea Europeană
10.	ECTS	Sistemul European de Credite Transferabile
11.	ERASMUS+	Program finanțat de Uniunea Europeană
12.	MENCS	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
13.	STA	Mobilitate cadre didactice pentru predare
14.	STT	Mobilitate cadre didactice/nedidactice pentru formare

### 5. Descriere

#### 5.1. Pregătirea mobilităților

**5.1.1** În urma publicării, de către ANPCDEF, a rezultatelor privind finanțarea mobilităților cu țările partenere, BE+ informează fiecare universitate parteneră despre numărul și tipul de mobilități pentru care s-a primit finanțare;

**5.1.2** BE+ solicită universităților partenere să disemineze oferta de mobilități Erasmus+, în rândul personalului didactic și nedidactic și să comunice datele în care vor avea loc concursurile de selecție;

**5.1.3** După ce primește de la universitatea de origine lista cu persoanele selectate, BE+ trimită respectivelor persoane și instituției partenere, prin e-mail, informații cu privire la condițiile de desfășurare a mobilității, documentele care trebuie completeate și datele de contact ale coordonatorului departamental Erasmus+;

**5.1.4** În momentul în care BE+ primește, prin email, acordul de formare sau predare, acesta îl trimită spre verificare coordonatorului departamental **Erasmus+.** Acordurile vor fi semnate de Rectorul UAV sau de Decanul facultății gazdă;

**5.1.5** BE+ întocmește invitația, pe care o trimită prin email, sau dacă este necesar prin poștă, cadrului didactic/nedidactic incoming și instituției partenere, împreună cu acordul de formare sau predare semnat;

**5.1.6** BE+ și coordonatorul Erasmus+ de la facultatea gazdă răspund la întrebările personalului incoming, în perioada premergătoare stagiului, ori de câte ori este nevoie;

**5.1.7** UAV nu are nicio obligație în ceea ce privește asigurarea de sănătate a personalului incoming. Persoana în cauză sau universitatea de origine trebuie să încheie și să suporte costul asigurărilor de sănătate.

#### 5.2. Derularea mobilității

**5.2.1** La sosirea în UAV, personalul incoming se prezintă la BE+, cu următoarele documente:

a) Acordul de predare sau formare (Teaching Mobility Agreement , anexa 1/Training Mobility Agreement, anexa 2) – semnat și de către participant și de persoana responsabilă din universitatea de origine;

b) Documentele de transport (bilete, bonuri de benzină, etc.) – original

**5.2.2** BE+ întocmește contractul finanțiar în două exemplare, anexa 3 (Grant agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching/training between programme and partner countries). Contractul finanțiar se semnează de către cadrul didactic/ nedidactic incoming, pe de o

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
Ex. nr.	Pagina: 5 / 22		

parte, și de cealaltă parte, de către Rector, Directorul Economic, Consilierul juridic și Coordonatorul instituțional Erasmus+ al UAV;

**5.2.3** În termen de 3 de zile de la semnarea contractului de către ambele părți, dar nu mai târziu de data finalizării mobilității, BE+ va întocmi documentul de plată (deviz de plată, anexa 4), în vederea plății integrale a grantului Erasmus+, în numerar, cu condiția ca UAV să fi primit fondurile de la ANPCDEFP;

**5.2.4** Coordonatorul Erasmus+ al facultății gazdă are obligația de a se întâlni cu cadrul didactic/nedidactic incoming și de a-l ajuta să se familiarizeze cu mediul academic din UAV (orarul cursurilor, datele de contact ale profesorilor, sălile de curs, programul activităților etc.);

**5.2.5** În ultima zi de mobilitate, cadrul didactic/nedidactic incoming se prezintă la BE+, care întocmește certificatul de perioadă (certificate of attendance) pentru participant, anexa 5 (pentru Staff Teaching Assignment) sau anexa 6 (pentru Staff Training), și îl înmânează acestuia. Cadrul didactic/nedidactic incoming semnează și Declarația de evitare a dublei finanțări (Statement of double funding avoidance), anexa 7

**5.2.6** Situațiile în care cadrul didactic/nedidactic incoming nu și-a îndeplinit obligațiile din contract, din alte motive decât cele care țin de forța majoră, sunt supuse analizei CA de către Coordonatorul instituțional Erasmus+. BE+ și Direcția Economică întocmesc documentele de recuperare parțială sau totală a grantului Erasmus+;

