

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DERULAREA
MOBILITĂȚILOR DE PERSONAL DIDACTIC, DIDACTIC
AUXILIAR, ADMINISTRATIV ȘI PERSONAL DE
CERCETARE OUTGOING ÎN CADRUL
PROGRAMULUI ERASMUS+**

PO.08 -E+

Ediția:

a II-a

Revizia:

1

Data intrării în vigoare:

13.10.2026

Aprobat:	Senat	Președinte interimar Conf.univ.dr.Cristian Ionel MĂDUȚA	
	CA	Președinte Dr.habil. Ramona LILE	
Avizat:	CM	Președinte Prof.univ.dr. Alexandru POPA	
	CJ	Cj. Ovidiu Daniel CIURDARIU	
Verificat:	DAIC	Ec. Iuliana Eva BĂRA	
Elaborat:	CERI	Gerlinde KNAP	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 2 / 23

Domeniu de aplicare: Prezenta procedură se aplică în 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.....	5
8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	6
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează	6
10. Dispoziții finale	6
Anexa 1	7
Anexa 2.....	10
Anexa 3.....	14
Anexa 4.....	21
Anexa 5.....	22
Anexa 6.....	23

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 3 / 23

1. Scop

Procedura stabilește modul în care se realizează organizarea și derularea mobilităților personalului didactic, didactic auxiliar, personal administrativ și personal de cercetare al UAV, în scop de predare/formare/monitorizare, în universități/instituții partenere din străinătate (țări din UE și non UE), în cadrul programului Erasmus+.

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 didactic, didactic auxiliar, personal administrativ și personal de cercetare în scop de predare/formare/monitorizare, în universități/instituții din străinătate (țări din UE și non UE), în cadrul programului Erasmus+.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- Legea învățământului superior nr.199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- REGULAMENTUL UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

3.2. Legislație secundară

- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial pentru entitățile publice;
- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2018;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației.

3.3. Alte documente

- Ghidul Programului Erasmus+;
- Contractele Erasmus+ încheiate între UAV și ANPCDEFP;
- Acordurile bilaterale încheiate între UAV și universitățile partenere;
- Carta Erasmus pentru învățământul superior (Erasmus Charter for Higher Education – ECHE) 2021–2027;
- Carta Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;
- PS 01 Procedură de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor documentate.

4. Termeni și abrevieri

4.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Mobilitate Erasmus+ de predare STA (Staff Teaching Assignment)	Perioadă de timp de minim 2 zile (în țări UE)/5 zile (în țări nonUE) și maxim 2 luni, petrecută de un cadru didactic al UAV într-o universitate parteneră din străinătate, în scop de predare a minim 8 ore, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral inter-instituțional.
2.	Mobilitate Erasmus+ de formare STT (Staff Training)	Perioadă de timp de minim 2 zile (în țări UE)/5 zile (în țări nonUE) și maxim 2 luni, petrecută de un angajat al UAV (personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare) într-o instituție parteneră din străinătate, în scop de formare, în cadrul programului Erasmus+.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 4 / 23

3.	Mobility agreement for Teaching (Program de predare)	Document care cuprinde obiectivele mobilității, cursurile care vor fi predate la universitatea gazdă și rezultatele așteptate.
4.	Mobility agreement for Training (Program de formare)	Document care cuprinde obiectivele mobilității, activitățile desfășurate și rezultatele așteptate.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
2.	UAV	Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad
3.	SS-U	Sercretar Șef-UAV
4.	CJ	Compartiment Juridic
5.	CA	Consiliul de Administrație
6.	ANPCDEFP	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale
7.	CERI	Compartimentul Erasmus+ și Relații Internaționale
8.	ECHE	Erasmus Charter for Higher Education (Carta Erasmus pentru învățământul superior)
9.	UE	Uniunea Europeană
10.	ECTS	Sistemul European de Credite Transferabile
11.	ERASMUS+	Program finanțat de Uniunea Europeană
12.	STA	Mobilitate cadre didactice pentru predare
13.	STT	Mobilitate cadre didactice/ didactic auxiliar/ administrativ și personal de cercetare personal pentru formare
14.	DGA	Direcția General Administrativă
15.	DAIC	Departamentul pentru Asigurarea și Îmbunătățirea Calității

5. Descriere

5.1. Plecarea în străinătate

Prezenta procedură se aplică exclusiv persoanelor selectate pentru mobilități Erasmus+ potrivit PO 07. Selecția, criteriile de eligibilitate, numărul mobilităților aprobate, regulile privind mobilitățile suplimentare și rezultatele contestațiilor sunt cele stabile în PO 07E+.

