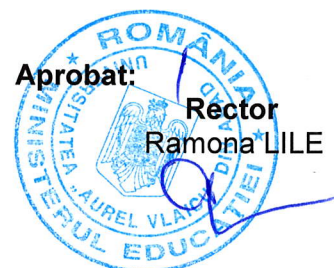


Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND CALCULUL ȘI PLATA GRANTURILOR
PENTRU STUDENȚI ȘI PERSONAL CARE
EFECTUEAZĂ MOBILITĂȚI ÎN CADRUL
PROGRAMULUI ERASMUS+**

PO.09 - E+

Ediția:

a II-a

Revizia:

0

Data intrării în vigoare:

21.09.2021

Avizat:

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


Verificat:

Compartiment Juristic
Avocat Gianina IGNUȚA



Elaborat:


Responsabil Erasmus+
Gerlinde KNAP

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 09-E+	Ediția: a II-a
	privind calculul și plata granturilor pentru studenți și personal care efectuează mobilități în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 2 / 5

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. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor.....	5
8. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează	5
9. Dispoziții finale	5

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 09-E+	Ediția: a II-a
	privind calculul și plata granturilor pentru studenți și personal care efectuează mobilități în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 3 / 5

1. Scop

Procedura stabilește modul în care se realizează calculul și plata granturilor Erasmus+ pentru studenți și personal didactic și nedidactic din Universitatea Aurel Vlaicu din Arad, care efectuează mobilități în universități/instituții partenere din străinătate, 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 în universități/instituții din țări din UE și țări non UE, în cadrul programului Erasmus+.

3. Documente de referință

- Ghidul Programului Erasmus+.
- Carta Universitară Erasmus+
- Contractul Erasmus+ încheiat între UAV și ANPCDEFP
- Acordurile bilaterale încheiate între UAV și universitățile 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 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice
- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor formalizate ale UAV

4. Termeni și abrevieri

4.1. Definiții

4.1.1 Mobilitate Erasmus+ de studiu – perioada de studiu de minim 3 luni și maxim 1 an universitar petrecută de studenții UAV într-o universitate parteneră, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral inter-instituțional între universități care dețin o ECHE


4.1.2 Mobilitate Erasmus+ de plasament – perioadă de pregătire de minim 2 luni și maxim 1 an universitar petrecută de studenții UAV într-o instituție parteneră (universitate, întreprindere etc.) din străinătate, în cadrul programului Erasmus+

4.1.3 Mobilitate Erasmus+ de predare STA (Staff Teaching Assignment) – perioadă de timp de minim 2 zile 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

4.1.4 Mobilitate Erasmus+ de formare STT (Staff Training) – perioadă de timp de minim 2 zile și maxim 2 luni, petrecută de un angajat al UAV (cadru didactic sau nedidactic) într-o instituție parteneră (universitate, întreprindere etc.) din străinătate, în scop de formare, în cadrul programului Erasmus+

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
5.	CA	Consiliul de Administrație
6.	ANPCDEFP	Agencia 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

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 09-E+	Ediția: a II-a
	privind calculul și plata granturilor pentru studenți și personal care efectuează mobilități în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 4 / 5

11.	ERASMUS+	Program finanțat de Uniunea Europeană
13.	STA	Mobilitate cadre didactice pentru predare
14.	STT	Mobilitate cadre didactice/nedidactice pentru formare

5. Descriere

5.1. Condiții generale

5.1.1 ANPCDEFP trimite UAV, pentru semnare, contractul financiar, în care este menționat fondul total de care beneficiază universitatea pe durata contractului, pentru derularea mobilităților Erasmus+ de studenți și personal didactic și nedidactic;

5.1.2 Fondul Erasmus total alocat UAV este structurat pe activități, astfel:

- a) Fond pentru mobilități studenți pentru studiu – SMS;
- b) Fond pentru mobilități studenți pentru plasament – SMP;
- c) Fond pentru mobilități personal didactic în scop de predare – STA;
- d) Fond pentru mobilități personal didactic și nedidactic în scop de formare – STT;
- e) Fond pentru organizarea mobilităților – OM.

5.2. Calculul granturilor Erasmus+ pentru studenți

5.2.1 Quantum-ul granturilor Erasmus+ pentru mobilitățile de studiu și plasament este stabilit la nivel național, de către ANPCDEFP, prin Apelul National anual la propuneri, conform regulilor din Ghidul Programului Erasmus+, valorile fiind fixate în funcție de țara de destinație;

5.2.2. Studenții din medii dezavantajate care îndeplinesc condițiile de acordare a bursei sociale la UAV, precum și studenții cu nevoi speciale, primesc suplimentar o sumă de bani. Studenții în cauză se vor adresa BE+ pentru a afla condițiile de acordare și quantumul sumei suplimentare.