**5.2.7** Cazurile de forță majoră sunt supuse analizei CA de către Coordonatorul instituțional Erasmus+;

**5.2.8** BE+ întocmește o adresă oficială, semnată de Rector, prin care înștiințează universitatea de origine a cadrului didactic/nedidactic incoming, în cazul în care apare una din situațiile menționate la art. 5.2.6 sau 5.2.7;

**5.2.9** În termen de 30 zile de la primirea chestionarului online UE, cadrul didactic/nedidactic incoming are obligația de a completa și transmite acest chestionar. UAV poate solicita participanților incoming care nu completează și transmit chestionarul online UE rambursarea parțială sau totală a grantului Erasmus+;

## 6. Responsabilități

### 6.1. Cadrul didactic/nedidactic incoming are următoarele responsabilități și competențe:

- a) Completează și trimite, prin e-mail, contractului de predare sau formare (Teaching/Training Mobility Agreement);
- b) se prezintă la BE+ cu documentele menționate la art. 8.2.1;
- c) semnează contractul financiar;
- d) desfășoară activitățile conform contractului de predare sau formare (Teaching/Training Mobility Agreement);
- e) la finalul mobilității, se prezintă la BE+ pentru a lua documentele menționate la art. 8.2.5;
- f) completează chestionarul online UE;
- g) returnează integral sau parțial grantul Erasmus+, în cazul în care nu și-a îndeplinit obligațiile prevăzute în contract, din alte motive decât cele care țin de forța majoră.

### 6.2 BE+ are următoarele responsabilități și competențe:

- a) informează fiecare universitate parteneră despre numărul și tipul de mobilități pentru care s-a primit finanțare;
- b) trimite participanților și instituției partenere, prin e-mail, informații cu privire la condițiile de desfășurare a mobilității și documentele care trebuie completate;
- c) trimite coordonatorului departamental Erasmus+, spre verificare, contractul de predare sau formare (Teaching/Training Mobility Agreement) și mai apoi Rectorului sau decanului facultății pentru semnare;

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 6 / 22

- d) întocmește invitația, pe care o trimite prin email, sau dacă este necesar prin poștă, cadrului didactic/nedidactic incoming, împreună cu acordul de formare sau predare semnat
- e) răspunde la întrebările personalului incoming, în perioada premergătoare stagiului, ori de câte ori este nevoie
- f) întocmește contractul finanțier
- g) trimite contractul finanțier spre semnare
- h) întocmește documentul de plată pentru plata grantului Erasmus+;
- i) întocmește atestatul de prezență (Certificate of attendance);
- j) la finalul mobilității înmânează participanților documentele prevăzute la art. 5.2.5;
- k) dacă este cazul, întocmește documentele de recuperare parțială sau totală a grantului Erasmus+ ;
- l) dacă este cazul, întocmește o adresă oficială prin care înștiințează universitatea de origine a cadrului didactic/nedidactic incoming, în cazul în care apare una din situațiile menționate la art. 5.2.6 sau 5.2.7.

**6.3. Coordonatorii departamentalii Erasmus+ au următoarele responsabilități și competențe:**

- a) oferă sprijin cadrului didactic/nedidactic în completarea Contractul de predare sau formare (Teaching/ Training Mobility Agreement)
- b) verifică Acordul de predare sau formare (Teaching/ Training Mobility Agreement) trimis de către cadrul didactic/nedidactic incoming;
- c) răspunde la întrebările personalului incoming, în perioada premergătoare stagiului, ori de câte ori este nevoie
- d) acordă asistență cadrului didactic/nedidactic incoming pentru a-l ajuta să se familiarizeze cu mediul academic din UAV (orarul cursurilor, datele de contact ale profesorilor, sălile de curs, programul activităților etc.);

**6.4. CA are următoarele responsabilități și competențe:**

- a) aprobă cazurile de forță majoră și sumele care trebuie rambursate;
- b) analizează și aprobă deciziile pentru cazurile în care cadrul didactic/nedidactic incoming nu și-a îndeplinit obligațiile din contract, din alte motive decât cele care țin de forță majoră, pentru recuperarea parțială sau totală a grantului Erasmus+.

