UNIVERSITATEA SAPIENTIA

Aprobat prin Decizia Senatului nr. 2598/11.02.2022, modificat prin Decizia Senatului nr. 2963/31.01.2025 și 3008/30.05.2025.

Regulamentul Universității „Sapientia” din Cluj-Napoca privind mobilitățile Erasmus+ ale personalului din învățământul superior, pentru proiectele din perioada 2021-2027

I. Dispoziții generale

Noul program Erasmus+ al Uniunii Europene este un program lansat în domeniul educației, formării, tineretului și sportului pe perioada 2021-2027.
Mobilitățile Erasmus+ ale personalului didactic și nedidactic oferă oportunități de predare și formare în instituții de învățământ superior sau în alte organizații de profil (acestea din urmă pot fi instituții publice sau private care activează pe piața muncii sau în domeniul educației, formării, tineretului, cercetării și inovării, de exemplu întreprinderi, instituții publice, camere de comerț, organizații nonprofit, fundații, asociații, centre de cercetare, biblioteci, organe de consiliere în carieră etc.) din statele membre Uniunii Europene, în țări terțe asociate la program, respectiv în țări terțe care nu sunt asociate la program. Scopul mobilităților este sprijinirea evoluției personale și profesionale ale participanților, dezvoltarea abilităților și cunoștințelor practice, participarea la cursuri de perfecționare, schimb de experiențe și bune practici, colaborare instituțională și consolidarea relațiilor cu sfera economică.
Acest regulament descrie condițiile și modul de participare a personalului Universității „Sapientia” din Cluj-Napoca în noul program de mobilitate Erasmus+ pentru predare și formare, cu privire la mobilitățile desfășurate în cadrul **proiectelor de mobilitate instituțională derulate în perioada 2021-2027**.
Participarea la programul de mobilitate Erasmus+ al personalului din învățământul superior se desfășoară prin concurs de selecție. Concursul de selecție este organizat la propunerea Biroului Erasmus+ din cadrul Rectoratului, în urma deciziei Consiliului de administrație al Universității „Sapientia” din Cluj-Napoca.

II. Note explicative

A.N.P.C.D.E.F.P.: Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale. Este agenția care la solicitarea Comisiei Europene pune în aplicare programul Erasmus+ în România, decide cu privire la cuantumul sprijinului financiar acordat instituțiilor pentru derularea proiectelor, respectiv cuantumul granturilor, și monitorizează punerea în aplicare a programului.

Comisia Erasmus a Universității: dosarele de candidatură pentru mobilitățile Erasmus+ ale personalului din învățământul superior sunt evaluate de către Comisia Erasmus a Universității (CEU), numită de rector.
Comisia Erasmus a Universității este compusă din cel puțin 5 membri (câte o persoană de la fiecare facultate și cel puțin o persoană reprezentând unitățile centrale), din domenii diferite, conform specificului universității.

Atribuțiile CEU constă în: elaborarea propunerii privind alocarea fondurilor pentru mobilitățile Erasmus+ pentru predare și formare, evaluarea dosarelor de candidatură pentru mobilitățile pentru predare și formare, elaborarea sistemului de punctaj care stă la baza evaluării acestor candidaturi și prezentarea acestuia spre aprobare Consiliului de administrație, precum și revizuirea sistemului de punctaj, atunci când este necesar. Deciziile CEU legate de evaluarea candidaturilor sunt contrasemnate de Rector, iar celelalte decizii sunt aprobate de Consiliul de administrație.
Dacă în timpul mandatulxui un membru al acestei comisii depune un dosar de candidatură pentru mobilitate Erasmus+, statutul lui de membru va fi suspendat în mod automat, iar rectorul va desemna o altă persoană pentru perioada respectivă.
Secretarul CEU este coordonatorul instituțional Erasmus, care nu este membru al comisiei, participă la ședințele acesteia, este responsabil pentru întocmirea proceselor-verbale și gestionarea documentelor. Conflictul de interese menționat mai sus nu se aplică secretarului CEU.
Fiecare membru al Comisiei Erasmus a Universității trebuie să semneze o declarație de incompatibilitate pentru fiecare an universitar și pentru fiecare tip de concurs de selecție, prin care declară că nu există conflicte de interese față de candidații implicați în procesul de evaluare, și că, în cazul în care intervine o schimbare în acest sens, va informa imediat în scris conducerea Universității. În cazul în care un membru al comisiei ajunge în situație de conflict de interese, statutul lui de membru se suspendă automat, iar rectorul va desemna o altă persoană pentru perioada respectivă.

Participant: angajat al Universității „Sapientia" din Cluj-Napoca, care beneficiază de bursă de mobilitate Erasmus+, și în urma acesteia participă la o mobilitate.

Invitație, scrisoare de acceptare din partea instituției gazdă:
Până la sfârșitul anului universitar 2024/2025: este un document care confirmă primirea participantului de către instituția gazdă, precum și perioada exactă a mobilității.
Începând cu anul universitar 2025/2026: document care confirmă perioada exactă a mobilității și care menționează explicit desfășurarea activității în zile nelucrătoare și/sau desfășurarea activităților didactice în afara perioadei de activitate didactică a instituției gazdă (a se vedea și III.1.).
Poate fi o scrisoare de acceptare oficială sau un acord primit prin poștă sau e-mail, prin adrese de e-mail oficiale. Trebuie să conțină numele, datele de contact și funcția persoanei semnatare în cadrul instituției gazdă.

Aprobarea deplasării pentru mobilitate Erasmus+ (anexa prezentului regulament): este un formular în limba maghiară prin care decanul (în cazul personalului din facultăți) sau superiorul îndreptățit (în cazul personalului unităților centrale) aprobă deplasarea în scopul mobilității. Conține date despre instituția gazdă precum și informații cu privire la perioada deplasării (zilele aprobate pentru transport și zilele de mobilitate).

Contract financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilitatea personalului: este un acord oficial în limba română între participant și Universitatea „Sapientia" din Cluj-Napoca referitor la drepturile și obligațiile părților privind programul de mobilitate Erasmus+; stabilește durata mobilității și tipul finanțării, cuantumul grantului, modul și condițiile plății; precizează instituția gazdă în care se va desfășura mobilitatea. Contractul se încheie înainte de începerea mobilității în dublu exemplar, și se semnează de către participant și rectorul Universității „Sapientia" din Cluj-Napoca. Orice modificare a *Contractului financiar* este posibilă doar printr-un act adițional la contract semnat de părți.

Acordul de mobilitate Erasmus+ (plan de lucru) / Erasmus+ Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching/Training*:* este un acord oficial în limba engleză anexat în mod obligatoriu la *Contractul financiar Erasmus+*, încheiat înainte de începerea mobilității între participant, Universitatea „Sapientia" din Cluj-Napoca și instituția gazdă. Printre altele, conține date despre perioada planificată a mobilității, datele instituției de origine și ale instituției gazdă, detalii despre programul de predare / formare (în cazul personalului didactic se specifică domeniul, ciclul de studii și numărul orelor ținute), obiectivele / scopul mobilității și rezultatele așteptate. *Acordul de mobilitate Erasmus+* este redactat în 1-3 exemplare în funcție de necesități (Universitatea „Sapientia" din Cluj-Napoca solicită un exemplar original).

Durata / perioada participării fizice la mobilitate: durata activității de mobilitate la instituția gazdă; conform *Contractului financiar*, data de începere a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția de primire, iar data de încheiere este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția de primire[1]. Perioada de mobilitate nu include zilele de transport.

