

	Serviciu Relații Internaționale Birou Mobilități Studenți Avizat C.A. Data: 15.12.2020	Regulament de organizare și funcționare	Ediția: 1 Data: 09.12.2016 Revizia: 1 Data: 18.11.2020
		al programului Erasmus+ în cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București	Aprobat SENAT Data: 15.12.2020

Regulament de organizare și funcționare al programului Erasmus+ în cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Erasmus+ este programul Uniunii Europene pentru educație, formare profesională, tineret și sport care oferă studenților oportunitatea de a studia în universități din alte țări și de a efectua perioade de stagii / plasament în instituții publice și private.

(1) Studenții pot petrece până la 12 luni într-o altă țară pentru o mobilitate de studiu sau practică, în cadrul fiecărui nivel de studii.

(2) Personalul din învățământul superior beneficiază de oportunități de predare și formare.

Art.2. Pentru a fi eligibile în acest program, instituțiile de învățământ superior trebuie să dețină Carta Universitară Erasmus (ECHE) eligibilă și să fi încheiat acorduri bilaterale în domeniile în care activează.

Art.3. Managementul programului Erasmus+ se realizează în spiritul autonomiei Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București (USAMV), care decide asupra propriilor modalități de lucru și al propriului calendar de pregătire a candidaturilor și desfășurare a activităților specifice.

II. MISIUNE

Art.4. În cadrul USAMV programul Erasmus+ este gestionat de către Serviciul Relații Internaționale respectând prevederile următoarelor acte normative:

- Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- OMECTS nr.3223/2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- OMECS nr.4238/2015 privind funcționarea Birourilor Erasmus+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora;
- Carta Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București;
- Reglementările elaborate de către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDFP).

Art.5. Prin derularea programului Erasmus+ în cadrul USAMV se urmărește realizarea următoarelor obiective:

- a) creșterea numărului de mobilități pentru studenți și personal în instituții de profil din Europa și din țările partenere programului;
- b) consolidarea și dezvoltarea cooperării internaționale cu instituții de profil;
- c) compatibilizarea sistemului educațional românesc cu cel european;
- d) punerea în valoare a identității educaționale și culturale românești în spațiul european;
- e) îmbunătățirea valorificării experiențelor pozitive și diseminarea exemplarelor de bună practică.

III. RELAȚII ACADEMICE

Art.6. (1) Acordurile de cooperare Erasmus+ se pot încheia doar cu instituții care dețin Carta Erasmus, acordată de către Comisia Europeană sau PIC number (în cazul instituțiilor din țările partenere – Partner Countries).

(2) Acordurile de cooperare Erasmus+ sunt semnate de reprezentanții legali ai instituțiilor partenere și reprezintă angajamentul oficial al acestora de a coopera în cadrul Programului Erasmus+.

Art.7. În cadrul Programului Erasmus+, acordurile inter-instituționale sunt acceptate în formă scanată.

	Serviciu Relații Internaționale Birou Mobilități Studenți Avizat C.A. Data: 15.12.2020	Regulament de organizare și funcționare	Ediția: 1 Data: 09.12.2016 Revizia: 1 Data: 18.11.2020
		al programului Erasmus+ în cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București	Aprobat SENAT Data: 15.12.2020

IV. ACȚIUNI DERULATE PRIN PROGRAMUL ERASMUS+

Art.8. Granturi de mobilitate pentru studenți

(1) USAMV derulează mobilități de studiu (SMS) și de plasament (SMP) pentru studenți, masteranzi și doctoranzi în programul Erasmus+.

(2) Studenții care doresc să aplice pentru o mobilitate de studiu / plasament trebuie să completeze dosarul de selecție cu documentele aferente, în termenul limită anunțat de către biroul Erasmus+ (Mobilități Studenți).