5.1.1 Personalul didactic, didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul de cercetare selectat, cu sprijinul coordonatorului instituțional Erasmus+, contactează universitatea/instituția gazdă pentru a cădea de acord asupra perioadei efectuării mobilității și a cursurilor /activităților ce vor fi susținute.

5.1.2 Personalul didactic, didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul de cercetare își întocmește Mobility agreement for Teaching, Anexa 1 sau Mobility agreement for Training, Anexa 2, și îl înaintează spre semnare Rectorului UAV.

5.1.3 Personalul didactic, didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul de cercetare, trimite Mobility agreement for Teaching/Mobility agreement for Training la instituția gazdă pentru aprobare, solicitând și o scrisoare de accept.

5.1.4 Personalul didactic, didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul de cercetare, se prezintă la CERI cu scrisoarea de accept și Mobility agreement for Teaching/Mobility agreement for Training aprobat de instituția gazdă.

5.1.5 Personalul didactic, didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul de cercetare, își deschide un cont bancar în euro pe numele său, apt să primească plata grantului în condițiile contractului financiar și comunică CERI datele bancare.

5.1.6 CERI întocmește contractul financiar de predare/formare/monitorizare, Anexa 3 Contractul se semnează în 2 exemplare, de către personalul didactic, didactic auxiliar, personal administrativ,

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 5 / 23

personal de cercetare, în calitate de beneficiar al grantului Erasmus pe de o parte, și de către Rector, contabil șef și consilier juridic pe de altă parte, ca reprezentanți ai UAV în calitate de furnizor.

5.1.7 CERI îi înmânează personalului didactic, didactic auxiliar, personal administrativ, personal de cercetare următoarele documente:

- contractul financiar - 1 exemplar;
- Mobility agreement for Teaching/Mobility agreement for Training - 1 exemplar.

5.1.8 CERI întocmește documentul de plată a avansului de 80% din valoarea grantului Erasmus+, (Deviz de cheltuieli inițial) Anexa 4.

5.2. Întoarcerea din străinătate

5.2.1 În termen de 5 zile de la încheierea mobilității, personalul didactic, didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul de cercetare prezintă la CERI *Atestatul de perioadă* primit de la universitatea/instituția gazdă, în original.

5.2.2 Personalul didactic, didactic auxiliar, personalul administrativ, personal de cercetare, are obligația completării și transmiterii online a raportului participantului (prin instrumentul online EUSurvey) cu privire la propria activitate de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. După îndeplinirea acestei obligații, CERI întocmește documentul pentru plata restului de 20% din valoarea grantului Erasmus+, (Deviz de cheltuieli final) Anexa 5.

5.2.3 În cazul în care personalul didactic, didactic auxiliar, personal administrativ, personal de cercetare nu și-a îndeplinit obligațiile din contract, CERI demarează formalitățile pentru recuperarea grantului Erasmus+.

6. Responsabilități

6.1 CERI are următoarele responsabilități și competențe:

- Supune CA, spre aprobare, componența comisiei de selecție;
- Întocmește documentele de mobilitate pentru personalul selectat (personal didactic/didactic auxiliar/personal administrativ/personal de cercetare);
- Întocmește documentele de plată a grantului Erasmus.

6.2 Senatul UAV are următoarele responsabilități și competențe:

- Emite hotărârea privind componența comisiei de selecție.