Bursă / Grant: este o finanțare a cărei cifre-cheie sunt stabilite de către A.N.P.C.D.E.F.P. la recomandarea Comisiei Europene (CE), și care este inclusă în apelul privind depunerea de dosare. Valoarea grantului se stabilește în funcție de perioada mobilității, țara instituției gazdă și distanță. **Se acordă numai pe perioada participării fizice la mobilitate**, condiția fiind prezența personală în cadrul instituției, în țara gazdă.
Grantul destinat personalului din învățământul superior are două componente: sprijin individual (*subzistență*) și sprijin de *transport*. Sprijinul individual se stabilește în funcție de țara gazdă, și se acordă pentru zilele de mobilitate care nu sunt de tip grant zero; în cazul mobilității fizice care include zile de tip grant zero perioada finanțată nu poate fi mai scurtă ca perioada minimă stabilită de programul având tipul de mobilitate în cauză. În cazul în care țara gazdă nu este Ungaria, **în caz justificat** participantul va putea beneficia de sprijin individual pentru o zi de transport în plus față de zilele de mobilitate finanțate iar justificarea trebuie susținută cu documente de călătorie (bilet(e) de transport, bon de combustibil original). Se consideră cazuri justificate situațiile în care călătoria are loc în altă/alte zi(le) decât cele aferente perioadei de mobilitate. Sprijinul de transport se calculează pe baza distanței dintre sediul Universității „Sapientia" din Cluj-Napoca și instituția gazdă, fiind stabilit de calculatorul de distanță asigurat de CE[2]. Cuantumul sprijinului financiar poate fi diferit în cazul transportului non-ecologic și al transportului din categoria *"green travel"*.
Grantul este plătit conform *Contractului financiar*, de obicei în două tranșe (prima tranșă înainte de plecare, iar a doua tranșă după decont), prin transfer bancar în contul curent în EUR al participantului. Prima zi a mobilității nu poate preceda ziua plății avansului, din acest motiv întârzierea întrunirii condițiilor pentru avans poate atrage după sine decalarea mobilității. Grantul nu acoperă toate costurile șederii în străinătate, fiind necesare resurse suplimentare, după caz. Grantul Erasmus+ este considerat finanțare din partea Uniunii Europene, ca urmare nu poate fi folosit pentru acoperirea cheltuielilor finanțate și din alte proiecte europene, iar participantul nu poate beneficia de alte finanțări din partea Uniunii Europene pe perioada grantului. În cazul în care A.N.P.C.D.E.F.P nu virează finanțarea în contul Universității „Sapientia" din Cluj-Napoca până la începerea mobilității, acesta își rezervă dreptul de a transfera maxim 50% din suma cuprinsă în *Contractul financiar* către participant înainte de plecare.

[1] Contract financiar: „*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.*"

[2] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Deplasare cu mijloace de transport ecologice / "green travel": călătorii care în marea parte a deplasării ("main part of the travel") utilizează mijloace de transport cu emisii de gaze reduse, cum ar fi autobuzul, trenul sau co-voiajarea (utilizarea în comun a unui autovehicul). În cazul utilizării în comun a unui autovehicul (carpooling), este obligatoriu ca cel puțin doi participanți să călătorească simultan în același autovehicul, pe aceeași rută, fie către propria mobilitate, fie întrocându-se din propria mobilitate. Transportul din categoria *"green travel"* beneficiază de un sprijin special în cadrul programului, în baza unei declarații din partea participantului și a unei dovezi privind efectuarea deplasării. În toate cazurile, se va aplica definiția relevantă din *Ghidul programului Erasmus+* pentru proiectul din fondul căruia se realizează plata pentru transportul din categoria *"green travel"*.

Mobilitate tip grant zero: perioadă de mobilitate fără grant, bazată pe autofinanțare.

Confirmare privind perioada Erasmus+ / Confirmation of Erasmus+ Period*:* este un document în limba engleză prin care instituția gazdă adevereşte în mod oficial îndeplinirea mobilității. Include: numele participantului, tipul, scopul și perioada exactă a mobilității, data de începere și data de încheiere a mobilității fizice, iar în cazul mobilităților pentru predare conține și numărul de ore predate. Data eliberării acestui certificat nu poate fi anterioară ultimei zile de mobilitate. Se acceptă exclusiv documentele care poartă semnătură olografă și ștampilă, sau – în mod excepțional, în cazuri justificate – documentele semnate electronic cu semnătură electronică calificată, bazată pe un certificat calificat.

Raportul participantului (EU Survey) / Participant Report Form*:* este un chestionar care se completează online (disponibil și în limba maghiară), trimiterea acestuia reprezentând totodată cererea de plată a soldului. Invitația pentru completarea chestionarului sosește la câteva zile după finalizarea mobilității, în căsuța electronică de corespondentă (e-mail) indicată în *Contractul financiar Erasmus+*.

Dovada relevantă și autentică a unei călătorii în țara gazdă: o cerință a programului din *Contractul financiar*. Acest lucru se poate face prin intermediul următoarelor documente: bilet sau tichet de îmbarcare, sau bon de combustibil original emis în țara de destinație în ziua de transport imediat anterioară primei zile de mobilitate, sau în timpul perioadei de mobilitate, sau în ziua de transport imediat următoare ultimei zile de mobilitate (bon de combustibil din România nu se acceptă!); în cazul călătoriilor care nu intră în categoria *"green travel"* se pot accepta, ca dovadă alternativă, documentele referitoare la cazare – factură care indică perioada și numele participantului, precum și dovada plății. În cazul călătoriilor *"green travel"*: factură de cazare nu se acceptă ca dovadă alternativă a deplasării, se acceptă exclusiv documente de transport – bilet de călătorie sau, în cazul utilizării în comun a unui autoturism, bon de combustibil original, emis în perioada mobilității, în localitatea instituției gazdă.

Relatare: este o relatare de minim o pagină, scrisă în limba maghiară despre mobilitate; se depune împreună cu dosarul de decont în format electronic, ca fișier .doc sau .docx. Relatările pot fi publicate parțial sau integral în scopuri promoționale și informaționale pe site-urile Universității și ale facultăților precum și în publicațiile Universității pe o perioadă nelimitată, indicând numele autorului, cu excepția cazurilor în care autorul materialului dispune altfel. Puncte de reper pentru întocmirea relatării: perioada și locul mobilității, o scurtă descriere a programului de predare / formare (în cazul personalului didactic: când și pentru cine a ținut curs, titlul cursului, număr studenți participanți), modul de realizare al programului, persoanele cu care a purtat dialoguri profesionale, descrierea noutăților și curiozităților profesionale întâlnite, descrierea acelor

experiențe profesionale și bune practici însușite care pot fi valorificate pe termen scurt sau lung, în mod direct sau indirect în munca de zi cu zi din cadrul Universității „Sapientia” din Cluj-Napoca, greutățile întâmpinate pe parcursul mobilității, alte experiențe profesionale sau organizatorice, propuneri, observații.

Țări ale Uniunii Europene și țări terțe asociate la program (anterior: țări participante la program): pot participa la concursurile lansate pentru toate tipurile de programe de mobilitate Erasmus+. Țări terțe asociate la program: Macedonia de Nord, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Turcia, Serbia, respectiv orice altă țară încadrată de către programul Erasmus+ în această categorie. Acțiunile de mobilitate din învățământul superior între țările participante la noul program Erasmus+ au codul **KA131**.