(3) Condiții și reguli pentru participarea în mobilitățile de studiu și de plasament:

- a) la selecție pot să participe studenții începând cu anul I de studii, cu o situație școlară bună (integraliști la data depunerii dosarului de candidatură) și care vorbesc o limbă de circulație internațională (în conformitate cu cerințele universității partenere);
- b) studentul trebuie să nu depășească perioada maximă de mobilitate în cazul în care a beneficiat anterior de un grant Erasmus (maxim 12 luni pe nivelul de studii);
- c) perioada de studiu: minim 3 luni, maxim 12 luni;
- d) perioada de plasament: minim 2 luni, maxim 12 luni;
- e) înainte de plecare, studentul semnează un “contract de studiu” / “contract de plasament” – Learning Agreement for Studies / Learning Agreement for Traineeship (conține programul de studiu/plasament și este semnat de USAMV și instituția gazdă);
- f) studentul Erasmus nu poate beneficia, pentru perioada cuprinsă în contract, de alte burse sau alocații, de orice natură, prin alte programe comunitare ale UE;
- g) studentul va semna la plecarea în mobilitate un contract financiar încheiat cu universitatea (contract tip, conform anexelor la contractul cu ANPCDEF), în care sunt prevăzute drepturile și obligațiile acestuia în vederea efectuării stagiului, precum și suma care reprezintă grantul ce se cuvine studentului;
- h) la încheierea stagiului de studii la universitatea gazdă, aceasta trebuie să pună la dispoziția studentului Erasmus+ și a USAMV o foaie matricolă prin care se confirmă că programul convenit s-a încheiat, precum și rezultatele obținute (Transcript of records – cu nr. de ECTS acumulate);
- i) drepturile și obligațiile “studentului Erasmus” sunt prevăzute în CARTA STUDENTULUI ERASMUS (carta este prezentată pe site-ul universității);
- j) studentul beneficiar de bursă Erasmus+ de studiu sau plasament va susține înainte de plecarea în mobilitate un test de limbă străină (pe care o va utiliza pe durata mobilității) din OLS (Online Linguistic Support-instrumentul UE de evaluare a abilităților de limbă înainte și la final de stagiul). După efectuarea testului, în funcție de calificativul obținut, studentului i se va pune la dispoziție un curs online. La finalul mobilității, studentul susține testul final de evaluare a abilităților de limbă străină. Licențele de curs OLS se vor distribui unui număr de studenți, funcție de pachetul de licențe alocate anual USAMV de către ANPCDEF;
- k) la întoarcerea din mobilitate, studentul beneficiar trebuie să prezinte un atestat (Certificate of attendance) prin care se confirmă perioada și activitatea pentru care a efectuat mobilitatea și va completa un chestionar / raport de mobilitate online pe care îl primește pe adresa de mail de la Comisia Europeană – program Erasmus+;
- l) studentul beneficiar al unui grant de studii Erasmus+ va completa o declarație pe propria răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări (nu se permite ca pe perioada mobilității studentul să beneficieze de 2 surse de finanțare din programe europene);
- m) studentul „Erasmus zero grant” nu primește grant, însă beneficiază de celelalte drepturi și are aceleași obligații ca și studentul beneficiar de grant în programul Erasmus+;
- n) studenții care beneficiază de burse sociale, selectați pentru o mobilitate Erasmus+, vor primi o sumă suplimentară de 200 euro / lună la grantul stabilit de ANPCDEF.

(4) Biroul Mobilități studenți (Erasmus+) va proceda la întocmirea documentelor necesare mobilității și va monitoriza procedura de derulare și recunoaștere a mobilității la nivelul facultății.

(5) USAMV cofinanțează granturile Erasmus pentru studenți cu suma de 200 Euro/lună, precum și mobilități “zero grant” pentru care va asigura finanțarea completă a mobilității.

