

ROMÂNIA
SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”
Nr. 780247 din 29.11.2024

APROBAT
Președinte Senat ANIMV

Conf.univ.dr. Ecaterina DRĂGHICI



REGULAMENT

PRIVIND SELECȚIA, ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR DE PREDARE ȘI FORMARE ERASMUS+ ÎN ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII „MIHAI VITEAZUL”

Aprobat în ședința Senatului universitar din data de 27.11.2024

- București, 2024 -

I. CADRUL GENERAL

Art. 1 - Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului instituțional pentru organizarea și desfășurarea mobilităților personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic din Academia Națională de Informații “Mihai Viteazul”, denumită în continuare ANIMV, prin Programul european Erasmus+.

Art. 2 - Prezentul regulament are la bază:

a) Regulamentul (UE) 2021/817 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2021 de instituire a Erasmus+: Programul Uniunii pentru educație și formare, tineret și sport și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1288/2013;

b) Ghidul programului Erasmus+, versiunea valabilă pentru fiecare an în curs;

c) Apelul național anual disponibil pe www.erasmusplus.ro;

d) OMEC nr. 5146 din 12 septembrie 2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;

e) OMEC 3714 din 29.03.2005 privind introducerea Suplimentului de Diplomă;

f) Ordinul MECS nr. 4238 din 17.06.2015 privind înființarea și funcționarea Birourilor Erasmus+ în instituțiile de învățământ superior acreditate;

g) Carta Academiei Naționale de Informații “Mihai Viteazul”;

h) Contractele anuale încheiate între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, denumită în continuare ANPCDEFP, și Academia Națională de Informații “Mihai Viteazul”;

i) Legea învățământului superior nr. 199/ 2023, cu modificările și completările ulterioare;

j) OMECTS nr. 3223 din 8 februarie 2012, pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;

k) Ordin comun MECTS - MMFPS nr.4469/12.06.2012/nr.1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții;

l) Ghidul de utilizare ECTS al Uniunii Europene.

Art. 3 - Mobilitățile de predare/formare în cadrul programului Erasmus+ se bazează pe acorduri inter-instituționale între instituțiile participante la programul Erasmus+. Instituțiile care pot primi personal ANIMV în stagiile de predare sunt acele instituții care au primit Carta Erasmus pentru Învățământ Superior. Instituțiile care pot primi personal ANIMV în stagiile de formare pot fi orice organizație publică sau privată activă pe piața muncii sau în domeniile educației, formării și tineretului. De exemplu, o asemenea organizație ar putea fi:

- ✓ O companie publică sau privată, mică, medie sau mare, inclusiv companii orientate pe partea de responsabilitate socială;
- ✓ O instituție publică la nivel local, regional sau național;
- ✓ Un partener social sau un alt reprezentant de pe piața muncii, inclusiv camere de comerț sau asociații profesionale;
- ✓ Un institut de cercetare sau o fundație;
- ✓ O școală, un institut/centru educațional cuprinzând toate ciclurile de studiu – preșcolar, primar, gimnazial și liceal;
- ✓ O organizație, asociație non-profit, ONG;

Art. 4 (1) - Oferta de mobilități de predare/formare și informațiile privind organizarea și rezultatele selecției pentru aceste tipuri de mobilități Erasmus+ se diseminează prin diverse mijloace de informare, precum postare pe site sau la avizierele facultăților.

(2) Numărul de mobilități de predare/formare se stabilește în funcție de fondurile alocate ANIMV de către ANPCDEFP, conform Anexei la contractul financiar încheiat între aceste două instituții.

Art. 5 - La nivelul ANIMV, managementul programului Erasmus+ se asigură prin persoane desemnate a îndeplini atribuții specifice programului Erasmus+, sub directa subordonare a prorectorului pentru învățământ, respectiv a comandantului.

II. CUANTUMUL SI DURATA STAGIILOR DE PREDARE/FORMARE ERASMUS+

Art. 6 (1) - Personalul universitar participant la mobilități Erasmus+ poate primi un grant de subzistență și un grant de transport, cumulate sub forma unui grant forfetar, precum bursa Erasmus+.