## 7. Anexe

- Anexa 1 - F.PO.02-E+.01 Teaching Mobility Agreement (Program de predare)
- Anexa 2 - F.PO.02-E+.02 Training Mobility Agreement (Program de formare)
- Anexa 3 - F.PO.02-E+.03 Grant agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching/training between programme and partner countries (Contract finanțiar)
- Anexa 4 - F.PO.02-E+.04 Deviz de plată
- Anexa 5 - F.PO.02-E+.05 Certificate of attendance for STA
- Anexa 6 - F.PO.02-E+.06 Certificate of attendance for STT
- Anexa 7 - F.PO.02-E+.07 Statement of double funding avoidance (Declarația de evitare a dublei finanțării)

## 8. 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	X	Elaborare	04.08.2018
Ediția a II-a	X	Modificare format, Actualizare legislație	17.11.2021

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere		Revizia: 0
	Ex. nr.		Pagina: 7 / 22

#### 9. Lista cuprizând persoanele la care se difuzează

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	BAIC	Exemplar original, semnat și stampilat și Poșta electronică
Evidență Informare și Aplicare	Copia scanată	Erasmus +	Poșta electronică

#### 10. Dispoziții finale

Prezenta Procedură aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 33 din data de 17.11.2021, intră în vigoare începând cu data de 17.11.2021.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 8 / 22

## ANEXA 1

	<b>Erasmus+</b>	<small>Higher Education: Mobility Agreement form Participant's name</small>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------

### **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>3</sup>	
Sex [M/F]	Academic year	20../20..
E-mail		

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

Name			
Erasmus code <sup>5</sup> (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code <sup>6</sup>	
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

#### **The Receiving Institution**

Name	Faculty/Department		
Erasmus code (if 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	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 9 / 22



### 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 programmes: .....

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> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere		Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 10 / 22

	Higher Education
	
<small>Higher Education Mobility Agreement form Participant's name:</small>	

## 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>3</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

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

Name			
Erasmus code <sup>5</sup> (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code <sup>6</sup>	
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

#### The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if 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.

**ANEXA 2**

 Erasmus+	Higher Education: Mobility Agreement form Participant's name
--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

## **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>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partener	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
Ex. nr.	Pagina: 12 / 22		

 <b>Erasmus+</b>	<small>Higher Education: Mobility Agreement form Participant's name</small>
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

### Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

#### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: .....

**Overall objectives of the mobility:**

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

**Activities to be carried out:**

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

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partener	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
Ex. nr.	Pagina: 13 / 22		

	Higher Education: Mobility Agreement form Participant's name
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

	Higher Education: Mobility Agreement form Participant's name
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

**Section to be completed BEFORE THE MOBILITY**

**I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME**

Language of training: .....

**Overall objectives of the mobility:**

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

**Activities to be carried out:**

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

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Editia: a II-a  Revizia: 0
Ex. nr.	Pagina: 14 / 22		

### ANEXA 3



**MINISTRY OF NATIONAL EDUCATION**  
**„AUREL VLAICU“ UNIVERSITY OF ARAD**  
**RO 310130 Arad, 77 Bd. Revolutiei, P.O. BOX 2/158 AR**  
**Tel /fax: +40-257- 280070; tel: +40-257- 283010**  
**<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro**  
**Personal data operator no. 2929**



#### **Grant agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and training between PROGRAMME and PARTNER COUNTRIES**

No. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Aurel Vlaicu University of Arad RO ARAD01  
 Address: Bd. Revolutiei 77, 310130, Arad, Romania

Called hereafter "the institution", represented for the purposes of signature of this agreement by prof. Ramona Lile, Ph.D, of the one part, and

Dr/Mr/Mrs/Ms

Seniority in the position:

Nationality:

Address:

Department/unit:

Phone:

E-mail:

Sex:

Academic year: 20../20..

Participant with:

financial support from Erasmus+ EU funds   
 a zero-grant

The financial support includes:

special needs support

The participant receives financial support other than Erasmus+ EU funds

Called hereafter "the participant", of the other part,

Have agreed the Special Conditions and Annexes below which form an integral part of this agreement ("the agreement"):

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere		Revizia: 0
	Ex. nr.		Pagina: 15 / 22

Annex I Staff Mobility Agreement

Annex II General Conditions

The terms set out in the Special Conditions shall take precedence over those set out in the annexes.

[It is not compulsory to circulate papers with original signatures for Annex I of this document: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation or institutional regulations.]

### SPECIAL CONDITIONS

#### ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

1.1 The institution shall provide support to the participant for undertaking a mobility activity for teaching/training under the Erasmus+ Programme at Aurel Vlaicu University of Arad, Romania.

1.2 The participant accepts the individual and travel support as specified in article 3 and undertakes to carry out the mobility activity for teaching/training as described in Annex I.

1.3. Amendments to the agreement shall be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

#### ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.

2.2 The mobility period shall start on ..... And end on ..... The start date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving institution and the end date shall be the last day the participant needs to be present at the receiving institution.