	Serviciu Relații Internaționale Birou Mobilități Studenți Avizat C.A. Data: 15.12.2020	Regulament de organizare și funcționare	Ediția: 1 Data: 09.12.2016 Revizia: 1 Data: 18.11.2020
		al programului Erasmus+ în cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București	Aprobat SENAT Data: 15.12.2020

Art.9. Granturi de mobilitate pentru cadre didactice (pentru predare) (STA)

(1) Granturile de mobilitate pentru cadre didactice (pentru predare) (STA) permit mobilitatea pentru activități de predare pentru o perioadă de minim 2 zile (minim 8 ore de predare) la o universitate parteneră cu care USAMV are un acord bilateral încheiat.

(2) În vederea efectuării mobilității de predare, se va stabili de comun acord cu universitatea parteneră un program de predare – „Staff mobility agreement for teaching”, semnat de reprezentanții celor 2 universități partenere și beneficiarul mobilității.

(3) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarul va semna un *“Contract financiar pentru granturi de predare Erasmus+”*.

(4) Grantul de mobilitate este calculat în funcție de baremul maxim acordat pentru transport pe distanța până la universitatea parteneră (*utilizând calculatorul de distanță ca instrument de calcul al UE*) și baremul acordat pentru cheltuielile de subzistență în funcție de țara de destinație (*plafoanele de calcul se regăsesc în anexă la contractul anual cu ANPCDEFP*). Zilele de transport către și de la instituția parteneră (*1 zi la dus și 1 zi la întors din mobilitate*) pot fi luate în calcul la costurile de subzistență.

(5) La întoarcerea din mobilitate, beneficiarul trebuie să prezinte un atestat (*Certificate of attendance*) prin care se confirmă activitatea pentru care a efectuat mobilitatea și va completa un chestionar / raport online pe care îl va primi de la Comisia Europeană – program Erasmus+ pe adresa de e-mail.

(6) Beneficiarul mobilității de predare va completa o declarație pe propria răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări (*nu se permite ca pe perioada mobilității cadrul didactic să beneficieze de 2 surse de finanțare din programe europene*).

Art.10. Granturi de mobilitate pentru personal didactic și auxiliar (de formare) (STT)

(1) Această acțiune permite formarea într-un domeniu complementar cu cel în care activează beneficiarul (*personal didactic sau auxiliar*) la o universitate parteneră cu care USAMV are un acord bilateral încheiat în acest sens.

(2) În vederea efectuării mobilității de formare, se va stabili de comun acord cu universitatea parteneră un program de formare – „Staff mobility agreement for training”, semnat de reprezentanții celor 2 universități partenere și beneficiarul mobilității.

(3) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarul va semna un *“Contract financiar pentru granturi de formare Erasmus+”*.

(4) Grantul de mobilitate este calculat în funcție de baremul maxim acordat pentru transport pe distanța până la instituția parteneră (*utilizând calculatorul de distanță ca instrument de calcul al UE*) și baremul acordat pentru cheltuielile de subzistență în funcție de țara de destinație (*plafoanele de calcul se regăsesc în anexă la contractul anual cu ANPCDEFP*). Zilele de transport către și de la instituția parteneră (*1 zi la dus și 1 zi la întors din mobilitate*) pot fi luate în calcul la costurile de subzistență.

(5) La întoarcerea din mobilitate, beneficiarul trebuie să prezinte un atestat (*Certificate of attendance*) prin care se confirmă activitatea pentru care a efectuat mobilitatea și va completa un chestionar / raport online pe care îl va primi de la Comisia Europeană – program Erasmus+ pe adresa de e-mail;

(6) Beneficiarul va completa o declarație pe propria răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări (*nu se permite ca pe perioada mobilității să beneficieze de 2 surse de finanțare din programe europene*).

