



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea din Craiova
FACULTATEA DE ȘTIINȚE

Str. Al.I.Cuza, nr.13, tel. 40.251.41.37.28, fax: 40.251.41.26.73



PROCEDURĂ privind **Organizarea și derularea mobilităților cadrelor didactice și a personalului** **administrativ în cadrul Programului Erasmus+ la nivelul Facultății de Științe**

1. Scopul procedurii

Procedura stabilește modul în care se realizează derularea mobilităților de predare și instruire efectuate de cadrele didactice și personalul administrativ din Facultatea de Științe, în cadrul Programului Erasmus+.

2. Domeniul de aplicare

Procedura va fi utilizată de către coordonatorii Erasmus ai Facultății de Științe / departamentelor Facultății de Științe și Comisiile de selecție în organizarea și derularea mobilităților Erasmus outgoing la Facultatea de Științe a Universității din Craiova.

3. Documente de referință:

- Ghidul programului Erasmus+;
- Carta Universitară Erasmus+;
- Regulamentul de organizare a mobilităților internaționale la Universitatea din Craiova;
- Acordurile bilaterale Erasmus încheiate între Universitatea din Craiova și universități partenere semnatare ale Cartei Erasmus;
- Reglementările Agenției Naționale de Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

4. Selecția participanților

În conformitate cu *Regulamentul de organizare a mobilităților internaționale la Universitatea din Craiova*, la avizierele facultății/departamentelor vor fi afișate listele cu universitățile partenere, numărul de mobilități, tipul mobilității, condițiile de participare, perioada de depunere a *dosarului de candidatură*.

Cadrele didactice / personalul administrativ vor putea efectua stagii de mobilitate predare/formare, dacă depun la Prodecanatul de Relații Internaționale al Facultății de Științe un **dosar de candidatură cu următoarele documente:**

- **Formularul de aplicație** (numele universității gazdă și codul Erasmus+, obiectivele mobilității, justificarea mobilității, participări anterioare în Programul Erasmus+) - *Anexa 1* în Regulamentul de organizare a mobilităților internaționale la Universitatea din Craiova;
- **Curriculum vitae** redactat în limba engleză;

Toate dosarele de candidatură depuse vor fi înregistrate și vor primi un punctaj.

Condiții de participare:

- angajații cu contract de muncă la Universitatea din Craiova;
- depunerea dosarului de candidatură în termenul stabilit.

Grila de selecție a cadrelor didactice și personalului administrativ din Facultatea de Științe în cadrul Programului Erasmus+ conține următoarele criterii și punctaje:

Criteriu	Punctaj maxim	
	Mobilitate de predare	Mobilitate de instruire
Formularul de aplicație (numele universității gazdă și codul Erasmus+, obiectivele mobilității, justificarea mobilității, participări anterioare în Programul Erasmus+)	30 puncte	40 puncte
Curriculum vitae redactat în limba engleză	60 puncte	30 puncte
Personalul care pleacă pentru prima dată în cadrul Programului Erasmus+	10 puncte	30 puncte

Listele de selecție a personalului didactic și administrativ, împreună cu procesele verbale de selecție vor fi transmise către Biroul Erasmus+ conform calendarului stabilit prin Regulamentul de organizare a mobilităților internaționale la Universitatea din Craiova.

5. Cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea mobilității, după ce a primit *Formularul de mobilitate pentru predare/formare* semnat de responsabilul Erasmus+ al universității partenere, cadrul didactic/personalul administrativ beneficiar se va prezenta la Biroul Erasmus+ pentru întocmirea *dispoziției de deplasare*.

La Biroul Erasmus+ cadrul didactic / personalul administrativ beneficiar de mobilitate va depune:

- o *Cerere de deplasare externă* (Anexa 2 în Regulamentul de organizare a mobilităților internaționale la Universitatea din Craiova);

- copie după *Formularul de mobilitate pentru predare/formare* (Anexa3 în Regulamentul de organizare a mobilităților internaționale la Universitatea din Craiova) semnat de participant, responsabilul Erasmus al Facultății de Științe și responsabilul Erasmus al universității/organizației unde va avea loc mobilitatea Erasmus.

Beneficiarii vor completa și semna un *Contract financiar*, primind un grant Erasmus+ pentru realizarea mobilității de predare sau instruire. După semnarea *Contractului financiar* cadrul didactic/personalul administrativ va primi un *Certificatul de mobilitate* pentru a fi completat, semnat și ștampilat de partener la încheierea perioadei de mobilitate Erasmus.

6. La revenirea în țară, după efectuarea mobilității, cadrul didactic/personalul administrativ va prezenta la Biroul Erasmus+ următoarele documentele justificative:

- *Certificatul de mobilitate* semnat și ștampilat de partener, precizându-se perioada și numărul de ore de predare efectuate (numai pentru mobilități de predare, minim 8 ore pentru 7 zile de mobilitate efectuată).

- Bilete de transport sau bonuri de combustibil sau chitanțe de cazare în copie.

7. Toți beneficiarii de granturi Erasmus au obligația de a răspunde eventualelor solicitări ale Biroului Erasmus+ care vizează creșterea calității mobilităților Erasmus la nivelul Universității din Craiova.