Travel time is excluded from the duration of the mobility period.

2.3 The participant shall receive financial support from Erasmus+ EU funds for ..... days of activity.

2.4 The total duration of the mobility period shall not exceed 2 months, with a minimum of 5 days per mobility activity. A minimum of 8 hours of teaching per week has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week.

The participant shall teach a total of ..... hours in ..... days.

2.5 The participant may submit any request concerning the extension of the mobility period within the limit set out in article 2.4. If the institution agrees to extend the duration of the originally planned mobility period, the agreement shall be amended accordingly.

2.6 The Certificate of Attendance shall provide the effective start and end dates of the mobility period.

#### ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

3.1 The participant shall receive ..... EUR corresponding to individual support and ..... EUR corresponding to travel. The amount of individual support is ..... EUR per day. The final amount for the mobility period shall be determined by multiplying the number of days of the mobility specified in article 2.3 with the individual support rate applicable per day for the receiving country and adding the contribution for travel to the amount obtained.

**The total financial support is ..... EUR (the financial support for the mobility and the contribution for travel).**

3.2 The reimbursement of costs incurred in connection with special needs, when applicable, shall be based on the supporting documents provided by the participant.

3.3 The financial support may not be used to cover costs already funded by EU funds.

3.4 Notwithstanding Article 3.3, the financial support is compatible with any other source of funding.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
Ex. nr.	Pagina: 16 / 22		

**3.5** The financial support or part of it shall be recovered if the participant does not carry out the mobility activity in compliance with the terms of the agreement. However, reimbursement shall not be requested when the participant has been prevented from completing his/her mobility activities as described in Annex I due to force majeure. Such cases shall be reported by the institution and accepted by the National Agency.

#### **ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS**

**4.1** Within 30 calendar days following the signature of the agreement by both parties, during the mobility period, a financing payment shall be made to the participant representing 100% of the financial support from Erasmus+ EU funds specified in Article 3.

**4.2** If payment under Article 4.1 is lower than 100% of the financial support, the submission of the online EU Survey shall be considered as the participant's request for payment of the balance of the financial support from Erasmus+ EU funds. The institution shall have 45 calendar days to make the balance payment or to issue a recovery order in case a reimbursement is due.

**4.3** The participant must provide proof of the actual dates of start and end of the mobility period, based on a certificate of attendance provided by the receiving organisation.

The financial support should be paid: IN CASH

#### **ARTICLE 5 – EU SURVEY**

**5.1.** The participant shall complete and submit the online EU Survey after the mobility abroad within 30 calendar days upon receipt of the invitation to complete it.

**5.2** Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required to partially or fully reimburse the financial support received.

#### **ARTICLE 6 – INSURANCE**

**6.1** The participant shall have adequate insurance coverage.

**6.2** Acknowledgement that health insurance coverage has been organised shall be included in this agreement.

#### **ARTICLE 7 – ADDITIONAL CONDITIONS**

**7.1** At the end of the mobility, the institution must supply the participant with a Certificate of Attendance confirming the period of the mobility .

**7.2.** If, for reasons imputable to the participant, he/she has not fulfilled the obligations stipulated in this agreement, the participant commits to return the part of the grant requested by the institution, within 30 days from the receiving of the written notification, in the currency in which the payment was initially made. The refund will be made in the UAV bank account from which the initial payment was made.

#### **ARTICLE 8 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT**

**8.1** The Agreement is governed by civil law. Grant use is subject to the terms of the current Agreement, the governing EU rules and, additionally, the Romanian legislation.

**8.2** The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the institution and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

#### **ARTICLE 9 – FINAL SPECIFICATIONS**

**9.1** The present Agreement relies on the provisions of the Agreement signed between the Institution and the A.N.P.C.D.E.F.P., responsible in Romania for managing the grants allocated for the Erasmus+ Program.

**9.2** Any amendment to the present Agreement or to one of its annexes must be made in the form of an addendum, signed by both parties.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a
			Revizia: 0
	Ex. nr.		Pagina: 17 / 22

9.3. Major force, as it is defined by the law and ascertained by a competent authority, exonerates the part who invokes it, according to the law. The part who invokes it is obliged to announce the other part in maximum 10 days from the occurrence of the event.

The present Agreement was signed in duplicate, one original for each part on

## SIGNATURES

For the institution                      Participant,  
Prof. Ramona Lile, Ph.D, Rector

## Chief Accountant

## Juridic Office,

Erasmus+ Institutional Coordinator.