	Serviciu Relații Internaționale Birou Mobilități Studenți Avizat C.A. Data: 15.12.2020	Regulament de organizare și funcționare	Ediția: 1 Data: 09.12.2016 Revizia: 1 Data: 18.11.2020
		al programului Erasmus+ în cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București	Aprobat SENAT Data: 15.12.2020

Art.11. Organizarea mobilităților (OM) atât pentru studenți cat și pentru personalul instituțiilor de învățământ superior se referă la crearea unor condiții optime în vederea realizării perioadei de studiu / plasament, de formare sau de predare în instituții de învățământ superior. Această activitate include:

- selecția studenților și a personalului care urmează să participe la mobilități;
- oferirea de informații și sprijin studenților și personalului care efectuează mobilități;
- vizite la instituții partenere potențiale, deținătoare ale Cartei universitare Erasmus, pentru a negocia și încheia acorduri inter-instituționale;
- dezvoltarea și utilizarea Sistemului European de Transfer al Creditelor (ECTS) și a Suplimentului la diplomă;
- activități privind monitorizarea studenților plecați în mobilitate, inclusiv vizite la instituțiile sau organizațiile partenere;
- organizarea de sesiuni de informare și realizarea materialelor publicitare cu privire la programul Erasmus (mobilitățile studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ);
- achiziționarea de produse de papetărie și/ sau echipamente logistice în vederea derulării în condiții optime a activităților.

V. FUNCȚIONAREA ȘI ORGANIZAREA PROGRAMULUI ERASMUS+ ÎN USAMV

Art.12. Anual, ANPCDEFP încheie cu USAMV un contract financiar, în care sunt stipulate obligațiile și drepturile celor 2 părți, precum și sumele ce urmează a fi alocate în vederea realizării mobilităților estimate în contract. Contractul financiar este vizat din partea USAMV de către Direcția Juridic și Patrimoniu, Direcția economică și Rector.

Art.13. Programul Erasmus+ este gestionat de Serviciul Relații Internaționale în cadrul Biroului Mobilități studenți (Biroul Erasmus+) și are următoarea structură de personal:

- coordonator instituțional;
- referent;
- responsabil financiar.

Art.14. Coordonatorul instituțional are următoarele atribuții:

- permanenta colaborare cu reprezentanții programului Erasmus+ din cadrul ANPCDEFP;
- informarea studenților și cadrelor didactice cu privire la mobilitățile de studiu / plasament și de predare / formare;
- participarea la acțiunile organizate de către ANPCDEFP;
- participarea la selecția finală a studenților și a personalului didactic și auxiliar;
- susținerea studenților și a personalului didactic și auxiliar în completarea documentelor necesare efectuării mobilităților;
- efectuarea unor vizite de monitorizare a studenților și personalului didactic și auxiliar pe perioada efectuării mobilităților de către aceștia, precum și vizite de inițiere și încheiere a acordurilor inter-instituționale;
- depunerea anuală a candidaturilor pentru mobilități în termenul stabilit de ANPCDEFP;
- întocmirea, monitorizarea și avizarea documentelor cu privire la mobilități studenți și personal didactic și auxiliar (atât înainte de plecare, cât și la întoarcerea din mobilitate);
- corespondență (prin e-mail) cu studenții aflați în mobilitate și răspunde la solicitările acestora;
- elaborarea și avizarea rapoartelor intermediare și finale către ANPCDEFP;
- actualizarea permanentă a bazei de date Mobility Tool;
- utilizarea instrumentului lingvistic OLS;
- întocmirea listei cu beneficiarii granturilor și sumele aferente alocate;
- organizarea de acțiuni de informare și susținere pentru studenții „incoming”;
- evidența documentelor primite de la ANPCDEFP (contract financiar, notificări de transfer, materiale informative, etc.);
- organizarea diferitelor evenimente în scopul promovării și mediatizării programului Erasmus (ex. evenimentul anual „Erasmus Open Doors”, “Caravana Erasmus vine și în facultatea ta!”, “Boboc Fest”, etc.), atât fizic, dar și în mediul online.