6.3 Personalul didactic, didactic auxiliar, personal administrativ și personalul de cercetare are următoarele responsabilități și competențe:

- Contactează instituția gazdă pentru a stabili detaliile legate de mobilitate și pentru a stabili programul de predare/formare;
- Depune la CERI, la întoarcerea din străinătate, documentele menționate în contractul financiar.

7. Anexe

- Anexa 1: F.PO.08-E+.01 Teaching Programme (Program de predare);
- Anexa 2: F.PO.08-E+.02 Training Programme (Program de formare);
- Anexa 3: F.PO.08-E+.03 Contractul financiar pentru mobilități de predare/formare/monitorizare Erasmus+;
- Anexa 4: F.PO.08-E+.04 Deviz de cheltuieli inițial;
- Anexa 5: F.PO.08-E+.05 Deviz de cheltuieli final;
- Anexa 6: Diagrama de proces.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 6 / 23

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	24.10.2016
Ediția I rev 1	Actualizare legislație	Modificare	19.04.2017
Ediția a II-a rev 0	x	Modificare	21.09.2021
Ediția a II-a rev 1	Legislație, Art.4.1, Art. 4.1.1, art. 4.1.2, art.4.1.3, art. 4.1.4 art. 5.1.1 la 5.1.9, art. 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3	Modificare	13.10.2026

9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Informare și Aplicare	Copia scanată	R, toate structurile UAV	Poșta electronică, publicat pe site-ul universității

10. Dispoziții finale

- 10.1.** În orice condiții determinate de noi modificări legislative care nu sunt sau nu au fost operate în cuprins, actele normative în vigoare au prioritate în aplicare.
- 10.2.** Pentru a se asigura respectarea principiului ierarhiei și forței juridice a actelor normative, neconcordanțele sesizate prin raportare la legislația incidentă, în oricare dintre aspectele statuate în prezentul document, acordă prioritate indiscutabilă în aplicare actelor normative de reglementare. În acest sens, toate persoanele implicate în aplicare, au responsabilitatea cunoașterii legislației incidente în materie.
- 10.3.** Prezenta procedură operațională a fost aprobată prin Hotărârea de Senat nr. 259 din data 13.10.2026 și intră în vigoare începând cu 13.10.2026.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 7 / 23

Anexa 1

Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility For Teachingⁱ

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days:

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ⁱⁱ		Nationality ⁱⁱⁱ	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Organisation

Name			
Erasmus code ^{iv} (if applicable)		Faculty/Department (if applicable)	
Address		Country/ Country code ^v	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of organisation:		Size of organisation (if applicable)	☐ <250 employees ☐ ≥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	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+	Ex. nr.1.	Revizia: 1
			Pagina: 8 / 23

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field^{vi}:

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 programme:

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 (including the virtual component, if applicable):

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	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+	Ex. nr.1.	Revizia: 1
			Pagina: 9 / 23

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{vii} this document, the teaching staff member, the sending organisation and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution or other organisation supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share their experience, in particular its impact on their professional development and on the sending higher education institution or other organisation, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary organisation commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending organisation any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending organisation

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 10 / 23

Anexa 2

Erasmus+ Mobility Agreement

Staff Mobility For Training^{viii}

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days:

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ^{ix}		Nationality ^x	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ^{xi} (if applicable)			
Address		Country/ Country code ^{xii}	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Organisation

Name	Polytechnic Institute of Coimbra		
Erasmus code (if applicable)	P COIMBRA02	Faculty/Department (if applicable)	
Address	Rua D. Joao III, 3030-329, Coimbra	Country/ Country code	PT
Contact person, name and position	Alexandra Antunes	Contact person e-mail / phone	ir@esec.pt
Type of organisation:		Size of organisation (if applicable)	☐ <250 employees ☐ ≥250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+	Ex. nr.1.	Revizia: 1
			Pagina: 11 / 23

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 (including the virtual component, if applicable):

Training in advanced digital skills: Yes ☐ No ☐

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

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+	Ex. nr.1.	Revizia: 1
			Pagina: 12 / 23

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{xiii} this document, the staff member, the sending institution and the receiving organisation confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share their experience, in particular its impact on their professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary organisation commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving organisation will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving organisation

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 13 / 23

¹ Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between higher education institutions (HEIs), this agreement must always be signed by the staff member, the sending and the receiving HEI (three signatures in total).
- In the case of incoming mobility of higher education staff to an organisation, this agreement must be signed by the participant, the beneficiary organisation, the sending HEI and the organisation receiving the staff member (four signatures in total). An additional space should be added for signature of the beneficiary organisation organising the mobility.

