




PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND RECUNOAȘTEREA
MOBILITĂȚILOR DE PERSONAL
EFECTUATE ÎN CADRUL
PROGRAMULUI ERASMUS+**

PO.03-E+

EDITIA I

REVIZIA 0

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	privind recunoașterea mobilităților de personal efectuate în cadrul programului ERASMUS+	PO.03-E+	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 1 / 3						

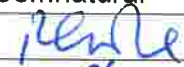

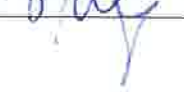
Domeniul de aplicare:


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

Cuprins

		Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	2
4	Scop	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință	2
7	Termeni și abrevieri	2
8	Descriere	3
9	Responsabilități	3
10	Dispoziții finale.....	4

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura:	Data intrării în vigoare:
Aprobat:	Ramona LILE	Rector		13.12.2018
Verificat:	Alexandru POPA	Prorector		
Elaborat:	Gerlinde KNAP	Șef birou		

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	privind recunoașterea mobilităților de personal efectuate în cadrul programului ERASMUS+	PO.03-E+	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
Pagina: 2 / 3								

2. 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	X	13.12.2018

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția I a PO.03-E+

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Arhivare	1	DAIC				
Evidență	2	PTARI				
Informare și Aplicare	3 – 11	Toate decanatele facultăților				
	12	BE+				
	13	CSUD				

4. Scop

Procedura stabilește modalitatea de recunoaștere a mobilităților efectuate de personalul didactic și nedidactic din UAV în instituții din străinătate străinătate (țări din Uniunea Europeană și non UE), în cadrul programului Erasmus+.

5. Domeniul de aplicare

Procedura este utilizată de către personalul facultăților și departamentelor UAV care are responsabilități în ceea ce privește recunoașterea mobilităților efectuate de personalul didactic și nedidactic în instituții partenere din străinătate străinătate (țări din Uniunea Europeană și non UE), în cadrul programului Erasmus+.


6. Documente de referință

- 6.1. Ghidul Programului Erasmus+.
- 6.2. Carta Universitară Erasmus+
- 6.4. Contractul Erasmus+ încheiat între UAV și ANPCDEFP

7. Termeni și abrevieri

7.1. Termeni și definiții

- 7.1.1 Personal Erasmus+ – personal didactic și nedidactic care efectuează mobilități de predare sau formare într-o instituție parteneră în cadrul programului Erasmus+ ;
- 7.1.2 Mobilitate Erasmus+ de predare – STA (Erasmus+ Teaching Mobility) – perioadă de minim 2 zile (5 zile în cazul țărilor nonUE) și maxim 2 luni, cu minim 8 ore de predare, petrecută de personalul didactic din UAV într-o universitate parteneră din străinătate, în baza unui acord bilateral inter-instituțional între universități care dețin o ECHE;
- 7.1.3 Mobilitate Erasmus+ de formare – STT (Erasmus+ Staff Training Mobility) – perioadă de minim 2 zile (5 zile în cazul țărilor nonUE) și maxim 2 luni, petrecută de personalul Erasmus+ din UAV într-o instituție (universitate, întreprindere etc.) parteneră, în cadrul programului Erasmus+;
- 7.1.4 Atestatul de perioadă (Certificate of Attendance) – document eliberat de instituția gazdă din care rezultă perioada mobilității, numărul de zile de activitate efectivă, numărul de ore de predare etc.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	privind recunoașterea mobilităților de personal efectuate în cadrul programului ERASMUS+	PO.03-E+	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Editia: I					
Pagina: 3 / 3								

7.2. Abrevieri

ANPCDEFP – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale

BE+ – Biroul Erasmus+

CA – Consiliul de Administrație

ECHE – European Charter for Higher Education (Cartă Universitară Erasmus)

ERASMUS+ – Program finanțat de Uniunea Europeană

STA - Mobilitate Erasmus+ de predare

STT - Mobilitate Erasmus+ de formare

UE – Uniunea Europeană

UAV – Universitatea Aurel Vlaicu din Arad

8. Descriere

8.1 Documente de recunoaștere a mobilităților efectuate

8.1.1 La sfârșitul perioadei de mobilitate în străinătate, personalul Erasmus+ solicită de la instituția gazdă Atestatul de perioadă (Certificate of Attendance).

8.1.2 În termen de 5 zile de la finalizarea mobilității, personalul Erasmus+ depune la BE+ originalul documentului menționat la art. 8.1.1., împreună cu celelalte documente menționate în contractul financiar încheiat înainte de plecarea în străinătate.

8.1.3 Personalul Erasmus+ completează și trimite raportul individual de activitate online, în termen de 30 zile de la primirea acestuia.

8.2 Recunoașterea mobilităților

8.2.1 În cazul personalului didactic, activitățile desfășurate în vederea organizării și realizării mobilităților Erasmus+ de predare și/sau formare vor fi cuantificate în Fișa de activitate zilnică.

8.2.2 În cazul personalului nedidactic, mobilitățile vor fi menționate în Fișa de evaluare a performanțelor individuale.

9. Responsabilități

9.1. Personalul Erasmus+ are următoarele responsabilități și competențe:

a) Depune documentele menționate la art. 8.1.2. la BE+, în 5 zile de la finalizarea mobilității;

b) Completează și trimite raportul de activitate individual online, în termen de 30 de zile de la primirea acestuia prin email

9.2. BE+ are următoarele responsabilități și competențe:

a) Primește și verifică documentele depuse de personalul Erasmus+ la întoarcerea din străinătate;

b) Verifică încărcarea rapoartelor de activitate individuale ale personalului Erasmus+.

10. Dispoziții finale

Prezenta Procedură aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de 13.12.2018 intră în vigoare începând cu data de 13.12.2018.

Aprobat,

Rector Prof. dr. Ramona LILE