(2) - Granturile Erasmus+ pentru mobilitățile de predare ale cadrelor didactice se alocă din bugetul proiectului Erasmus+ KA1, din categoria bugetara STA, iar cele pentru mobilitățile de formare se alocă din categoria bugetară STT. Pentru calculul grantului Erasmus+ se utilizează instrumentele puse la dispoziție de Comisia Europeană.

(3) - Cuantumul lunar al stagiilor de predare/formare Erasmus+ este stabilit la nivel național de către ANPCDEFP. Informațiile privind valoarea lunară a grantului Erasmus+, în funcție de țara de destinație, sunt afișate pe pagina web a programului Erasmus+.

Art. 7 - Personalul universitar care pentru perioada corespunzătoare mobilității și pentru aceeași activitate primește altă finanțare din fonduri europene nu poate beneficia de un grant Erasmus+.

Art. 8 - Stagiile de predare/formare Erasmus+ se pot desfășura oricând pe durata anului universitar, cu excepția lunii august.

III. STAGIILE DE PREDARE ALE PERSONALULUI DIDACTIC

Art. 9 (1) - Stagiile de predare Erasmus+ se organizeaza în cadrul contractului instituțional încheiat cu ANPCDEFP. Acest contract precizează numărul total de stagii și suma totală alocată prin grantul instituțional Erasmus+, de aici rezultând valoarea maximă a grantului individual.

(2) - După încheierea contractului cu ANPCDEFP, în vederea organizării selecțiilor, Secretariatul ANIMV comunică Facultăților/Școlii Doctorale numărul de locuri disponibile pentru stagii de predare.

(3) - După repartizarea numărului de locuri, la avizierele ANIMV se afișează apelul pentru depunerea candidaturilor pentru participarea la mobilități, lista cu universitățile partenere eligibile, menționându-se totodată și termenul pentru depunerea candidaturilor, documentele necesare și criteriile de eligibilitate și selecție.

Art. 10 - În constituirea comisiilor de selecție pentru stagiile de predare se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- a) Consiliile Facultăților/Școlii Doctorale trimit propuneri de comisii de selecție/contestații a personalului didactic, spre aprobare, către Consiliul de Administrație;
- b) Comisiile de selecție au cel puțin trei membri și pot include: decanul, directorul Școlii Doctorale, cadre cu atribuții Erasmus+ și un alt cadru didactic al facultății respective;
- c) Membrii comisiei de selecție vor depune la Secretariatul ANIMV, la începerea activității, o declarație de evitare a conflictului de interese după modelul celei din Anexa 1;
- d) În cazul în care apare un conflict de interese sau un alt motiv pentru care este necesară modificarea componenței comisiei, Consiliile trimit o adresă cu propunerea de modificare a comisiei de selecție spre aprobare Consiliului de Administrație.

Art. 11 - Comisia de selecție/contestații are următoarele atribuții: primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților; verifică eligibilitatea acestora; realizează selecția, ierarhizează candidații; întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși; comunică rezultatele candidaților, primește și

soluționează contestațiile.

Art. 12 - Cadrele didactice pot să candideze pentru un al doilea stagiul de predare, în cadrul aceluiași contract, numai dacă rămân stagii disponibile în urma desfașurării tuturor etapelor din procesul de mai sus. În aceste cazuri, candidații pot fi declarați titulari doar în situația în care nu mai sunt rezerve și nici alte cadre didactice interesate să obțină un stagiul de predare.

Art. 13 - Pentru a putea fi selectați pentru un stagiul de predare Erasmus+, candidații trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

- a) Să fie cadre didactice, inclusiv instructori militari, titulare ale ANIMV;
- b) Să obțină o invitație din partea unei universități cu care ANIMV are încheiat un acord interinstituțional;
- c) Să propună o activitate de predare în domeniul de competență propriu în propunerea de acord de mobilități pentru predare;
- d) Să cunoască limba străină a universității gazdă la un nivel de minim B2, conform Cadrului European de Referință pentru Limbi. Pentru îndeplinirea acestui criteriu candidatul, fie va depune la dosar un certificat cu recunoaștere internațională, fie va susține o testare lingvistică în ANIMV;
- e) Să aibă calificativul minim Bun la aprecierea din ultimul an.