¹ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

¹ **Erasmus code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

¹ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui>

¹ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the beneficiary institution (in the case of mobility with third countries not associated to the programme: the national legislation of the EU Member State or third country associated to the programme). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 14 / 23

Anexa 3

Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilitatea personalului de predare și/sau formare (KA131-HED)

Nr. _____ / _____

Domeniu: Universitar

An academic: 20../20..

PREAMBUL

Prezentul **contract** (denumit în continuare „contractul”) este încheiat între următoarele părți:
pe de o parte,

Denumirea oficială completă: **Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad**

Adresa oficială completă: Bdul. Revoluției nr. 77. 310130 Arad

Forma juridică oficială: Instituție de stat

CIF/CUI: 3519500

OID: E10190614

Codul Erasmus: RO ARAD01

Număr de telefon: +40.257.283010

Adresa de email: rectorat@uav.ro

numită în continuare „organizație beneficiară”, reprezentată în scopul semnării prezentului contract
de către, în calitate de **Rector**,
și

pe de altă parte:

Nume:

Data nașterii:

Adresă:

Telefon:

E-mail:

Naționalitate:

Departament/facultate/catedră:

având contul bancar unde se transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont:

Numele băncii:

Codul IBAN:

numit/ă în continuare „participantul”.

Părțile menționate mai sus au convenit asupra încheierii contractului.

Contractul este alcătuit din:

Termeni și condiții

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 15 / 23

Anexa 1¹: Acord de mobilitate Erasmus+ pentru mobilitatea personalului de predare / Acord de mobilitate Erasmus+ pentru mobilitatea personalului de formare / Acord de mobilitate Erasmus+ pentru mobilitatea personalului de predare și formare

Prevederile stabilite în „Termeni și condiții” prevalează asupra celor stabilite în anexă.

Participantul primește:

☒ Sprijin financiar din fonduri UE destinate programului Erasmus+

☐ Grant zero

☐ Sprijin financiar parțial din fonduri UE destinate programului Erasmus+ combinat cu zile de finanțare cu grant zero

Sprijinul financiar include: a se vedea art. 3.

TERMENI ȘI CONDIȚII

ARTICOLUL 1 - OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Prezentul contract stabilește drepturile și obligațiile, precum și termenii și condițiile aplicabile sprijinului financiar acordat participantului pentru desfășurarea unei activități de mobilitate de în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Organizația beneficiară se angajează să acorde sprijin financiar participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate de formare în cadrul programului Erasmus+, la
- 1.3 Participantul acceptă sprijinul financiar sau acoperirea serviciilor în cuantumul precizat la art. 3 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de predare și/sau formare conform Anexei 1.
- 1.4 Modificările la prezentul contract vor fi solicitate și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic.

ARTICOLUL 2 - DURATA MOBILITĂȚII

2.1 Perioada acoperită de prezentul contract include:

- o perioadă de mobilitate fizică care începe la data de și se încheie la data de reprezentând un număr total de zile. Data de începere a perioadei de mobilitate fizică este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizația gazdă, iar data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizația gazdă.
- (dacă se aplică): zile de transport incluse în calcularea sprijinului individual suplimentar.
- (în cazul mobilității mixte: o componentă virtuală care începe la data de și se încheie la data de

2.2 Durata minimă a perioadei de mobilitate fizică este de 1 zi (pentru personalul invitat din întreprinderi), 2 zile consecutive (pentru mobilități între țările participante la program), 5 zile consecutive (pentru mobilități către țări terțe care nu sunt asociate la program). Durata totală a perioadei de mobilitate fizică nu trebuie să depășească 60 de zile, inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.