Țări terțe care nu sunt asociate la program (anterior: țări partenere): țări care pot participa la anumite tipuri de concursuri lansate prin programul de mobilitate Erasmus+ în urma unor criterii sau condiții speciale. În cadrul noului program Erasmus+ acțiunile de mobilitate din învățământul superior desfășurate împreună cu aceste țări au codul **KA171**.

III. Mobilitățile Erasmus+ ale personalului din învățământul superior: descriere, desfășurarea concursului de selecție

III. 1. Descrierea acțiunilor de mobilitate Erasmus+ pentru predare a personalului din învățământul superior (STA)

Scopul mobilității Erasmus+ pentru predare a personalului este **activitatea didactică** desfășurată în oricare dintre instituțiile de învățământ superior din statele membre ale UE și din țările terțe participante la program sau din țările terțe care nu sunt asociate la program, care contribuie la dezvoltarea personală și profesională a participantului, și extinde cooperarea cu instituția parteneră. Proiectele de mobilitate Erasmus+ nu sprijină participarea la conferințe și activitățile de cercetare.
Activitatea didactică se poate desfășura într-o instituție de învățământ superior din țările gazdă cu care Universitatea noastră are acord interinstituțional Erasmus+ valabil pentru specializarea respectivă în momentul începerii mobilității.
Mobilitățile se vor desfășura în alte țări decât cea a instituției de origine sau cea în care au domiciliul.
Durata minimă a participării fizice la programul de mobilitate pentru predare este de 2 zile lucrătoare consecutive în cazul instituțiilor gazdă din statele membre ale UE și țări terțe asociate la program, respectiv 5 zile lucrătoare consecutive în cazul instituțiilor gazdă din țări terțe care nu sunt asociate la program, exclusiv zilele de transport. În cazul în care perioada de mobilitate, fără zilele de transport, este de șapte zile sau mai scurtă, activitatea didactică trebuie să includă **minim 8 ore de predare**; în cazul în care perioada de mobilitate este mai lungă de o săptămână, numărul orelor de predare calculat pe fracțiunea de săptămână trebuie să fie proporțional cu cele *8 ore / 5 zile lucrătoare* prescrise. Dacă mobilitatea se desfășoară în afara perioadei de activitate didactică a instituției gazdă, atunci invitația/scrisoarea de acceptare trebuie să indice evenimentul, ocazia concretă în cadrul căruia vor avea loc orele de predare (de ex. universitate de vară, școală de limbi străine, școală doctorală). În cadrul mobilității subzistența se poate acorda numai pentru zilele lucrătoare din țara gazdă. În cazuri excepționale se poate da grant și pentru zilele nelucrătoare ale țării gazdă (sâmbătă, duminică, sărbători naționale etc.) dacă în aceste zile efectiv se prestează muncă din partea participantului pe baza cererii explicite cuprinse în invitația sau scrisoarea de acceptare emisă de instituția gazdă (de ex. ore pentru clasele fără frecvență), respectiv în cazul

mobilităților desfășurate în țări terțe care nu sunt asociate la program, conform prevederilor programului nu se pot planifica zile de tip grant zero, astfel toate zilele aprobate se finanțează.
Mobilitatea pentru predare poate avea caracter **combinat** în cazul în care pe lângă activitatea didactică conține și o componentă de formare a competențelor pedagogice și de proiectare a programelor de învățământ („pedagogical and curriculum design skills"). Acest fapt trebuie indicat și în formularul *Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching*. În cazul mobilității de predare combinată cu formare, dacă perioada de mobilitate este de șapte zile sau mai scurtă, atunci numărul **minim de ore de predare este de 4 ore** / săptămână, iar dacă perioada de mobilitate este mai lungă de o săptămână, numărul orelor de predare calculat pe fracțiunea de săptămână trebuie să fie proporțional cu cele *4 ore / 5 zile lucrătoare* prescrise.
Informațiile referitoare la grant sunt cuprinse în capitolul *II. Note explicative* al prezentului regulament.
Indiferent de tipul de finanțare (cu grant, cu grant zero, sau cu grant combinat cu zile de finanțare cu grant zero), zilele de mobilitate fizică și zilele aprobate pentru transport se consideră zile libere plătite. În cazul zilelor de mobilitate cu grant zero, precum și al zilelor de transport care depășesc numărul minim necesar, superiorul care semnează aprobarea deplasării poate decide ca acestea să fie compensate prin zile din concediul de odihnă anual.

Mobilitatea de predare poate fi realizată:
– în cadrul apelului de concurs obișnuit, valabil pentru anul universitar respectiv;
– în calitate de colaborator (*trainer*) în cadrul unui program intensiv mixt (Blended Intensive Programme – BIP/PIM), conform apelului de concurs continuu, valabil pentru anul universitar respectiv;
– însoțind un grup de studenți care participă la un PIM, dar fără a participa efectiv la PIM, conform apelului de concurs continuu, valabil pentru anul universitar respectiv.
Participarea la mobilitățile legate de PIM este reglementată de *Regulamentul Universității „Sapientia" din Cluj-Napoca privind Programele intensive mixte Erasmus+*.
Însoțirea grupurilor de studenți care participă la mobilități scurte mixte de studiu sau de formare (5–30 zile), care nu sunt legate de un PIM, se poate realiza în cadrul unei mobilități Erasmus+ pentru formare a personalului din învățământul superior – vezi secțiunea III.2.

Mobilitățile de predare care se desfășoară în afara apelului de concurs obișnuit, conform apelurilor de concurs continue, sunt finanțate de Universitatea „Sapientia" dintr-un buget separat realocat din fondul destinat studenților, în cazul în care bugetul destinat cadrelor didactice nu mai dispune de fonduri suficiente, iar bugetul destinat studenților permite o astfel de realocare, în conformitate cu condițiile contractului de finanțare aferent proiectului.

III. 2. Descrierea acțiunilor de mobilitate Erasmus+ pentru formare a personalului din învățământul superior (STT)

Mobilitatea Erasmus+ pentru formare a personalului didactic și administrativ din învățământul superior este o **activitate de formare** care contribuie la dezvoltarea profesională a participanților și poate avea diferite forme: participarea la evenimente cu scop de formare în instituții de învățământ superior sau alte organizații profesionale din state membre ale UE și din țări terțe asociate la program sau țări terțe care nu sunt asociate la program (cu excepția participării la conferințe și la activități de cercetare), vizite profesionale, observarea directă a activităților desfășurate la instituția gazdă, participarea la cursuri de formare profesională.
Mobilitatea pentru formare contribuie la evoluția personală și profesională a participanților, la dezvoltarea cunoștințelor practice, având ca scop formarea profesională, schimbul de experiență și

de bune practici, pregătirea stagiilor de practică profesională ale studenților, cooperare instituțională și consolidarea relațiilor cu sfera economică.
Mobilitatea pentru formare se poate desfășura în orice instituție de învățământ superior din statele membre ale UE și din țări terțe asociate la program, precum și în orice instituție profesională din țara gazdă. Mobilitățile desfășurate în instituții de învățământ superior din țări terțe care nu sunt asociate la program pot avea loc numai în baza acordurilor interinstituționale Erasmus+.
Mobilitățile pentru formare se vor desfășura în alte țări decât cea a instituției de origine sau cea în care au domiciliul.
Durata minimă a participării fizice la programul de mobilitate pentru formare este de 2 zile lucrătoare consecutive în cazul instituțiilor gazdă din statele membre ale UE și țări terțe asociate la program, respectiv 5 zile lucrătoare consecutive în cazul instituțiilor gazdă din țări terțe care nu sunt asociate la program, exclusiv zilele de transport.
În cadrul mobilității subzistența se poate acorda numai pentru zilele lucrătoare din țara gazdă, respectiv în cazul mobilităților desfășurate în țări terțe care nu sunt asociate la program, conform prevederilor programului nu se pot planifica zile de tip grant zero, astfel toate zilele aprobate se finanțează.
Informațiile referitoare la grant sunt cuprinse în capitolul *II. Note explicative* al prezentului regulament.
Indiferent de tipul de finanțare (cu grant, tip grant zero sau cu grant completat cu zile tip grant zero), zilele de mobilitate fizică și zilele aprobate pentru transport se consideră zile libere plătite. În cazul zilelor de mobilitate tip grant zero, precum și al zilelor de transport care depășesc numărul minim necesar, superiorul care semnează aprobarea deplasării poate decide ca acestea să fie compensate prin zile din concediul de odihnă anual.