5.2.3. Grantul Erasmus+ acordat pentru o mobilitate de studiu sau de plasament nu intenționează să acopere toate costurile ocazionate de deplasarea și șederea în străinătate, ci reprezintă numai o contribuție la acestea

5.2.4 Dacă un student selectat renunță la mobilitatea Erasmus, grantul acestuia se distribuie unui student de pe lista de rezerve;

5.2.5 Dacă lista de rezerve se epuizează, se mai poate organiza un nou concurs de selecție sau grantul se poate utiliza studenților care au solicitat și au primit aprobarea de prelungire a stagiului Erasmus+;

5.2.6. Plata granturilor Erasmus+ se face prin transfer bancar din contul Erasmus+ al UAV, în contul studentului deschis la BRD, în 2 rate, astfel:

- a) rata 1, 80% din totalul grantului, înainte de plecarea în străinătate
- b) rata 2, 20% din totalul grantului, la întoarcerea din mobilitate, pe baza documentelor prezentate de student și dacă acesta și-a îndeplinit obligațiile din contractul financiar

5.2.7 BE+ întocmește documentele de plată, pe care le înaintează Serviciului Contabilitate, pentru efectuarea transferului bancar.


5.2.8 Dacă perioada menționată în Certificatul de perioadă (Certificate of Attendance) eliberat de către instituția gazdă este mai scurtă decât cea din contractul financiar, atunci grantul se recalculează, prin diminuarea tranșei a 2-a.

5.2.9 Dacă perioada menționată în Certificatul de perioadă (Certificate of Attendance) eliberat de către instituția gazdă este mai lungă decât cea din contractul financiar, atunci grantul se poate recalcula prin suplimentare dacă la sfârșitul lunii septembrie a anului universitar în care s-a efectuat mobilitatea au rămas fonduri Erasmus+ necheltuite.

5.2.10 Orice modificare a grantului Erasmus+ inițial acordat se face prin act adițional la contractul financiar încheiat între UAV și participantul la mobilitate.

5.3. Calculul granturilor Erasmus pentru personalul didactic și nedidactic

5.3.1 Pentru efectuarea unei mobilități Erasmus+, personalul didactic și nedidactic beneficiază de un grant format din grant de subzistență și un grant pentru transport.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 09-E+	Ediția: a II-a
	privind calculul și plata granturilor pentru studenți și personal care efectuează mobilități în cadrul programului ERASMUS+		Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 5 / 5

5.3.2 Calculul grantului pentru mobilitățile de personal didactic și nedidactic se face conform ratelor zilnice de subzistență (cazare și diurnă) prevăzute în Ghidul Erasmus+ și Apelul Național, în funcție de țara de destinație

5.3.3 Grantul pentru transport e stabilit prin Ghidului Erasmus+ și Apelului Național

5.3.4 Grantul Erasmus+ acordat pentru o mobilitate STA sau STT nu intenționează să acopere toate costurile ocazionate de deplasarea și șederea în străinătate, ci reprezintă numai o contribuție la acestea.

5.3.5 Dacă un cadru didactic/nedidactic renunță la mobilitate, grantul alocat se redistribuie unei persoane de pe lista de rezerve.

5.3.6 După epuizarea listei de rezerve, se organizează un nou proces de selecție.

5.3.7 Plata grantului se face prin transfer bancar din contul Erasmus+ al UAV în contul cadrului didactic/nedidactic deschis la BRD, în 2 rate, astfel:

a) 80% înainte de plecarea în străinătate;

b) 20% după întoarcerea din străinătate pe baza documentelor prezentate de participantul la mobilitate și dacă acesta și-a îndeplinit obligațiile din contractul financiar

În cazul în care participantul la mobilitate dorește să îi fie transferate sumele aferente grantului într-un cont deschis la o altă bancă, costurile transferurilor vor fi suportate de participantul la mobilitate;

5.3.8 BE+ întocmește documetele de plată, pe care le înaintează Serviciului Contabilitate, pentru efectuarea transferului bancar.

6. Responsabilități

6.1 Coordonatorul Instituțional Erasmus+ are următoarele responsabilități și competențe:

a) efectuează calculul granturilor Erasmus+;

b) întocmește contractele financiare și actele adiționale ale participanților la mobilități;

c) întocmește documentele de plată a granturilor Erasmus+, pe parcursul anului contractual.

6.2 Serviciul Contabilitate are următoarele responsabilități și competențe:

a) Emite hotărârea privind componența comisiei de selecție

6.3 Personalul didactic și nedidactic are următoarele responsabilități și competențe:

a) efectuează transferul bancar (cuanțumurile granturilor acordate studenților și cadrelor didactice/nedidactice) potrivit documentelor de plată întocmite de coordonatorul instituțional.

7. 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 a II-a	X	Modificare	21.09.2021

8. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează

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

9. Dispoziții finale

Prezenta Procedură aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 25 din data de 21.09.2021 și intră în vigoare începând cu 21.09.2021.