2.3 Pentru mobilitatea de predare: Numărul minim de ore de predare trebuie să fie respectat conform regulilor Ghidului Programului Erasmus+. Participantul va preda un număr total de 8 ore în 5 zile.

2.4 Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: declarația (certificat de participare) semnată de organizația gazdă trebuie să menționeze numele participantului, tipul de

¹ Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa 1 să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor și semnăturile electronice pot fi acceptate în funcție de legislația națională sau de procedurile instituției. Acordurile de învățare sunt întocmite și aprobate în format digital prin intermediul Erasmus Without Paper Network.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+			Revizia: 1
			Ex. nr.1.	Pagina: 16 / 23

mobilitate și datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate fizică, precum și componenta virtuală în cazul mobilității mixte. În plus, participantul va pune la dispoziție și o dovadă a realizării efective a deplasării către țara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

ARTICOLUL 3 - SPRIJIN FINANCIAR

- 3.1** Sprijinul financiar este calculat conform regulilor de finanțare din Ghidul Programului Erasmus+, versiunea 2025.
- 3.2** Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile UE destinate programului Erasmus+ pentru un număr de zile de mobilitate fizică. În plus, ... zile de transport sunt adăugate și incluse în calcularea sprijinului individual.
- 3.3** Participantul poate depune o cerere pentru prelungirea perioadei de mobilitate fizică în condițiile menționate la art. 2 pct. 2.2, respectiv în Ghidul Programului Erasmus+. Dacă organizația beneficiară aprobă prelungirea perioadei de mobilitate, contractul trebuie modificat prin act adițional în mod corespunzător.
- 3.4** Organizația beneficiară acordă participantului un sprijin financiar total pentru activitatea de mobilitate în valoare de **euro**, reprezentând:
- sprijin individual de **EUR (.... EUR pe zi)**
 - sprijin pentru transport din categoria „green travel”/ „non-green travel” de euro
 - sprijin individual suplimentar pentru zile de transport adiționale: 0 euro
 - sprijin pentru includere destinat participanților (bazat pe costuri reale): 0 euro
 - costuri excepționale pentru transport costisitor (bazate pe costuri reale): 0 euro
- 3.5** Atunci când se aplică, sprijinul financiar acordat în cazul categoriilor de sprijin pentru transport sau includere (transport din categoria „green travel”; transport din categoria „non-green travel”; sprijin pentru includere destinat participanților, bazat pe costuri reale) se bazează pe documente justificative puse la dispoziție de către participant.

ARTICOLUL 4 - ELIGIBILITATEA COSTURILOR

- 4.1** Pentru a fi eligibile, costurile trebuie să fie suportate de participant în perioada stabilită la art. 2 pct. 2.1 și/sau să fie necesare pentru implementarea activității descrisă în Anexa 1.
- 4.2** În ceea ce privește costurile reale (de exemplu sprijinul pentru includere destinat participanților), acestea trebuie demonstrate pe baza documentelor justificative precum facturi, bonuri, dovezi de plată etc.
- 4.3** Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene. Sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în cadrul activităților de predare sau pentru orice alt tip de muncă desfășurată în afara activităților de mobilitate, atâta vreme cât acesta își îndeplinește integral activitățile prevăzute în Anexa 1.
- 4.4** Participantul nu poate solicita decontarea pierderilor de schimb valutar sau a comisioanelor bancare percepute de banca sa pentru viramentele efectuate de organizația beneficiară.

ARTICOLUL 5 - MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 5.1** Un avans se va plăti participantului în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele părți, dar nu mai târziu de data de începere a mobilității. Participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din sprijinul financiar total stabilit la art. 3 **adică euro**. În cazul în care participantul nu pune la dispoziția organizației beneficiare documentele justificative cerute până la termenul precizat de aceasta, se poate accepta, în mod excepțional, o plată întârziată a avansului, în baza unor motive întemeiate.
- 5.2** Un sold în valoare de 20% din suma stabilită la art. 3, **adică euro**, la întoarcere, după predarea de către participant a tuturor documentelor justificative și transmiterea online a raportului participantului (prin instrumentul online EUSurvey). Organizația beneficiară are la

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 17 / 23

dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei note de debit, dacă este cazul.