Mobilitatea de formare a personalului din învățământul superior poate fi realizată:
– în cadrul apelului de concurs obișnuit, valabil pentru anul universitar respectiv;
– în calitate de cursant (*learner*) în cadrul unui program intensiv mixt (Blended Intensive Programme – BIP/PIM), conform unui apel de concurs ocazional;
– însoțind un grup de studenți care participă la un PIM, conform apelului de concurs continuu, valabil pentru anul universitar respectiv
– însoțind un grup de studenți care participă la o mobilitate scurtă mixtă de studiu sau practică profesională (5–30 de zile), care nu este legată de un PIM, conform apelului de concurs continuu, valabil pentru anul universitar 2025/2026 și ulterior.”
Participarea la mobilitățile legate de PIM este reglementată de *Regulamentul Universității „Sapientia” din Cluj-Napoca privind Programele intensive mixte Erasmus+*.
În cazul grupurilor de studenți care participă la mobilități scurte mixte de studiu sau practică profesională, care nu sunt legate de PIM, un grup format din 2–5 studenți poate fi însoțit de un cadru didactic sau un alt membru al personalului, iar un grup format din 6 sau mai mulți studenți poate fi însoțit de maxim doi membri ai personalului. Durata mobilității de formare a însoțitorului se aliniază cu perioada mobilității fizice a grupului de studenți însoțit, care trebuie să fie de minim 5 zile (zilele de transport nu sunt incluse în perioada mobilității). Totuși, în cazul mobilităților mai lungi de 5 zile, Comisia Erasmus a Universității, care evaluează candidaturile, poate stabili o limită privind numărul de zile finanțate, în funcție de fondurile disponibile.

Mobilitățile de predare care se desfășoară în afara apelului de concurs obișnuit, conform apelurilor de concurs continue, sunt finanțate de Universitatea „Sapientia” dintr-un buget separat realocat din fondul destinat studenților, în cazul în care bugetul destinat cadrelor didactice/personalului nu mai dispune de fonduri suficiente, iar bugetul destinat studenților permite o astfel de realocare, în conformitate cu condițiile contractului de finanțare aferent proiectului.

III. 3. Condițiile de participare la acțiunile de mobilitate Erasmus+ ale personalului din învățământul superior

1. Dosarele de candidatură pentru mobilități Erasmus+ pentru predare sau pentru formare se pot depune de către angajații Universității „Sapientia" din Cluj-Napoca cu cetățenie română sau cu certificat de înregistrare care acordă drept de rezidență în România, care îndeplinesc condițiile apelului de concurs, după cum urmează:

– cadre didactice titulare angajate cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată sau cadre didactice asociate angajate cu normă întreagă pe perioadă determinată,

– personal administrativ sau personal didactic auxiliar angajat cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată sau angajat cu normă întreagă cu contract de muncă pe o perioadă determinată; în cazuri speciale membrii de conducere pot decide individual asupra acceptării dosarului de candidatură al aplicantului din altă categorie de personal auxiliar (personal de întreținere și operațional).

Cadrele didactice cu funcții administrative sau de conducere pot depune dosare de candidatură pentru mobilitate pentru formare cu scopul participării la cursuri de perfecționare sau la schimb de experiență, asociate cu sarcinile administrative.

2. Participanții la program trebuie să aibă cunoștințe de limbi străine corespunzătoare.

3. Planul de lucru din dosarul de candidatură trebuie să fie în concordanță cu obiectivul mobilității și cu activitatea solicitantului.

4. În cazul cadrelor didactice care aplică pentru o mobilitate de predare pentru care Universitatea „Sapientia" din Cluj-Napoca nu are un acord interinstituțional Erasmus+ (cu instituția și/sau pentru domeniul de studiu), mobilitatea poate fi aprobată cu condiția ca acordul necesar să fie încheiat cu intervenția cadrului didactic înainte de începerea mobilității.

5. Durata participării fizice la mobilitate nu poate fi mai scurtă de 2 zile lucrătoare consecutive (perioada de mobilitate nu include zilele de transport). În cazul țărilor terțe care nu sunt asociate la program, perioada minimă de mobilitate fizică pentru care se poate aplica este de 5 zile lucrătoare consecutive.

6. Nu se pot depune dosare de candidatură pentru mobilități de predare sau formare care urmează să fie desfășurate în România sau în țara în care solicitantul are domiciliul stabil.

7. Mobilitatea pentru formare nu se poate cumula cu o mobilitate pentru predare în același an universitar, exceptând cazurile în care una dintre mobilități este de tip *grant zero*.

8. Un candidat poate participa, într-un an universitar, la o singură mobilitate Erasmus+ (fie în state membre ale Uniunii Europene și țări terțe asociate la program, fie către țări terțe care nu sunt asociate la program), în cadrul apelurilor de concurs obișnuite lansate pentru anul universitar respectiv, cu excepția cazului în care Consiliul de administrație decide altfel pentru anul/apelul în cauză.

9. Un membru al personalului poate participa, într-un an universitar, la maximum încă două mobilități Erasmus+, în calitate de însoțitor al grupurilor de studenți care participă la mobilități Erasmus+ mixte de scurtă durată (în cadrul programelor intensive mixte (PIM) sau în afara acestora) și/sau în calitate de participant sau colaborator în cadrul programelor intensive mixte (PIM). Pentru aceste mobilități se pot depune candidaturi în cadrul apelurilor de selecție cu depunere continuă și a apelurilor de selecție ocazionale, lansate pe parcursul anului universitar.

III. 4. Documente necesare pentru concursul de selecție

Conținutul și formatul documentelor din dosarul de candidatură, respectiv metoda de depunere a acestuia este stabilită în apelul de concurs în cauză. Dosarele se depun la coordonatorii Erasmus ai facultăților (personalul unităților centrale va depune dosarele la coordonatorul Erasmus instituțional).

Dosarul de candidatură trebuie să conțină cel puțin următoarele documente (în apelul de concurs pot fi specificate și alte documente cerute):
1. *Formular de aplicație* completat și semnat de către decan (sau de către superiorul îndreptățit în cazul personalului din unitățile centrale) (anexa apelului de concurs);
2. Formularul *Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching/Training* (plan de lucru, anexa apelului de concurs) completat în limba engleză, semnăturile necesare vor fi specificate în apelul de concurs.

Nu se vor lua în considerație dosarele incomplete, necorespunzătoare condițiilor de concurs sau depuse după termen. Dosarele pot fi completate până la termenul limită specificat în apelul de concurs.