## **Annex II**

## **GENERAL CONDITIONS**

## **Article 1: Liability**

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff. The National Agency of Romania, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of Romania or the European Commission shall not entertain any request for indemnity or reimbursement accompanying such claim.

#### **Article 2: Termination of the agreement**

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter. If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid except if agreed differently with the institution. In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded except if agreed differently with the institution.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
Ex. nr.	Pagina: 18 / 22		

### **Article 3: Data Protection**

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data with the National Supervisory Authority for Personal Data Processing with regard to the use of these data by the institution, the National Agency, or to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

### **Article 4: Checks and Audits**

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of Romania or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of Romania to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
Ex. nr.	Pagina: 19 / 22		

#### ANEXA 4



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU“ DIN ARAD**  
 310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR  
 tel / fax : 0040-257- 280070; tel. 0040-257- 283010  
<http://www.uav.ro> ; e-mail:rectorat@uav.ro  
 Operator de date cu caracter personal nr. 2929

---

#### *Deviz de cheltuieli*

Sub patronajul Programului Erasmus+, 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,**

Și având în vedere:

- Ghidul Erasmus+ al Comisiei Europene,
- Nominalizarea universității partenere .....
- Contractul finanțiar nr. .... încheiat între Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad și .....
- Adeverința emisă de Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad privind atestarea perioadei mobilității, atașată în copie conformă
- Act aditional nr....la Contractul finanțiar nr..... încheiat între Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad și .....,<sup>1</sup>

Se achită angajatului universității partenere .....: ....., cu pașaport ....., suma de ..... Euro, reprezentând **cantumul total a grantului de mobilitate Erasmus în scop de predare/formare la Universitatea Aurel Vlaicu din Arad, conform contractului finanțiar nr.....**

Suma va fi achitată participantului în numerar din contul Erasmus al UAV RO97 BRDE 020S V019 6138 0200.

RECTOR,

Şef SEFS,

Coordonator instituțional Erasmus+,

<sup>1</sup> În cazul semnării unui act adițional la contractul finanțier

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ</b>	<b>COD: PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere		Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 20 / 22

## ANEXA 5



AR

**Ministry of NATIONAL education**  
**AUREL VLAICU UNIVERSITY OF ARAD**  
**310130 Arad, B-dul Revolutiei nr. 77, P.O. BOX 2/158**

**Tel /fax : 0040-257- 280070; tel. 0040-257- 283010**

**http://www.uav.ro; e-mail: rectorat@ uav.ro**

**Personal data operator no. 2929**

---

Arad, .....

### **Certificate of Attendance**

Hereby it is certified that ..... , from ..... (university, country), has lectured ..... hours of courses at “Aurel Vlaicu” University of Arad (RO ARAD01) - Faculty of ..... , under ERASMUS+ between Programme and Partner Countries – Staff Teaching (STA), from ..... to....., both included.

The lectures were on the following topics: “.....”.

Rector,

**Prof. Ramona LILE, Ph.D**

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a  Revizia: 0
Ex. nr.	Pagina: 21 / 22		



**MINISTRY OF NATIONAL EDUCATION**

**AUREL VLAICU UNIVERSITY OF ARAD**

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

**Tel /fax : 0040-257- 280070; tel. 0040-257- 283010**

**http://www.uav.ro; e-mail: rectorat@ uav.ro**

**Personal data operator no. 2929**

**Arad, .....**

**Certificate of Attendance**

Hereby it is certified that ..... from .....(university, country), has undertaken Erasmus training activities in “Aurel Vlaicu” University of Arad (RO ARAD01), under ERASMUS+ between Programme and Partner Countries – Staff Training (STT), from .....to....., both included.

**Rector,**

**Prof. Ramona LILE, Ph.D**

**ANEXA 6**

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD:</b> <b>PO. 02-E+</b>	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal incoming în cadrul programului ERASMUS+, mobilități cu țări partenere		Revizia: 0
	Ex. nr.		Pagina: 22 / 22

## ANEXA 7

### **STATEMENT OF DOUBLE FUNDING AVOIDANCE**

I, the undersigned ..... , teacher/staff at (home university) .....

..... from (country) ..... beneficiary of an Erasmus+ staff mobility for teaching/training at (host university) .....

....., between (period of the mobility) ....., declare on my own responsibility that I have avoided double funding of the costs related to the Erasmus+ mobility, meaning I did not finance the same costs from other EU funds.

Date,

Signature