ARTICOLUL 6 - RECUPERAREA SUMELOR PLĂTITE

6.1 Sprijinul financiar sau o parte a acestuia va fi recuperat de către organizația beneficiară dacă participantul nu respectă termenii contractului. În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de încheierea acestuia, acesta va trebui să returneze suma din grantul deja plătit, cu excepția cazului în care s-a convenit diferit cu organizația beneficiară în situații de forță majoră. Aceste situații din urmă vor fi raportate de organizația beneficiară și acceptate de Agenția Națională din România.

ARTICOLUL 7 - ASIGURARE

7.1 Organizația beneficiară trebuie să se asigure că participantul are o acoperire de asigurare adecvată fie prin încheierea de către organizația beneficiară a asigurării necesare, fie prin obținerea unui acord din partea organizației gazdă prin care aceasta din urmă să furnizeze asigurarea, fie oferind participantului informațiile relevante și sprijinul necesar pentru a-și încheia pe cont propriu asigurarea.

7.2 Asigurarea va acoperi cel puțin o asigurare de sănătate, o asigurare de răspundere civilă/asigurare de accident.

7.3 Partea responsabilă pentru încheierea asigurării este: participantul.

ARTICOLUL 8 - NIVEL LINGVISTIC ȘI SPRIJIN LINGVISTIC ONLINE (OLS)

8.1 Participantul poate efectua evaluarea lingvistică OLS în limba în care va desfășura mobilitatea (dacă este disponibilă) înainte de perioada de mobilitate și poate utiliza cursurile de limbă OLS disponibile pe platformă.

8.2 Nivelul competenței lingvistice în limba engleză pe care participantul îl are sau se angajează să îl obțină până la începerea perioadei de mobilitate este: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐

ARTICOLUL 9 - RAPORTUL PARTICIPANTULUI (EUSURVEY)

9.1 Participantul va completa și va transmite online raportul participantului (prin instrumentul online EUSurvey) cu privire la propria activitate de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.

9.2 Participantului care nu completează și nu transmite online raportul participantului i se poate cere de către organizația beneficiară rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.

ARTICOLUL 10 - PRINCIPII ETICE ȘI VALORI EUROPENE

10.1 Principii etice: Activitatea de mobilitate trebuie să se desfășoare cu respectarea celor mai înalte standarde etice și a legislației UE, internaționale și naționale privind principiile etice.

10.2 Participantul trebuie să respecte valorile de bază ale UE (precum respectarea demnității umane, a libertății, a democrației, a egalității, a statului de drept și a drepturilor omului, inclusiv a drepturilor minorităților).

10.3 Dacă un participant încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, sprijinul financiar acordat poate să fie redus sau să nu fie plătit.

ARTICOLUL 11 - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

11.1 Orice fel de date cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate sub responsabilitatea operatorului de date identificat în declarația de confidențialitate în conformitate cu legislația aplicabilă privind protecția datelor, în special în concordanță cu

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 18 / 23

Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725² și cu actele naționale aferente în materie de protecție a datelor și în scopurile prevăzute în declarația de confidențialitate prevăzută pe site-ul <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>.

Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către organizația beneficiară, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

- 11.2** Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. Participantul trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către organizația beneficiară și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