Art. 14 - Dosarele de candidatură de depun la Secretariatul ANIMV sau la adresa de email erasmus@animv.ro, în acord cu termenele stabilite în calendarul selecțiilor, și vor cuprinde:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Cerere de depunere a candidaturii pentru obținerea unui grant Erasmus+ aprobată de Decanul Facultății/Directorul Școlii Doctorale unde este titular, după modelul Anexei 2.1;
- c) Scrisoare de intenție cu activitățile de predare propuse;
- d) Scrisoarea de invitație din partea instituției gazdă;
- e) Atestat/Certificat care atestă un nivel de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională de nivel minim B1, dacă este cazul;
- f) Adeverință din care să reiasă calitatea de cadru didactic titular în ANIMV.

Art. 15 (1) - Criteriile de selecție sunt:

- a) Activitatea profesională care va fi evaluată pe baza CV-ului – max. 20p;
- b) Competențele lingvistice – max. 20p;
- c) Conținutul activităților de predare propuse și impactul acestor activități asupra dezvoltării profesionale proprii și asupra îmbunătățirii sistemului de învățământ și cercetare al ANIMV. Această evaluare va fi realizată pe baza scrisorii de intenție și a CV-ului –max. 30p;
- d) Sprijinirea programului Erasmus+ prin următoarele tipuri de activități desfășurate – inițiere și gestionare de acorduri interinstituționale, consiliere studenți, participare în comisii de selecție a studenților pentru mobilități, organizarea vizitelor delegațiilor de la universitățile partenere. Evaluarea acestor aspecte se va face pe baza CV-ului – max. 30p.

(2) - În caz de egalitate, se acordă prioritate cadrelor didactice care au beneficiat de un număr mai mic de oportunități Erasmus+ până la selecția curentă.

Art. 16 (1) - Comisia de selecție evaluează candidaturile depuse și ierarhizează toți candidații eligibili, în funcție de criteriile de selecție stabilite. Rezultatele procesului de selecție se afișează la avizierul ANIMV.

(2) - Eventualele contestații cu privire la procesul de selecție vor fi depuse în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor și sunt soluționate în termen de 2 zile lucrătoare.

(3) - După finalizarea procesului de selecție, comisia de selecție transmite, în vederea aprobării de către Consiliul de Administrație, procesul-verbal de selecție a candidaților, prevăzut în Anexa 3.1, care cuprinde lista candidaților selectați, lista rezervelor și lista candidaților respinși.

(4) - Dosarele de selecție ale candidaților se arhivează pe o perioadă de 5 ani.

Art. 17 - Stagiile de predare nu se pot desfășura în perioada în care titularul are, la

ANIMV, predare intensivă sub forma unor module.

Art. 18 - Pentru buna gestionare și desfășurare a stagiilor, acestea este recomandat să se desfășoare până la data de încheiere a anului universitar în curs.

Art. 19 - Orice modificare la procesul-verbal survenită pe perioada anului universitar se face printr-o anexă la procesul-verbal semnată de aceeași comisie a facultății și aprobată de Consiliul de Administrație.

Art. 20 (1) - Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu ANIMV contractul financiar Erasmus+ și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către responsabilul Erasmus+ referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de predare și raportarea către instituția de origine.

(2) - Cuantumul sprijinului financiar Erasmus+ va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, candidații trebuind să fie informați cu privire la necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile de mobilitate. Grantul Erasmus+ destinat mobilităților Erasmus+ nu este menit să acopere toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Fiecare cadru didactic selectat pentru o mobilitate de predare va beneficia de un grant în cuantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFP prin contractul instituțional încheiat cu ANIMV.

(3) - Grantul Erasmus+ este exprimat și plătit în Euro beneficiarului.

Art. 21 (1) - Obiectivele mobilităților cu scop de predare a personalului didactic sunt:

- a) Să permită studenților care nu pot să participe într-un plan de mobilități să beneficieze de cunoștințele și expertiza personalului academic din universități, din alte țări europene;
- b) Să promoveze schimbul de expertiză și experiență în ceea ce privește metodologia de predare;
- c) Să încurajeze universitățile să își extindă și să își îmbogățească conținutul cursurilor pe care le oferă.