	Serviciu Relații Internaționale Birou Mobilități Studenți Avizat C.A. Data: 15.12.2020	Regulament de organizare și funcționare	Ediția: 1 Data: 09.12.2016 Revizia: 1 Data: 18.11.2020
		al programului Erasmus+ în cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București	Aprobare SENAT Data: 15.12.2020

Art.15. Referentul este responsabil de:

- (i) ținerea evidențelor documentelor necesare pentru efectuarea mobilităților;
- (ii) elaborarea dispozițiilor de deplasare în vederea efectuării mobilităților;
- (iii) elaborarea și monitorizarea contractelor financiare între student și universitate, inclusiv obținerea vizelor de la Serviciul Juridic și Contencios, Direcția economic și Rector;
- (iv) înlocuirea coordonatorului instituțional (atunci când este cazul) la diferite sesiuni de informare, seminarii, manifestări organizate de către ANPCDEF.

Art.16. Responsabilul financiar are următoarele atribuții:

- (i) elaborarea documentelor contabile specifice și ținerea evidențelor contabile (ex: angajamentul bugetar global, propunere de angajare, ordonanțarea de plată, bilanțul, etc);
- (ii) întocmirea referatelor de necesitate pentru granturile de mobilitate a studenților, cadrelor didactice, personalului auxiliar și pentru activitățile de organizare a mobilităților;
- (iii) păstrarea corespondenței cu banca pentru plata sumelor prin card sau transfer bancar, etc.

Art.17. (1) În cadrul fiecărei facultăți este desemnat **un coordonator departamental**, cu rol de susținere în acțiunile de organizare a mobilităților și de informare cu privire la noutățile și acțiunile derulate prin programul Erasmus+ la nivel de facultate.

(2) **Coordonatorul departamental de la facultate** are rol în selecția studenților la nivel de facultate, de sprijin în completarea documentelor necesare efectuării mobilităților de către studenți, în recunoașterea academică a creditelor la nivel de facultate la întoarcerea din mobilitate și poate fi membru în comisia de examinare pentru selecția finală la nivel de universitate.

Art. 18. Selecția studenților și cadrelor didactice:

(1) În fiecare an, la începutul lunii februarie, Serviciul Relații Internaționale - program Erasmus+ comunică, prin afișarea la avizier, prin postarea pe site-ul universității și pe contul de facebook ErasmusPlusUSAMVB, dar și prin informarea coordonatorilor departamentali de la facultăți, calendarul cu privire la selecția finală a studenților.

(2) **Selecția studenților** pentru stagiile de studii și plasament în străinătate, în cadrul programului Erasmus+, se face de către fiecare facultate în parte, în conformitate cu criteriile generale recomandate de ANPCDEF. Facultățile trebuie să asigure o selecție corectă și transparentă. Este recomandat ca selecția să se desfășoare sub formă de interviu.

a. În vederea participării la selecția finală pentru obținerea unui grant Erasmus+, studenții vor depune la biroul Erasmus+ un **dosar** care trebuie să conțină:

- scrisoare de intenție;
- CV;
- o recomandare de la un cadru didactic;
- situația matricolă a anilor de studii efectuați;
- adeverință care să ateste calitatea de doctorand al USAMV (în cazul doctoranzilor).

b. **Criterii de eligibilitate** pentru candidatul Erasmus+:

- să fie student (licență, master/ doctorat) al USAMV;
- să fie absolvent cel puțin al primului an de studii;
- să fie integralist la data depunerii dosarului de candidatură;
- studentul trebuie să nu depășească perioada maximă de mobilitate în cazul în care a beneficiat anterior de un grant Erasmus (maxim 12 luni pe nivelul de studii);
- să promoveze testul de limbă străină în conformitate cu cerințele universității partenere pentru care depune aplicația.

c. **Informarea candidaților** trebuie să se realizeze înaintea selecției, în legătură cu:

- oportunitățile de mobilitate și universitățile partenere;
- recunoașterea academică (sistemul de credite transferabile);
- finanțarea în programul Erasmus+ (*grantul Erasmus+ nu este destinat acoperirii integrale a cheltuielilor în străinătate*);
- condițiile de viață în străinătate.