ARTICOLUL 12 - SUSPENDAREA CONTRACTULUI

- 12.1** Contractul poate fi suspendat la solicitarea participantului sau a organizației beneficiare în cazul în care, din cauza unor situații excepționale – în special forța majoră (a se vedea art.16) – implementarea este imposibilă sau excesiv de dificilă. Suspendarea va produce efecte la data agreată de părți prin notificare în scris. Contractul poate fi reluat la o dată ulterioară.
- 12.2** Organizația beneficiară poate — în orice moment — să suspende contractul dacă participantul a comis sau este suspectat că a comis:
- erori substanțiale, nereguli, fraude; sau
 - o încălcare gravă a obligațiilor care revin în temeiul prezentului contract sau pe durata atribuirii acestuia (inclusiv implementarea necorespunzătoare a activității, prezentarea de informații false, nefurnizarea informațiilor solicitate, încălcarea normelor etice (dacă este cazul) etc.).
- 12.3** De îndată ce situația permite reluarea implementării, participantul și organizația beneficiară trebuie să agreeze imediat data reluării (ziua următoare datei încetării suspendării). Suspendarea va fi revocată cu începere de la data încetării suspendării.
- 12.4** Pe durata suspendării, participantul nu va primi sprijin financiar.
- 12.5** Participantul nu poate cere despăgubiri pentru daune ca urmare a suspendării de către organizația beneficiară.
- 12.6** Suspendarea nu aduce atingere dreptului organizației beneficiare de a rezilia contractul (a se vedea art. 13), caz în care organizația beneficiară va înceta mai întâi suspendarea contractului.

ARTICOLUL 13 - REZILIEREA CONTRACTULUI

- 13.1** Contractul poate fi reziliat de oricare dintre părți, dacă apar circumstanțe care fac ca implementarea a contractului să fie impracticabilă, imposibilă sau excesiv de dificilă.
- 13.2** În cazul rezilierii contractului de către participant pe motiv de „forță majoră” (a se vedea art. 16), participantul este îndreptățit să primească din sprijinul financiar cel puțin suma corespunzătoare perioadei din mobilitate realizată efectiv. Orice sume rămase vor trebui recuperate de către organizația beneficiară.
- 13.3** În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract sau dacă participantul a comis erori substanțiale, fraude, acte de corupție sau este implicat într-o organizație criminală, în infracțiuni de spălare a banilor, infracțiuni de terorism (inclusiv

² Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 19 / 23

finanțarea terorismului), exploatare prin muncă a copiilor sau trafic de persoane, organizația beneficiară poate să rezilieze contractul prin notificare oficială a participantului.

- 13.4** Organizația beneficiară își rezervă dreptul de a intenta o acțiune în instanță în cazul în care orice rambursare solicitată, urmare a rezilierii contractului, nu este efectuată în mod voluntar, în termenul limită notificat participantului prin scrisoare recomandată.
- 13.5** Rezilierea va produce efecte la data specificată în notificare: „data încetării”. Această dată trebuie stabilită după data notificării oficiale.
- 13.6** Participantul nu poate cere despăgubiri pentru daune ca urmare a rezilierii de către organizația beneficiară.

ARTICOLUL 14 - CONTROL ȘI AUDIT

- 14.1** Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt sau au fost implementate corespunzător.
- 14.2** Pe baza constatărilor finale de control și/sau audit, organizația beneficiară poate lua măsurile pe care le consideră necesare, inclusiv recuperarea integrală sau parțială a plăților realizate de aceasta.

ARTICOLUL 15 - RĂSPUNDERE CIVILĂ

- 15.1** Fiecare parte contractantă exonerează cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul său ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau a personalului acesteia.
- 15.2** Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu vor fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

ARTICOLUL 16 - FORȚA MAJORĂ

- 16.1** Situația în care una dintre părți este împiedicată de forța majoră să își îndeplinească obligațiile care îi revin în temeiul contractului nu poate fi considerată o încălcare a acestora.
- 16.2** „Forță majoră” înseamnă orice situație sau eveniment care:
- împiedică oricare dintre părți să își îndeplinească obligațiile care îi revin în temeiul contractului;
 - a fost neprevăzut(ă), excepțional(ă) și aflat(ă) în afara controlului părților;
 - nu s-a datorat erorii sau neglijenței acestora (sau a altor entități participante implicate în activitate);
 - se dovedește inevitabil(ă) în ciuda exercitării întregii diligențe necesare.
- 16.3** Orice situație care constituie forță majoră trebuie notificată imediat celeilalte părți, în mod oficial, menționându-se natura, durata probabilă și efectele previzibile.
- 16.4** Părțile trebuie să ia imediat toate măsurile necesare pentru a limita orice prejudiciu datorat forței majore, precum și să depună toate eforturile pentru a relua implementarea activității cât mai curând posibil.