(2) - Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar trebuie să fi încheiat în prealabil un acord inter-instituțional, care să specific atâta numărul cadrelor didactice care se vor deplasa, cât și numărul cadrelor didactice care vor fi primite, pe durata anului universitar vizat.

(3) - Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar trebuie să cadă de acord cu fiecare cadru didactic în parte, asupra unui program de predare bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de predare, instituția gazdă trebuie să furnizeze cadrului didactic și instituției sale de origine un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

(4) - Cerința minimă pentru o mobilitate de predare este de 8 ore de predare. Durata minimă a acestor acțiuni de mobilitate este de 2 zile, în cadrul proiectelor de mobilități KA131 și 5 zile, în cadrul proiectelor de mobilități KA171. Durata maximă este de 2 luni. Durata perioadelor de mobilitate este stabilită anual prin contractul instituțional Erasmus+ încheiat cu ANPCDEFP, prin sumele aprobate pentru fiecare acțiune de mobilitate, cu respectarea numărului minim al acțiunilor de mobilitate impuse contractual.

(5) - Personalul didactic poate desfășura mobilitățile de predare sub forma mobilităților mixte, combinație între o activitate de mobilitate desfășurată în format fizic și, obligatoriu, o activitate sau componentă în format desfășurat virtual înainte, în timpul sau după mobilitatea fizică.

Art. 22 (1) - Cadrele didactice angajate într-o acțiune de mobilitate pentru predare nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

(2) - Este permisă mobilitatea personalului didactic cu grant zero Erasmus+.

(3) - Instituția gazdă poate solicita beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri, cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse în condiții identice celor aplicate cadrelor locale.

Art. 23 (1) - La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la responsabilul Erasmus+, următoarele documente:

a) Certificatul de la instituția gazdă care să ateste faptul că Beneficiarul a efectuat pe perioada prevăzută o mobilitate Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în programul stabilit, cu mențiunea numărului de zile și ore de predare;

b) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de predare prin intermediul Instrumentului de Mobilitate - Mobility Tool. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus+ personalul angajat care nu reușește să completeze raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

c) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare);

d) Toate documentele legate de deplasare, precum bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare.

(2) - La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, au obligația ca, în 30 de zile, să disemineze rezultatele mobilității în cadrul departamentului din care fac parte.

Art. 24 - Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip check-list, responsabilul Erasmus+ va finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus+, după caz. Sub rezerva primirii fondurilor de la ANPCDEFP, ANIMV va dispune plata grantului restant, după caz.

Art. 25 (1) - Cadrele didactice au obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 zile pentru mobilități de predare KA131 respectiv 5 zile pentru mobilități de predare KA171, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

(2) - În cazul în care cadrul didactic, nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și grant de mobilitate Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii Universității, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

Art. 26 - Recunoașterea rezultatelor acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de predare se face la nivelul departamentelor academice, în cadrul procesului de evaluare anuală a personalului angajat, în baza unor proceduri proprii.

IV. STAGIILE DE FORMARE A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI NEDIDACTIC

Art. 27 - Stagiile de formare Erasmus+ se organizează în cadrul contractului instituțional încheiat cu ANPCDEFP. Acest contract precizează numărul total de stagii și suma totală alocată prin grantul instituțional Erasmus+, de aici rezultând valoarea maximă a grantului individual.

Art. 28 - Distribuirea stagiilor de formare se realizează în concordanță cu strategia de dezvoltare instituțională și internaționalizare a ANIMV.

Art. 29 (1) - La selecție pot participa angajați ai ANIMV, selecția organizându-se la nivelul Academiei.

(2) - Consiliul de Administrație aprobă componența comisiei de selecție pentru stagiile de formare.

(3) - Comisia de selecție are cel puțin 3 membri.

(4) - Membrii comisiei de selecție vor depune la Secretariatul ANIMV, la începerea activității, o declarație de evitare a conflictului de interese.

(5) - În cazul în care apare un conflict de interese sau un alt motiv pentru care este necesară modificarea componenței comisiei, Secretariatul ANIMV înainteză o adresă cu solicitarea de modificare a comisiei de selecție, iar Consiliul de Administrație decide asupra înlocuirii membrului/membrilor din comisie.