III. 5. Derularea concursului de selecție

La Universitatea „Sapientia" din Cluj-Napoca concursul de selecție pentru mobilitățile Erasmus+ ale personalului se desfășoară la nivel instituțional, după cum urmează:
a) Apelul de concurs și derularea concursului de selecție
În general, apelurile de concurs se anunță la propunerea Biroului Erasmus+ instituțional, în urma deciziei Consiliului de administrație. Apelurile sunt publicate pe site-ul Universității „Sapientia" din Cluj-Napoca, în buletinul informativ intern, pe site-urile facultăților, precum și pe aviziere.
Apelul de concurs include lista instituțiilor de învățământ superior din țările programului / țările partenere cu care avem acorduri interinstituționale, condițiile de concurs, termenul limită pentru efectuarea mobilității, lista documentelor obligatorii din dosar, cuantumul finanțării de subzistență și de transport, termenul limită de depunere al dosarului.
Concursul de selecție este organizat de coordonatorul Erasmus instituțional și coordonatorii Erasmus ai facultăților, dosarele fiind înregistrate în Biroul Erasmus+ instituțional.

b) Evaluarea dosarelor de candidatură
Dosarele de candidatură pentru mobilitățile Erasmus+ ale personalului din învățământul superior vor fi evaluate de către Comisia Erasmus a Universității (CEU), în baza unui sistem de punctaj. Numărul dosarelor de mobilitate câștigătoare, precum și numărul de zile de mobilitate aprobate depinde de suma de finanțare primită pentru acest scop și de numărul dosarelor depuse.
Deciziile privind evaluarea dosarelor sunt luate de către Comisia Erasmus a Universității prin vot majoritar simplu. Procesele verbale ale concursurilor sunt întocmite în limba maghiară, fiind însoțite de o traducere simplă în limba română. Procesul verbal al concursului trebuie să conțină cel puțin următoarele informații: data ședinței; numele și titlul celor prezenți – de ex. membru al comisiei, secretar; ordinea de zi; scurtă descriere a concursului (data anunțului, locul publicării, scopul concursului – anul universitar la care se referă, tipul de mobilitate, condițiile de concurs, termenul limită pentru depunerea dosarelor); sistemul de punctaj care stă la baza selecției; numărul total al dosarelor depuse și rezultatul concursului. Procesul verbal trebuie semnat de către toți membrii Comisiei Erasmus a Universității și de către coordonatorul Erasmus instituțional.
Deciziile Comisiei Erasmus a Universității se contrasemnează de către rector.
Candidații vor fi anunțați cu privire la rezultatele concursului, în numele președintelui CEU, de către coordonatorul Erasmus al instituției.
Decizia pozitivă a Comisiei Erasmus a Universității nu înseamnă în mod automat virarea grantului, fiind necesară în acest sens semnarea *Contractului financiar Erasmus+ pentru mobilitatea personalului*. Universitatea „Sapientia" din Cluj-Napoca își menține dreptul de a schimba decizia privind rezultatul concursului până la semnarea *Contractului financiar* (de ex. modificarea cuantumului grantului ca urmare a modificării duratei mobilității din motive obiective).

În același timp virarea grantului este condiționată de transferarea finanțării necesare în contul Universității „Sapientia” din Cluj-Napoca de către Comisia Europeană prin agenția națională competentă (A.N.P.C.D.E.F.P.).

c) Contestații

Contestațiile se depun în scris, în termen de două zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor, la Comisia Erasmus a Universității. Data limită pentru contestație este cuprinsă în înștiințarea privind rezultatul concursului. Comisia Erasmus a Universității răspunde la contestații în scris, în cel mai scurt timp posibil.

IV. Gestionarea mobilităților Erasmus+ ale personalului din învățământul superior

IV.1. Organizarea mobilității

Condiția exclusivă pentru realizarea mobilității este transmiterea integrală, în format electronic, a dosarului de mobilitate necesar efectuării plății avansului din grant către coordonatorul instituțional Erasmus+, cu cel puțin zece zile lucrătoare înainte de prima zi a mobilității. Plata avansului și începerea mobilității sunt condiționate de îndeplinirea acestei cerințe. Prin urmare, organizarea mobilității trebuie inițiată în timp util, cu respectarea termenului menționat.

Candidatul câștigător trebuie să ia legătura cu una dintre instituțiile gazdă menționate în formularul de candidatură:

– până la sfârșitul anului universitar 2024/2025 inclusiv: candidatul câștigător va lua legătura cu una dintre instituțiile gazdă indicate în aplicație: cu cel mult 60 de zile înainte de începerea mobilității va solicita scrisoarea de acceptare/invitația (care poate fi formală sau un e-mail oficial de acceptare) din partea instituției gazdă, invitație care va conține perioada exactă a mobilității. În același timp va transmite pe cale electronică instituției gazdă planul de lucru spre aprobare. Scrisoarea de acceptare/invitația și planul de lucru semnat de către instituția gazdă sunt obligatorii pentru plata avansului (vezi și II., respectiv IV.3.)

– începând cu anul universitar 2025/2026: cu cel mult 60 de zile înainte de începerea mobilității, candidatul trebuie să stabilească de comun acord cu instituția gazdă planul de lucru și să îl transmită acesteia, pe cale electronică, spre aprobare. Planul de lucru semnat și de către reprezentantul instituției gazdă constituie o condiție obligatorie pentru plata avansului. În cazul desfășurării activității în zile care nu sunt considerate zile lucrătoare în țara gazdă sau al desfășurării activităților didactice în afara perioadei de activitate didactică a instituției gazdă, prezentarea scrisorii de acceptare/invitației constituie o condiție suplimentară obligatorie pentru plata avansului (a se vedea și II., III.1. și IV.3.).

Candidatul câștigător care nu își îndeplinește mobilitatea în termenul menționat în apelul de concurs, își va pierde dreptul la grantul obținut.

Procurarea vizei și a asigurărilor necesare, organizarea transportului și cazării sunt responsabilitatea participantului, costurile acestora fiind suportate tot de participant. Universitatea „Sapientia” din Cluj-Napoca și instituția gazdă nu sunt obligate să ia măsuri în privința cazării, transportului sau a asigurărilor necesare.

În ceea ce privește accesarea grantului virat în moneda EUR și costurile operațiunilor, participantul se va adresa băncii la care are deschis contul curent în EUR.

Participantul trebuie să își verifice în mod regulat căsuța poștală electronică (e-mail) menționată în *Formularul de aplicație* și în *Contractul financiar*, deoarece multe informații și invitații sosesc exclusiv pe cale electronică (informări, solicitări de documente sau de informații de la coordonatorii facultăților sau coordonatorul instituțional, invitații pentru completarea chestionarului online *EU Survey / Participant Report Form* etc.).

IV.2. Modificarea instituției gazdă

Modificarea instituției gazdă pentru care s-a depus candidatura se poate realiza în cazuri justificate, în baza unei cereri individuale adresate președintelui Comisiei Erasmus a Universității. Modificarea este posibilă numai cu condiția ca valoarea recalculată a grantului să nu depășească valoarea maximă a grantului calculată în funcție de instituțiile gazdă indicate în formularul de candidatură și să fie respectate termenele și procedura stabilite la capitolul IV.1.

