UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRONOMICE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN BUCUREŞTI

Procedură operațională

pentru derularea mobilităților *incoming* pentru studenți, pentru proiectele Erasmus+ KA 131 cu țările membre ale UE și KA 171 cu țările partenere

Această procedură a fost aprobată în Şedinţa Consiliului de Administrație din 14.07.2026.

RECTOR,
Prof.univ.dr. Sorin Mihai CÎMPEANU

Ediţia 1 Revizia 0	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
Elaborat	Ec. Adina SOMEȘAN	Director Departament relații internaționale și mobilități		
	Ș.l.dr. Paul-Alexandru POPESCU	Coordonator instituțional Erasmus+		
Verificat	Prof.univ.dr. Teodor – Ioan TRAȘCĂ	Prorector coordonare activități de susținere a eticii și deontologiei universitare, transparența decizională și relația cu senatul		
Aprobat	Prof.univ.dr. Sorin Mihai CÎMPEANU	Rector		

INDICATORUL APROBĂRILOR ŞI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului şi al paginilor revizuite	Conţinutul modificării	Nume şi prenume			
				Elaborat	Verificat	Aprobat	
1	E1R0/ 13.07.2026	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Ec. Adina SOMȘAN Ș.l.dr. Paul-Alexandru POPESCU	Prof.univ.dr. Teodor-Ioan TRAȘCĂ	Prof.univ.dr. Sorin Mihai CÎMPEANU	

Capitolul 1. Domeniu de aplicare

Art. 1.

(1) Prezenta procedură descrie organizarea procesului de derulare a mobilităților *incoming* pentru studenți, pentru studiu (SMS) și pentru practică (SMP), pentru proiectele Erasmus+ KA 131 cu țările membre ale Uniunii Europene și Erasmus+ KA 171 cu țările partenere, în cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București (USAMV București).

(2) În USAMV București, organizarea, desfășurarea, monitorizarea mobilităților Erasmus+, SMS și SMT, intră în responsabilitatea Compartimentului/ Biroului Erasmus+ (BE+) aflat în subordinea Departamentului Relații internaționale și mobilități.

Capitolul 2. Scop

Art. 2. Scopul acestei proceduri este acela de a stabili etapele de parcurs în vederea desfășurării unei mobilități *incoming* pentru studenți în cadrul Programului Erasmus+ în USAMV București.

Capitolul 3. Documente de referință

Art. 3. Prezenta procedură a fost elaborată în conformitate cu:

- Legea învățământului superior nr. 199/ 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OMECTS nr. 3223/ 2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- Ordinul ME nr. 6768/ 2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții;
- Carta USAMV București;
- Carta Erasmus+ 2021-2027 pentru USAMV București;
- ROF a programului Erasmus+ în cadrul USAMV București.

Capitolul 4. Descrierea etapelor de parcurs

Art. 4.

(1) O mobilitate *incoming* în cadrul programului Erasmus+ se realizează pe baza unor acorduri inter-instituționale între USAMV București și universitatea parteneră, în cazul mobilităților SMS, respectiv pe baza unui accept formal (email) de la un cadru didactic/ coordonator departamental Erasmus+, în cazul mobilităților SMT.

(2) a) Numărul de mobilități *incoming* este stabilit în acordurile bilaterale. Acceptarea acestora este asigurată în funcție de disponibilitatea cadrelor didactice în ceea ce privește mentoratul/ tutoriatul.

b) Disponibilitatea mobilităților *incoming* cu țările partanere - KA 171 depinde de fondurile disponibile și menționate în anexele contractelor cu Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale (ANPCDEFP).

c) În cazul acestor proiecte KA 171, numărul de mobilități finanțate prin grant Erasmus+ și valoarea totală a grantului se stabilesc pentru fiecare țară și universitate, în funcție de:

a) rezultatele aplicației anuale și fondurile disponibile pe țări și tipuri de mobilități;

b) prevederile și constrângerile programului Erasmus+ pe tipuri de regiuni și tipuri de mobilități, în funcție de fiecare apel la propuneri;

c) interesul strategic al USAMV București și istoricul cooperării cu universitățile partenere din afara UE.