Art. 30 - Comisia de selecție/contestații are următoarele atribuții: primește, înregistrează și verifică dosarele candidaților; verifică eligibilitatea acestora; realizează selecția, ierarhizează candidații; întocmește listele cu admiși, rezerve și respinși; comunică rezultatele candidaților, primește și soluționează contestațiile.

Art. 31 - ANIMV va face publice prin afișare la loc vizibil numărul stagiilor de formare Erasmus+ disponibile, criteriile de selecție, calendarul selecției și lista documentelor din dosarul de candidatură.

Art. 32 - Procesul de selecție a cadrelor didactice și nedidactice pentru mobilități de formare se supune următoarelor criterii de eligibilitate:

- a) Să fie angajat al ANIMV;
- b) Să răspundă nevoilor de instruire ale ANIMV;
- c) Să cunoască o limbă străină, nivel minim B1. Pentru certificarea îndeplinirii acestui criteriu candidatul, fie va depune la dosar un certificat cu recunoaștere internațională, fie va susține o testare lingvistică în ANIMV;
- d) Să aibă calificativul minim *Bun* în aprecierea din ultimul an.

Art. 33 - Dosarul de candidatură se depune la Secretariatul Academiei sau se transmite electronic, în acord cu termenele stabilite în calendarul selecțiilor, la adresa erasmus@animv.ro și cuprinde:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Cerere de depunere a candidaturii pentru obținerea unui grant Erasmus+ aprobată de rectorul ANIMV după modelul Anexei 2.2;
- c) Scrisoare de intenție ce va cuprinde date despre instituția gazdă vizată, activitățile de formare propuse, rezultatele estimate și impactul lor;
- d) Atestat/Certificat care atestă un nivel de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională de minim B1, dacă este cazul;
- e) Adeverință din care să reiasă relația contractuală cu ANIMV.

Art. 34 (1) - Criteriile de selecție includ:

- a) Contribuția adusă la dezvoltarea/implementarea programului Erasmus+ în ANIMV – se detaliază în scrisoarea de intenție - max. 30p;
- b) Obiectivele și motivația care stau la baza depunerii candidaturii – se descriu activitățile planificate pe durata stagiului de formare – max. 40p;
- c) Competențe lingvistice – max. 30p.

(2) - În caz de egalitate, se acordă prioritate cadrelor didactice care au beneficiat de un număr mai mic de oportunități Erasmus+ până la selecția curentă.

Art. 35 (1) - Comisia de selecție constituită la nivelul Academiei evaluează candidaturile depuse și ierarhizează toți candidații eligibili, în funcție de criteriile de selecție stabilite. Rezultatele procesului de selecție se afișează prin grija Secretariatului ANIMV.

(2) - Interviu de selecție va fi organizat centralizat la nivelul universității pentru activitățile de mobilitate a personalului angajat pentru activități de mobilitate în scop de formare. Lista candidaților și data, ora și locul unde se vor desfășura interviurile vor fi afișate la avizierul ANIMV. Interviuul va urmări evaluarea capacității de exprimare orală în limba străină, motivarea, interesul profesional dar și cunoștințele elementare necesare unei bune desfășurări a mobilității. În situația în care, din motive obiective, un candidat nu poate participa la interviu, se va organiza interviu online, la o dată și oră convenite de comisie împreună cu acesta.

(3) - Eventualele contestații cu privire la procesul de selecție vor fi depuse în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor și sunt soluționate în termen de 2 zile lucrătoare.

(4) - După finalizarea procesului de selecție, comisia de selecție transmite, în vederea aprobării de către Consiliul de Administrație, procesul-verbal de selecție a candidaților, conform Anexei 3.2, care cuprinde lista candidaților selectați, lista rezervelor și lista candidaților respinși.

(5) - Dosarele de selecție ale candidaților se arhivează pe o perioadă de 5 ani.

Art. 36 - Pentru buna gestionare și desfășurare a stagiilor, acestea este recomandat să se desfășoare până la data de încheiere a anului universitar în curs.