	Serviciu Relații Internaționale Birou Mobilități Studenți Avizat C.A. Data: 15.12.2020	Regulament de organizare și funcționare	Ediția: 1 Data: 09.12.2016 Revizia: 1 Data: 18.11.2020
		al programului Erasmus+ în cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București	Aprobat SENAT Data: 15.12.2020

- d. Studenții au acces la ghidul editat de universitate cu informații despre programul Erasmus+. Informarea potențialilor beneficiari Erasmus+ se face și în cadrul evenimentului „Erasmus Open Doors”, organizat anual în cadrul USAMV București, al campaniei de informare “Caravana Erasmus vine și în facultatea ta!”, în cadrul evenimentului “Boboc Fest”, dar și prin sesiuni de informare online.
- e. **Selecția finală** are loc, de regulă, în luna martie, pe bază de test scris de limbă (retroversiune) și interviu, fiind convocată o comisie care este aprobată în prealabil de către Rectorul universității. Din comisie fac parte Rectorul universității, Prorectorii, Decanii facultăților, coordonatorul instituțional al programului Erasmus+, coordonatorii departamentali de la facultăți, profesori de limbă străină. Toți membrii comisiei, precum și tot personalul implicat în programul Erasmus+, trebuie să depună la biroul Erasmus+ o declarație scrisă de evitare a conflictului de interese.
- f. La finalul procesului de selecție se întocmește un proces-verbal care cuprinde criteriile de selecție, lista cu studenții admiși, rezerve și respinși. Procesul-verbal de selecție finală a studenților se semnează de către toți membrii comisiei de selecție.
- g. În situații excepționale (pandemii, calamități naturale, etc.), selecția studenților se poate realiza în mediul online.
- h. **Rezultatele** selecției finale sunt comunicate prin transmiterea acestora pe adresele de e-mail ale candidaților, cu respectarea regulilor GDPR.

(3) **Selecția personalului didactic și auxiliar - Stagiile STA** (mobilități de predare pentru cadre didactice) și **STT** (mobilități de formare personal didactic și administrativ) se realizează în conformitate cu acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere.

- a. Selecția profesorilor și a personalului administrativ se face de către facultate/ departament/ compartiment, având prioritate persoanele care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program, precum și cele care derulează mobilități ce vor contribui la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare. De asemenea, se va ține cont de abilitățile de comunicare într-o limbă străină, conform cerințelor universității partenere la care se derulează mobilitatea.
- b. În vederea efectuării selecției finale, în funcție de sumele alocate pentru aceste tipuri de mobilități, personalul didactic și administrativ va depune un dosar la biroul Erasmus+ care conține:
 - Curriculum Vitae
 - Cerere în atenția coordonatorului instituțional Erasmus+ vizată de decan / șef departament / șef compartiment
 - Copie CI
- c. Personalul didactic și administrativ selectat pentru mobilități de predare și formare va urma procedurile menționate la Cap.IV, art. 9 și 10 pentru efectuarea mobilităților.
- d. În situații excepționale (pandemii, calamități naturale, etc.), selecția personalului se poate realiza în mediul online.

(4) În proiectele de **mobilitate cu țările partenere (Partner countries) – KA107** selecția studenților și personalului didactic/ auxiliar care participă la mobilități se realizează după aceleași criterii și proceduri. Instituțiile partenere în aceste proiecte își asumă rolul cu privire la selecția beneficiarilor lor.

(5) Biroul Erasmus+ se va îngriji de întocmirea documentelor pentru efectuarea mobilităților.

(6) Comisioanele bancare de transfer a granturilor sunt acoperite de către USAMV.