ARTICOLUL 17 - DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚELE COMPETENTE

- 17.1** Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+			Revizia: 1
			Ex. nr.1.	Pagina: 20 / 23

17.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul organizației beneficiare, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între organizația beneficiară și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

ARTICOLUL 18 - INTRAREA ÎN VIGOARE

18.1 Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre cele două părți semnatare.

18.2 Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, cu egală valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte.

SEMNĂTURI

Pentru organizația beneficiară,
Rector,

Pentru participant,
.....

Contabil șef,

Vizat Juridic,

Întocmit,
Coordonator Instituțional Erasmus+,

Data _____

Data _____

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor contractului și Anexei 1 la contract, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific prevederile din contract: dispozițiile art. 4 „Eligibilitatea costurilor”, dispozițiile art. 6 „Recuperarea sumelor plătite”, dispozițiile pct. 8.2 de la art. 8 „Nivel lingvistic și sprijin lingvistic online (OLS)”, dispozițiile pct. 9.2 de la art. 9 „Raportul participantului”, dispozițiile pct. 10.3 de la art. 10 „Principii etice și valori europene”, dispozițiile art. 12 „Suspendarea contractului”, dispozițiile art. 13 „Rezilierea contractului”, dispozițiile art. 14 „Control și audit”, dispozițiile art. 15 „Răspundere civilă”, dispozițiile art. 17 „Drept aplicabil și instanțele competente”.

SEMNĂTURĂ

Pentru participant
Semnătura _____

Data _____

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 21 / 23

Anexa 4

Deviz de cheltuieli

Inițial

Sub patronajul Programului Erasmus+, acțiunea **mobilități în scop de predare/formare pentru** personalul didactic/didactic auxiliar/administrativ/de cercetare.

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;
- Fișa de evaluare a cadrului didactic/personal administrativ pentru mobilități de predare/formare Erasmus+ întocmită de Comisia Erasmus+ la nivel de universitate;
- Contractul financiar nr. încheiat între Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad și

Se alocă suma de totală de Euro pentru cadrul didactic/personal administrativ al universității noastre noastre, cu CNP, sumă ce reprezintă valoarea grantului de mobilitate Erasmus, pe o perioadă de zile, la, conform contractului financiar nr.

Din această sumă se va achita **un avans de Euro, reprezentând cuantumul inițial, de 80%, la plecarea în mobilitate, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii prezentului deviz.**

Suma va fi achitată din contul Erasmus al UAV RO97 BRDE 020S V019 6138 0200 către contul bancar al participantului după cum urmează:

Numele titularului de cont:

Numele băncii:

Codul IBAN:

RECTOR,

.....

Întocmit,

.....

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 1
		Ex. nr.1.	Pagina: 22 / 23

Anexa 5

Deviz de cheltuieli

Final

Sub patronajul Programului Erasmus+, acțiunea **mobilități în scop de predare/formare pentru** personalul didactic/ didactic auxiliar/administrativ/de cercetare.

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;
- Fișa de evaluare a cadrului didactic/personal administrativ pentru mobilități de predare/formare Erasmus+ întocmită de Comisia Erasmus+ la nivel de universitate;
- Contractul financiar nr. încheiat între Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad și

Se achită cadrului didactic/personal administrativ al universității noastre:, cu CNP, suma de **Euro reprezentând cuantumul final, de 20% din valoarea totală a grantului de mobilitate Erasmus** la, conform contractului financiar nr., **la revenirea din mobilitate**. Suma va fi achitată din contul Erasmus al UAV RO97 BRDE 020S V019 6138 0200 către contul bancar al participantului după cum urmează:

Numele titularului de cont:

Numele băncii:

Codul IBAN:

RECTOR,

.....

Întocmit,

.....

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 08-E+	Ediția: a II-a
	privind organizarea și derularea mobilităților de personal didactic, didactic auxiliar, administrativ și personal de cercetare outgoing în cadrul programului ERASMUS+	Ex. nr.1.	Revizia: 1
			Pagina: 23 / 23

Anexa 6

Diagrama de proces