Art. 37 - Orice modificare la procesul-verbal survenită pe perioada anului universitar se face printr-o anexă la procesul-verbal semnată de aceeași comisie și trimisă Consiliului de Administrație spre aprobare.

Art. 38 (1) - Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu ANIMV contractul financiar Erasmus+ și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi conștientizați de către responsabilul Erasmus+ referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de formare și raportarea către instituția de origine.

(2) - Cuantumul sprijinului financiar Erasmus+ va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, candidații trebuind să fie informați cu privire la necesitatea de a cofinanța o parte din cheltuielile de mobilitate. Grantul Erasmus+ destinat mobilităților Erasmus + nu este menit să acopere toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței. Fiecare participant la Program va beneficia de un grant în cuantum egal cu granturile financiare stabilite de către ANPCDEFP prin contractul instituțional încheiat cu ANIMV.

(3) - Grantul Erasmus+ este exprimat și plătit în Euro beneficiarului.

Art. 39 (1) - Obiectivele mobilităților cu scop de formare a personalului universitar sunt:

- a) Să permită personalului angajat să beneficieze de cunoștințele și expertiza personalului academic din universități din străinătate;
- b) Să promoveze schimbul de expertiză și experiență;
- c) Să încurajeze universitățile să își extindă și să își consolideze parteneriatele academice.

(2) - Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar trebuie să fi încheiat în prealabil un acord inter-instituțional, care să specifice atât numărul angajaților care se vor deplasa, cât și numărul angajaților care vor fi primiți, pe durata anului universitar vizat.

(3) - Instituțiile implicate în schimbul de personal universitar trebuie să cadă de acord cu fiecare angajat în parte, asupra unui program de formare bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de formare, instituția gazdă trebuie să furnizeze participantului și instituției sale de origine un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

(4) - Durata minimă a acțiunii de mobilitate pentru formare este de 2 zile, în cadrul mobilităților KA131 și 5 zile, în cadrul mobilităților KA171. Durata maximă este de 2 luni. Durata perioadelor de mobilitate este stabilită anual prin contractul instituțional Erasmus+ încheiat cu ANPCDEFP, prin sumele aprobate pentru fiecare acțiune de mobilitate, cu respectarea numărului minim al acțiunilor de mobilitate impuse contractual.

(5) - Personalul angajat poate desfășura mobilitățile de formare sub forma mobilităților mixte, combinație între o activitate de mobilitate desfășurată în format fizic și, obligatoriu, o activitate sau componentă în format desfășurat virtual înainte, în timpul sau după mobilitatea fizică.

Art. 40 - Mobilitatea cadrelor didactice, didactic auxiliare și de cercetare și a celor nedidactice în scop de formare se face în baza unui acord încheiat între Universitatea de origine și instituția gazdă. Condiția esențială pentru acordarea oricărui grant o reprezintă respectarea unui plan de lucru convenit de către ambii parteneri, instituția sau întreprinderea gazdă și ANIMV. Planul trebuie să cuprindă cel

puțin: scopul și obiectivele generale, rezultatele așteptate în materie de formare sau activități de învățare ce urmează a se realiza și programul perioadei de formare.

Art. 41 (1) - Cadrele didactice, didactic auxiliare și de cercetare și cele nedidactice nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

(2) - Este permisă mobilitatea personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic cu grant zero Erasmus+.

(3) - Instituția gazdă poate solicita beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri, cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse în condiții identice celor aplicate cadrelor locale.

(4) - Personalul didactic, didactic auxiliary și nedidactic implicat în mobilități de formare va oferi sprijin în identificarea instituțiilor gazdă pentru organizarea plasamentelor studențești, cu sprijinul Birourilor Erasmus+ din universitățile partenere, pentru a evita recursul la parteneri intermediari.

Art. 42 (1) - La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, didactice auxiliare, de cercetare și nedidactice vor prezenta, în termen de 15 zile, responsabilului Erasmus+, următoarele documente:

a) Certificatul de la instituția gazdă care să ateste faptul că Beneficiarul a efectuat pe perioada prevăzută o mobilitate Erasmus+, parcurgând toate activitățile prevăzute în programul stabilit, cu mențiunea numărului de zile de formare – după modelul prevăzut în Anexa 5;

b) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de formare prin intermediul Instrumentului de Mobilitate - Mobility Tool. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus+ personalul angajat care nu reușește să completeze raportul, în conformitate cu prevederile contractuale, vor returna parțial sau integral grantul primit;

c) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse;

d) Toate documentele legate de deplasare, precum bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare.