IV.3. Renunțare

Angajatul care a câștigat un grant de mobilitate Erasmus+, dar care decide să nu participe la program poate renunța la acesta înainte de încheierea *Contractului financiar*. Decizia se semnalează în scris coordonatorului Erasmus instituțional în cel mai scurt timp posibil, dar cel mai târziu cu 30 de zile înainte de termenul indicat în apelul de concurs pentru finalizarea mobilității. Locul rămas astfel liber va fi ocupat de următorul candidat de pe lista de rezervă a Comisiei Erasmus a Universității pentru același tip de mobilitate din cadrul apelului de concurs în cauză.

IV.4. Condițiile semnării *Contractului financiar Erasmus+* și a viramentului avansului

Condiția virării grantului în cazul deciziilor pozitive fiind semnarea *Contractului financiar* înaintea începerii mobilității și îndeplinirea obligațiilor cuprinse în acest contract. Contractul financiar se poate încheia doar cu personalul cu contract de muncă activ la Universitatea „Sapientia” din Cluj-Napoca.

Contractele financiare pot fi încheiate numai pentru mobilități realizate în perioada de desfășurare menționată în apelul de concurs. Gestionarea mobilităților se va desfășura conform regulamentului instituțional pentru mobilitățile Erasmus+ valabil la data încheierii contractului financiar, respectiv regulamentului acelui proiect, din care se va finanța mobilitatea respectivă.

Suma avansului prevăzut în *Contractul financiar* se va vira în baza acestuia, în ultima zi de virament înainte de data începerii mobilității (care de obicei este ultima zi lucrătoare a săptămânii).

Pentru încheierea *Contractului financiar* participantul trebuie să prezinte coordonatorului Erasmus al facultății (sau coordonatorului Erasmus instituțional, în cazul unităților centrale) cu cel puțin 6 zile lucrătoare înainte de data viramentului – vezi și capitolul *II. Note explicative* al prezentului regulament! – următoarele documente:

– formularul ***Aprobarea deplasării pentru mobilitate Erasmus+*** (anexa nr. I. al prezentului regulament) semnat, prin care decanul (în cazul personalului facultăților) sau superiorul îndreptățit (în cazul personalului unităților centrale) aprobă deplasarea în scopul mobilității;

– până la sfârșitul anului universitar 2024/2025 inclusiv: scrisoarea de acceptare sau invitația din partea instituției gazdă, emisă cu maxim 60 de zile înainte de începerea mobilității, indicând perioada exactă a mobilității; poate sosi pe cale electronică, poate fi o scrisoare de acceptare/invitație formală sau un e-mail;

– începând cu anul universitar 2025/2026: în cazul desfășurării de activități de mobilitate în zile nelucrătoare în țara de primire sau al desfășurării de activități didactice în afara perioadei didactice a instituției de primire: o scrisoare de acceptare/o invitație din partea instituției de primire emisă cu cel mult 60 de zile înainte de data de începere a mobilității, care indică perioada exactă a mobilității și menționează în mod explicit desfășurarea activității în zile nelucrătoare sau în afara perioadei didactice; aceasta poate fi transmisă și pe cale electronică, și pote fi o scrisoare de acceptare/o invitație formală sau un e-mail de confirmare.

– acordul de mobilitate, planul de lucru (*Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching / Training*), semnat cu maxim 60 zile înaintea începerii mobilității, întocmit în

funcție de necesități în 1-3 exemplare; documentul trebuie să poarte în mod obligatoriu semnătura (și ștampila, dacă este cazul) celor trei părți (participantul, Universitatea „Sapientia” din Cluj-Napoca, instituția primitoare); se acceptă și semnătura scanată a instituției gazdă;

– adeverință de la banca desemnată de Universitatea „Sapientia” din Cluj-Napoca privind contul curent în EUR deschis pe numele participantului; adeverința trebuie să conțină informații referitoare la numele titularului de cont și codul IBAN al contului (se acceptă și adeverințele obținute prin *internet banking*);

– act de identitate valabil;

– asigurare de călătorie, care să fie valabilă pe întreaga durată a perioadei de mobilitate, precum și pentru zilele de transport conform aprobării de deplasare; în cazul în care aprobarea de deplasare nu include zile de transport, asigurarea trebuie să acopere cel puțin ziua anterioară începerii mobilității și ziua următoare încheierii acesteia, fiind valabilă teritorial atât în țara gazdă, cât și în țările de tranzit; este obligatorie încheierea unei asigurări de călătorie la o companie de asigurări care să includă repatrierea medicală și funerară, și se recomandă, de asemenea, asigurarea documentelor, a actelor de călătorie și a bagajelor, în caz de pierdere sau furt;

– declarație de răspundere (Anexa nr. II. a prezentului regulament);

– în cazul transportului din categoria *”green travel”*: declarație pe propria răspundere cu privire la solicitarea sprijinului de transport acordat pentru *”green travel”* (Anexa nr. III. a prezentului regulament), iar în cazul utilizării în comun a unui autovehicul în declarație se vor enumera și numele tuturor participanților care călătoresc împreună.

Pentru evitarea situațiilor confuze se recomandă ca deplasările dus-întors să se desfășoară în alte zile decât cele de mobilitate.

IV.5. Prelungirea sau reducerea perioadei de mobilitate

1. În cazuri justificate perioada de mobilitate poate fi prelungită față de numărul de zile aprobate, însă prelungirea este posibilă cu *grant zero*, adică fără bursă. Prelungirea unei mobilități mai scurte de 14 zile se solicită înaintea încheierii *Contractului financiar* la decanat (sau la superiorul îndreptățit în cazul personalului din unitățile centrale), iar în formularul *Aprobarea deplasării pentru mobilitate Erasmus+* se marchează zilele de mobilitate cu *grant zero*. Prelungirea unei mobilități mai lungi de 14 zile se solicită cel târziu cu 10 zile înainte de ultima zi a mobilității așa cum este descris mai sus, iar după aprobarea cererii *Contractul financiar* se modifică în timpul mobilității prin act adițional la contract. Prelungirea nu poate rezulta creșterea cuantumului stabilit al grantului decât în cazuri excepționale, cu aprobarea Consiliului de administrație; după încheierea mobilității cuantumul grantului nu se poate mări.

2. Perioada de mobilitate poate fi redusă față de numărul de zile aprobate în decizia Comisiei Erasmus a Universității, în aceste cazuri subzistența fiind proporțional redus. Mobilitatea nu poate fi mai scurtă decât perioada minimă eligibilă. Reducerea perioadei poate fi inițiată și de Universitatea „Sapientia” din Cluj-Napoca înainte de începerea mobilității (din cauza finanțării insuficiente). În cazul în care perioada de mobilitate confirmată prin adeverința emisă de instituția gazdă este mai scurtă decât perioada de mobilitate specificată în *Contractul financiar*, cuantumul grantului va fi recalculat. La nevoie *Contractul financiar* se poate modifica, după caz.

IV.6. După desfășurarea mobilității – condițiile pentru transferul ultimei tranșe a grantului

Participantul care a efectuat mobilitatea fizică trebuie să dovedească în mod credibil efectuarea deplasării și a mobilității.