	Serviciu Relații Internaționale Birou Mobilități Studenți Avizat C.A. Data: 15.12.2020	Regulament de organizare și funcționare	Ediția: 1 Data: 09.12.2016 Revizia: 1 Data: 18.11.2020
		al programului Erasmus+ în cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București	Aprobat SENAT Data: 15.12.2020

Art. 19. Recunoașterea academică

(1) La întoarcerea din mobilitate a studentului beneficiar al unui grant Erasmus+ se aplică următoarele:

- recunoașterea rezultatelor dobândite la universitatea gazdă pentru disciplinele corespondente / omonime, în conformitate cu cele prevăzute în contractul de studiu (Learning agreement);
- echivalarea activităților practice sau de curs pentru disciplinele corespondente, în cazul în care acestea sunt oferite modular, în alt semestru decât cel frecventat, în universitatea gazdă;
- acordarea dreptului la sesiune deschisă până la data încheierii situației școlare pentru anul universitar în care s-a efectuat mobilitatea, cu menținerea dreptului de a participa la întocmirea clasamentului pentru ocuparea locurilor finanțate de la buget;
- obligativitatea ca toate disciplinele studiate la universitatea parteneră să fie trecute în Suplimentul la Diplomă, cu titulatura exactă, precum și cu numărul de ECTS obținute.

(2) Recunoașterea academică se face la nivel de facultate, cu implicarea coordonatorului departamental de la facultate și în baza reglementărilor legale în vigoare.

(3) În cazuri de forță majoră (boală cronică, decesul unei rude de gradul I, accident, calamități naturale cu risc major, pandemie, etc.), situații în care studentul Erasmus nu mai poate continua studiile la universitatea parteneră, acesta se obligă să anunțe biroul Erasmus+, atât de la universitatea parteneră, cât și la universitatea gazdă, în vederea efectuării formalităților de întrerupere a stagiului, conform cerințelor prevăzute în contractul ANPCDEFP cu privire la cazurile de forță majoră.

Art. 20. Mobilitățile incoming

(1) Facultățile și biroul Erasmus+ (mobilități studenți) vor folosi toate mijloacele de popularizare a universității, în scopul atragerii unui număr cât mai mare de studenți și profesori străini pentru mobilități de studiu / plasament și predare / formare.

(2) Fiecare facultate trebuie să informeze universitățile partenere asupra domeniilor de studii și a planurilor de învățământ.

(3) Coordonatorii departamentali de la facultăți și cadrele didactice implicate în programul Erasmus+ vor asigura consilierea studenților și a personalului din universitățile partenere în ceea ce privește activitatea didactică.

(4) Biroul Mobilități studenți (Erasmus+) va ține legătura permanent cu aceștia și le va face cunoscute toate aspectele de ordin administrativ și social cu privire la șederea lor în România.

(5) Documentele necesare înainte de efectuarea mobilității, respectiv *Learning agreement for studies* / *Learning agreement for traineeship* și *Teaching / Training agreement*, vor fi analizate, aprobate și vizate de către coordonatorul instituțional sau, după caz, de către coordonatorii departamentali de la facultăți.

(6) Studenții străini vor primi la plecare, certificatele de studii / plasament și foile matricole (*Transcript of records*), eliberate de către secretariatele facultăților în cadrul cărora au efectuat mobilitatea, precum și atestatul de prezență (*Certificate of attendance*) eliberat de biroul Erasmus+, ulterior prezentării de către student a foii matricole obținute.

(7) Personalul de predare sau formare care a efectuat o mobilitate în cadrul USAMV va primi la finalul mobilității atestatul de prezență (*Certificate of attendance*).

VI. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare al programului Erasmus+ în cadrul Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București* intră în vigoare începând cu data aprobării lui de către Senatul USAMV, cu avizul Consiliului de Administrație al USAMV și poate suferi modificări la propunerea coordonatorului instituțional al programului Erasmus+.