(2) - La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, didactice auxiliare, de cercetare și personalul nedidactic au obligația ca, în 30 de zile, să disemineze rezultatele mobilității în cadrul departamentului din care fac parte.

Art. 43 - Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip check-list, responsabilul Erasmus+ va finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus+, după caz. Sub rezerva primirii fondurilor de la ANPCDEFP, ANIMV va dispune plata grantului restant, după caz.

Art. 44 (1) - Personalul angajat are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale și nu mai devreme de 2 zile pentru mobilitățile KA131 respectiv 5 zile pentru mobilități KA171, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră.

(2) - În cazul în care cadrul didactic, didactic auxiliar și de cercetare sau cadrul nedidactic nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, în conformitate cu prevederile contractuale, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și grant de mobilitate Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii ANIMV, care le va analiza și le va supune aprobării ANPCDEFP.

Art. 45 - Recunoașterea rezultatelor acțiunilor de mobilitate a personalului în scopuri de formare se face la nivelul departamentelor, în cadrul procesului de evaluare anuală a personalului angajat, în baza unor proceduri proprii.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 46 - Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării prin hotărâre a Senatului ANIMV.

ANEXE

Anexa 1 – Declarație de evitare a conflictului de interese

Anexa 2.1. – Cerere de înscriere la selecție pentru obținerea unui grant Erasmus+ pentru mobilități de predare

Anexa 2.2. – Cerere de înscriere la selecție pentru obținerea unui grant Erasmus+ pentru mobilități de formare

Anexa 3.1 – Proces-verbal selecție stagii de predare

Anexa 3.2 – Proces-verbal selecție stagii de formare

Anexa 4 – Cerere de participare la mobilitate

Anexa 5 – Certificat de ședere (Certificate of Attendance)

Anexa 1 – Declarație de evitare a conflictului de interese

**Declarație
de evitare a conflictului de interese**

Subsemnatul/(a) _____, în calitate de participant în comisia de selecție pentru mobilități de predare/formare Erasmus+ în anul universitar 20___/20___, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese și voi informa imediat conducerea universității despre orice situație care, în ceea ce mă privește, ar putea fi considerată ca posibil conflict de interese.

Conform Regulamentului Financiar al Comisiei Europene, conflictul de interese se definește ca fiind situația în care imparțialitatea și obiectivitatea îndeplinirii funcției de evaluator sunt compromise din rațiuni familiale, emoționale, politice, etnice, interese economice sau orice alte interese împărtășite cu un candidat.

Data

Semnătura

**Anexa 2.1 – Cerere de înscriere la selecție pentru obținerea unui grant Erasmus+,
mobilități de predare**

Domnule Rector,

Subsemnatul/(a) _____, cadru didactic titular al Facultății/Școlii Doctorale de _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba participarea la selecția organizată în vederea obținerii unui grant Erasmus+ pentru efectuarea unei mobilități de predare în anul universitar 20__/20__ la Universitatea _____, conform ofertei de mobilități.

Atașez prezentei cereri invitația de participare la mobilitate din partea instituției gazdă.

Menționez că:

- nu am mai participat la mobilități Erasmus+;
- am mai participat la mobilități Erasmus+, după cum urmează:

An univ.	Instituția gazdă	Tipul mobilității	Perioada

Data

Semnătura

**Anexa 2.2 – Cerere de înscriere la selecție pentru obținerea unui grant Erasmus+,
mobilități de formare**

Domnule Rector,

Subsemnatul/(a) _____, (funcția îndeplinită la nivelul Academiei) _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba participarea la selecția organizată în vederea obținerii unui grant Erasmus+ pentru efectuarea unei mobilități de formare în anul universitar 20____/20____ la _____, conform ofertei de mobilități.

Atașez prezentei cereri invitația de participare la mobilitate din partea instituției gazdă.