După încheierea mobilității participantul va proceda după cum urmează:

1. Va completa și va trimite chestionarul online în termenul stabilit în cadrul *Contractului financiar*, ca răspuns la invitația primită prin e-mail în această privință, iar copia salvată a

chestionarului trimis se va trimite prin e-mail și coordonatorului Erasmus la nivel de facultate. Conform *Contractului financiar* trimiterea chestionarului online reprezintă totodată cererea participantului privind plata ultimei tranșe a grantului.
2. În termen de 10 zile calendaristice de la ultima zi a mobilității, va prezenta coordonatorului Erasmus instituțional / al facultății dosarul de după desfășurarea mobilității, care va conține următoarele documente originale, pe suport de hârtie, semnate și ștampilate, într-un exemplar original – vezi și capitolul *II. Note explicative* al prezentului regulament!:

– *adeverință de confirmare a perioadei de mobilitate* din partea instituției gazdă (data adeverinței nu trebuie să fie anterioară ultimei zile de mobilitate);
– numai dacă s-a modificat documentul depus înainte de plecare: *Erasmus+ Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching/Training* semnat și ștampilat în original de către cele trei părți;
– declarație privind datele și modalitățile de transport (Anexa nr. IV a prezentului regulament), la care se va anexa dovada relevantă și autentică a deplasării în țara gazdă (bilet de călătorie original etc., conform prevederilor enumerate la punctul II.); în cazul utilizării în comun a unui autovehicul, în declarație se va menționa numele participantului al cărui dosar de mobilitate conține bonul de combustibil original);
– relatare în limba maghiară despre mobilitate.

Ultima tranșă a grantului va fi virată numai după ce angajatul participant și-a îndeplinit obligațiile susmenționate, iar Universitatea „Sapientia” din Cluj-Napoca, prin coordonatorii Erasmus ai facultăților (sau coordonatorul Erasmus instituțional, în cazul personalului unităților centrale) a primit toate documentele originale.

IV. 7. Recalcularea grantului, rambursare parțială sau integrală; cazuri de forță majoră

1. Grantul poate fi recalculat în cazul în care participantul îndeplinește perioada minimă de mobilitate fizică prescrisă, dar prin adeverința de confirmare a perioadei de mobilitate Erasmus+ poate demonstra în mod credibil o perioadă de mobilitate mai scurtă decât perioada cu grant menționată în *Contractul financiar*. În acest caz *Contractul financiar* se modifică, se reduce cuantumul subzistenței, iar diferența va fi dedusă din rata finală a grantului. În cazul în care suma care urmează să fie dedusă depășește valoarea soldului care încă nu a fost plătit, participantul trebuie să ramburseze diferența.
2. În cazul în care participantul la mobilitate nu respectă obligațiile stabilite în contractul financiar și în acordul de mobilitate, respectiv nu îndeplinește perioada minimă de ședere și / sau numărul minim de ore de predare prescrise, sau nu adeverește realizarea activităților asumate la instituția gazdă, sau dacă nu își îndeplinește (sau îndeplinește doar parțial) cerințele de după încheierea mobilității, atunci va trebui să ramburseze în totalitate grantul primit.
3. În cazul în care datorită unui eveniment extern, imprevizibil, ireversibil și inevitabil *(forță majoră)* participantul nu își poate mobilitatea Erasmus+ începută, sau nu își poate începe mobilitatea pentru care a încheiat deja un contract cu Universitatea „Sapientia” din Cluj-Napoca, cu toate că a făcut deja o investiție financiară (cazare, transport, asigurare), cazul va fi tratat conform *Procedurii de forță majoră Erasmus+* adoptată de către Senatul Universității „Sapientia” din Cluj-Napoca.

V. Mobilitățile membrilor conducerii Universității la instituții partenere sau potențial partenere din cadrul programului Erasmus+

1. Membrii Comisiei Erasmus a Universității și ale conducerii Universității „Sapientia” (rector, prorectori, decani) se pot deplasa la instituțiile partenere din cadrul programului Erasmus+ cu

scopuri legate de funcțiile de conducere (de ex. stabilirea relațiilor, semnarea acordurilor interinstituționale, schimb de experiențe, monitorizare), pentru maxim 5 zile de mobilitate pe semestru, în baza unei aprobări de deplasare. Costurile acestor mobilități sunt suportate din sprijinul organizatoric (SOM), iar zilele de transport și de mobilitate se consideră zile libere plătite.
2. Sprijinirea deplasărilor membrilor conducerii Universității se realizează în formă de bursă (grant), componentele și cuantumul acestuia fiind stabilite pe baza celor descrise în capitolul *II. Note explicative*, secțiunea *Bursă / Grant* al prezentului regulament.
3. Grantul este plătit pe baza unui contract financiar, în condițiile celor descrise în contract, într-o singură tranșă, înainte de deplasare.
4. Îndeplinirea angajamentelor din *Contractul financiar* se adevereşte prin documentul *Confirmare privind perioada Erasmus+ / Confirmation of Erasmus+ Period*, semnat și ștampilat de către instituția gazdă. Anexa confirmării este o scurtă relatare în limba maghiară, care descrie scopul deplasării, rezultatele obținute, experiențele dobândite, iar în cazul activității de monitorizare numele persoanelor monitorizate și rezultatul monitorizării.
5. Grantul poate fi recalculat în cazul în care participantul, prin adeverința de confirmare a perioadei de mobilitate, poate demonstra o perioadă de mobilitate mai scurtă decât perioada de grant menționată în *Contractul financiar*. În acest caz *Contractul financiar* se modifică, se reduce cuantumul subzistenței, iar participantul trebuie să ramburseze diferența.
6. În cazul în care participantul la mobilitate nu adevereşte efectuarea activităților la care s-a angajat prin contract la instituția gazdă, va rambursa suma totală a grantului.
7. Acest tip de mobilitate nu va fi introdus în aplicația online a Consiliului European realizat pentru evidența mobilităților din cauză că nu se completează *Mobility Agreement*.

VI. Dispoziții finale

1. Toate obligațiile impuse de acest regulament, inclusiv obligațiile care trebuie îndeplinite după desfășurarea mobilității, se referă și la participanții la mobilități cu *grant zero* (cu autofinanțare).
2. Este obligatoriu recuperarea activității didactice neefectuate din cauza mobilității, conform acordului cu directorul de departament.
3. Nu poate beneficia de un nou grant Erasmus+ angajatul care în ultimii doi ani universitari a câștigat mobilități din partea Universității „Sapientia” din Cluj-Napoca, dar:

– nu a respectat obligațiile asumate în *Contractul financiar* și în anexele acestuia, precum și angajamentele cuprinse în regulamentul Universității privind mobilitățile, valabil pe durata mobilității respective;

– a renunțat la mobilitate, dar nu a anunțat în scris și în timp util Universitatea „Sapientia” din Cluj-Napoca, ca urmare grantul nu a putut fi redirecționat sau acordat următorului candidat de pe lista de rezervă.

4. Orice fraudă sau tentativă de fraudă legată de mobilitatea Erasmus+ se consideră abatere disciplinară, astfel de cazuri fiind tratate în conformitate cu regulamentul intern al Universității. Pe baza deciziei Consiliului de administrație, persoana care a comis frauda sau tentativa de fraudă poate fi exclusă din programul Erasmus+.
5. Toate documentele originale privind dosarele de candidatură și acțiunile de mobilitate vor fi păstrate în Biroul Erasmus+ instituțional din cadrul Rectoratului.
6. Prezentul regulament conține patru anexe:
Anexa nr. I: *Aprobarea deplasării pentru mobilitate Erasmus+* (a se modifica în cazul unităților centrale);
Anexa nr. II: declarație în limba română privind călătoria;
Anexa nr. III: declarația *”green travel”* în limba română;

Anexa nr. IV: declarația în limba română privind călătoria și cazarea de după îndeplinirea mobilității.
7. Prezentul regulament este aprobat de către Senat și în conformitate cu prevederile Chartei intră în vigoare după aprobarea Senatului; regulamentul se aplică tuturor celor care vor participa la programe de mobilitate Erasmus+ în perioada 2021-2027.