Menționez că:

- nu am mai participat la mobilități Erasmus+;
- am mai participat la mobilități Erasmus+, după cum urmează:

An univ.	Instituția gazdă	Tipul mobilității	Perioada

Data

Semnătura

Anexa 3.1 – Proces-verbal selecție stagii de predare**Proces-verbal**

Încheiat astăzi, _____, la întrunirea Comisiei de Selecție a cadrelor didactice care vor desfășura mobilități de predare Erasmus+ în anul universitar 20__/20__

Vă comunicăm rezultatele selecției desfășurate pentru mobilități de predare ERASMUS+ în anul universitar _____.

Anunțul pentru selecția cadrelor didactice a fost făcut la data de _____ prin afișare la avizierul ANIMV. Anunțul a conținut numărul de locuri disponibile, fondurile alocate, criteriile de selecție și universitățile partenere. Candidații au fost informați și privind interdicția finanțării mobilităților concomitent din fonduri Erasmus și alte fonduri europene, aceste cazuri intrând sub incidența “dublei finanțări”.

Criteriile avute în vedere la selecție au fost cele stabilite în *Regulamentul privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare/formare outgoing Erasmus+*.

Data limită de depunere a dosarelor de candidatură a fost _____

În urma ședinței din data de _____ s-a constatat că au fost depuse un număr de _____ dosare.

În urma evaluării acestora conform criteriilor stabilite, rezultatele au fost următoarele:

Nr. crt.	Nume și prenume	Date de contact (email și telefon)	Punctajul obținut conform criteriilor stabilite	Statut (titular, rezervă, respins)	Universitatea gazdă	Perioada
1.						
2.						

Comisia de selecție (nume, prenume și semnătură)

1. ✓
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Anexa 3.2 – Proces-verbal selecție stagii de formare**Proces-verbal****Mobilități de formare Erasmus+**

Încheiat astăzi, _____, la întrunirea comisiei de selecție Erasmus+ a cadrelor ANIMV care vor desășura mobilități de formare Erasmus+ în anul universitar 20__/20_____

Vă comunicăm rezultatele selecției desfășurate în cadrul ANIMV pentru mobilități de formare ERASMUS+ în anul universitar _____.

Începând cu data de _____ și până la data de _____ au fost afișate și anunțate în universitate locurile disponibile pentru mobilități de formare adresate personalului ANIMV, cât și condițiile de efectuare și finanțare a acestor mobilități.

Criteriile avute în vedere la selecție au fost cele stabilite în *Regulamentul privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare/formare outgoing Erasmus+*.

Până la data de _____, la Secretariatul Academiei, au fost depuse _____ dosare de candidatură pentru mobilități de formare.

În urma evaluării acestora conform criteriilor stabilite, rezultatele au fost următoarele:

Nr. crt.	Nume și prenume	Date de contact (email și telefon)	Punctajul obținut conform criteriilor stabilite	Statut (titular, rezervă, respins)	Instituția gazdă	Perioada
1.						
2.						

Comisia de selecție (nume, prenume și semnătură)

1. ✓
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Anexa 4 – Cerere de participare la mobilitate de predare/formare

Domnule Rector,

Subsemnatul/(a) _____, (funcția îndeplinită la nivelul Academiei) _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba efectuarea unei mobilități Erasmus+ de predare/formare, în perioada _____, la _____, în domeniul _____.

Menționez că am participat la selecția pentru un grant Erasmus+ pentru anul universitar 20__/20__ și am fost declarat admis.

Anexez prezentului raport planul de predare/ formare stabilit împreună cu instituția gazdă.

Data

Semnătura

ANEXA 5

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

TEACHING STAFF MOBILITY 20____/20____

Surname and name of visiting staff:

Sending institution: "Mihai Viteazul" National Intelligence Academy (Erasmus code RO BUCURES 38)

Institution visited:

ERASMUS code:

Subject area name:

Subject area code:

Date of teaching activities: from (day/month/year)

until (day/month/year)

Days of the activity (in days):

Number of teaching hours:

Language of instruction:

Level of teaching (under-graduate, post-graduate, doctoral):

Content of the teaching programme (course titles, number of hours, didactic methodology)

Date and signature: _____

Stamp