Conf. univ. dr. LÁZÁR Ede
Președintele Senatului

Contrasemnează,
ZSIGMOND Erika, consilier juridic

Anexa nr. I.

Aprobarea deplasării pentru mobilitate Erasmus+

Subsemnatul …… [*nume*], decanul …… [*denumirea facultății*], aprob deplasarea în străinătate al angajatului …… [*numele angajatului, funcția*] în cadrul programului de mobilitate Erasmus+.
Denumirea și adresa instituției gazdă: ….... [*denumire, localitate, țară*]
Perioada totală a deplasării (împreună cu zilele de transport): …… *[zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa*], din care numărul zilelor de mobilitate aprobate (conform contractului financiar): …… *[nr.]* zile, perioada mobilității: …… *[zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa]*.
Totodată aprob pentru transport un număr de …… *[nr.]* zile lucrătoare, din care un număr de …… *[nr.]* zile lucrătoare în cadrul mobilității (… *[zz.ll.aaaa]*), un număr de …… *[nr.]* zile din concediul anual de odihnă (… *[zz.ll.aaaa]*), și un număr de …… *[nr.]* zile din zile libere (… *[zz.ll.aaaa]*).
Perioada de mobilitate cuprinde un număr de …… *[nr.]* zile cu *grant zero*.
Zilele de mobilitate aprobate prin prezenta, incluziv zilele lucrătoare aprobate pentru transport în cadrul mobilității, se consideră zile libere plătite.
……. *[localitate, data]*

……. *semnătură*
……..... *[nume]*, decan

Anexa nr. II.

DECLARAȚIE

Subsemnatul/-a …[*nume, prenume în baza actului de identitate*], CNP …[*cod numeric personal*], declar pe proprie răspundere următoarele în legătură cu mobilitatea mea Erasmus+ pentru ….. [*predare / formare*] la instituția de primire … din …[*țara*], planificată pentru perioada …..:

– am luat la cunoștință faptul că am obligația de a mă informa din timp și cuprinzător cu privire la disponibilitatea instituției de primire și condițiile de siguranță în care se va desfășura mobilitatea, cât și despre regulile și restricțiile privind călătoriile internaționale înspre și dinspre țara de destinație, țările tranzit și țara de trimitere;

– am luat la cunoștință faptul că răspunderea și consecințele oricărei pagube materiale, de sănătate sau de orice alt fel produsă în legătură cu mobilitatea mea Erasmus+ anterior, în timpul sau după finalizarea acesteia, în urma unui eveniment care nu se consideră a fi forță majoră *sau* al pandemiei COVID-19 cad exclusiv în răspunderea mea (de ex. plăți anticipate de transport, cazare, asigurare pentru mobilități care nu se pot realiza sau care se întrerup înainte de sfârșitul perioadei contractate, intrarea în carantină, curse suspendate, îmbolnăvire cu spitalizare, bilete de călătorie la preț majorat, etc.);

– am luat la cunoștință faptul că în cazul în care în urma călătoriei legată de mobilitate trebuie să intru în carantină instituționalizată sau la domiciliu în oricare dintre țările de destinație, de tranzit sau la întoarcere în țara de trimitere, în urma unui eveniment care nu se consideră a fi forță majoră *sau* al pandemiei COVID-19, atunci perioada carantinei nu se consideră perioadă de mobilitate, și nu va fi finanțată de către programul Erasmus+ sau de către Universitatea „Sapientia” din Cluj-Napoca, costurile acestuia vor fi suportate exclusiv de mine;

– am luat la cunoștință faptul că în cazul în care în urma unui eveniment care nu se consideră a fi de forță majoră *sau* al pandemiei COVID-19 perioada mobilității se va reduce, atunci voi avea dreptul numai la grantul aferent perioadei efective de mobilitate, respectiv în cazul în care nu voi efectua perioada minimă eligibilă de mobilitate, atunci voi fi obligat să rambursez în totalitate avansul de grant primit;

– am luat la cunoștință faptul că acordul pentru mobilitate poate fi retras din motive de securitate de către Universitatea „Sapientia” din Cluj-Napoca în orice moment înainte de începerea mobilității, chiar și după plata avansului, caz în care voi fi obligat să rambursez avansul primit în cel mai scurt timp.

Localitatea: …….

Data: ……..

Semnătura: …….

Anexa nr. III.

Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/subsemnata …[*nume*], CNP …[*cod numeric personal*], cu domiciliul în … [*țara*], localitatea …[*localitate, stradă, număr, județ, cod poștal*], număr telefon …, adresă de e-mail …, în calitate de participant la mobilitate Erasmus+ pentru …[*predare / formare*] în anul academic 20xx–20xx la …[*numele instituției gazdă*] din țara …, în perioada …[*zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa, perioada* ***mobilității*** *conform contractului financiar*], cunoscând consecințele legale ale declarațiilor nesincere prevăzute și pedepsite de art. 326 Cod penal, declar că pentru călătoria dus-întors voi utiliza în principal (pentru majoritatea drumului) mijloace de transport din categoria *„green travel”*, și anume … [*autobuz / tren / autoturism utilizat în comun (mai mulți participanți în aceeași mașină)*]. [*Numai în cazul utilizării în comun a autovehiculului:*] Participantul/-ții cu care voi călători împreună: … [*enumerați, utilizând numele complet din actul de identitate!*].

Din motivul sus prezentat solicit sprijinul de transport din categoria *„green travel”*.

Localitatea: ……..

Data: ……

Semnătura: ……...

Anexa nr. IV.

Declarație

Subsemnatul/subsemnata …[*nume*], CNP …[*cod numeric personal*], cu domiciliul în …[*țara*], localitatea …[*localitate, stradă, număr, județ*], număr telefon …, adresă de e-mail …, în calitate de participant la mobilitate Erasmus+ pentru …[*predare / formare*] în anul academic 20xx–20xx la …[*numele instituției gazdă*] din țara …, în perioada …[*zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa, perioada* ***mobilității*** *conform contractului financiar*], declar pe proprie răspundere că pe perioada mobilității m-am cazat la …[*cunoștințe, prieteni, hotelul …, cămin studențesc, cameră de oaspeți etc.*], iar călătoria dus-întors am realizat-o în regim propriu după cum urmează.

Călătoria la ……[*localitatea instituției gazdă*] a avut loc cu mijlocul de transport …[*autobuz / tren / autovehicul proprietate privată / avion etc.*] în intervalul …[*data pornirii către destinație*] orele … [*ora pornirii*] – …[*data sosirii la destinație*] orele … [*ora sosirii*]. Întoarcerea a avut loc cu mijlocul de transport …[*autobuz / tren / autovehicul proprietate privată / avion etc.*] în intervalul …[*data pornirii de la destinație*] ora …[*ora pornirii*] – [*data sosirii*] orele …[*ora sosirii*].

Atașez în original dovada realizării efective a deplasării către țara gazdă [la documentele originale se va menționa *în original*]:: … [*bilet de călătorie, emitent CFR/MÁV/Flixbus/etc.; tichet de îmbarcare, emitent Wizzair/etc.; bon de combustibil, emitent MOL/etc.; factură de cazare, emitent Hotel…/etc.*].

[*Numai în cazul utilizării în comun a unui autovehicul, dacă altcineva deține bonul de combustibil original:*] Menționez că originalul bonului de combustibil se află în dosarul de mobilitate al participantului …. cu care am călătorit împreună.

Localitatea: ……..

Data: ……

Semnătura: ……