(3) a) În cazul universităților partenere din țările programului - KA 131, numărul de mobilități Erasmus+ *incoming* SMS este stabilit prin acordurile bilaterale Erasmus+.

b) În cazul universităților din țări partenere - KA 171:

- BE+ informează fiecare universitate parteneră pentru care s-a alocat grant, cu privire la numărul de mobilități și grantul disponibil, oferind toate detaliile relevante, inclusiv termenul limită pentru derularea mobilității;
- BE+ (re)trimite instrucțiuni cu privire la procedurile de organizare a mobilității: principii Erasmus+, informare și selecție, derulare a mobilității, finalizare a mobilității, diseminare și impact.

c) perioada minimă de desfășurare a mobilității este precizată în fiecare apel anual al proiectelor Erasmus+.

(4) Selecția studenților *incoming* se face de către universitatea parteneră:

a) în cazul proiectelor Erasmus+ KA 131, universitatea parteneră își asumă în totalitate respectarea principiilor și regulilor Erasmus+, având în vedere că deține Carta Erasmus;

b) în cazul proiectelor Erasmus+ KA 171, universitatea parteneră își asumă respectarea principiilor și regulilor Erasmus+ pe baza acordului bilateral;

c) selecția studenților se realizează pe baza procedurii fiecărei universități partenere, cu respectarea principiilor Erasmus+: nediscriminare, șanse egale, transparență, informare etc.;
d) USAMV București asigură asistență și comunică permanent cu universitatea parteneră pentru ca asigurarea regulilor programului Erasmus+ să fie implementate corespunzător;
e) universitatea parteneră nominalizează oficial studenții care vor participa la mobilități *incoming* în USAMV București și transmit dosarele acestora;
f) dacă se consideră necesar, BE+ efectuează interviuri de acceptare cu studenții *incoming*, în colaborare cu coordonatorul departamental și prodecanul din facultatea unde se va desfășura mobilitatea.

Art. 5.
(1) După nominalizarea de către universitatea parteneră, BE+ contactează studenții pentru a le transmite informațiile esențiale legate de procesul de aplicare.
(2) Candidații pregătesc dosarele pentru aplicație în termenul stabilit pentru depunerea prin email către incoming.erasmus@usamv.ro, care trebuie să conțină:
a) cerere de mobilitate SMS/ SMT;
b) acordul de mobilitate (*Learning Agreement for Studies/ Learning Agreement for Traineeship*);
c) certificat de limbă (*Language Certificate: English – level B2*);
d) copie după prima pagină din pașaport sau carte de identitate pentru studenții din UE;
e) CV Europass în engleză;
f) asigurare medicală pe perioada desfășurării mobilității;
g) formularul de cazare (*Accomodation Form*). Studenții incoming pot opta pentru cazare în campusul USAMV București în limita locurilor disponibile.
(3) Pe baza documentelor transmise de studenți, se ține evidența aplicanților. BE+ urmărește progresul dosarului fiecărui student și solicită completări și clarificări, dacă este cazul. În cazul studenților cu dosar complet, Scrisorile de invitație (*Letter of Acceptance*) sunt trimise prin e-mail omologului din universitatea parteneră și studentului.
(4) BE+:
a) transmite la Inspectorul General pentru Imigrări (IGI) tabelele centralizate cu studenții care trebuie să obțină viză;
b) acordă asistență studenților care trebuie să obțină viză;
c) transmite către Direcția Campus, Serviciul Administrare cămine, lista cu studenții *incoming* care vor fi cazați în căminele USAMV București și termenul (ziua și ora) de sosire a fiecărui student *incoming*;
d) redactează Adeverințele pentru obținerea Permisului de Ședere (cetățeni non-UE) sau a Certificatului de înregistrare (cetățeni UE).
(5) a) După obținerea vizei, pentru studenții *incoming* din proiectele KA 171, Coodonatorul instituțional Erasmus+ întocmește contractul financiar și înregistrează mobilitatea în platforma CE *Beneficiary Module*, inclusiv pentru verificarea grantului total.
b) Studenților *incoming* care nu au contul bancar li se poate da grantul lunar, în euro, în numerar, la casieria USAMV București, în baza prezentării pașaportului, suma fiind stipulată în contract.
(6) Studentul *incoming* din țările partenere va semna o declarație pe proprie răspundere, prin care se obligă să respecte legile țării, regulamentele în vigoare în USAMV București, fiind responsabil pentru orice pagubă cauzată din vina proprie, obligându-se totodată să nu părăsească România pe perioada de mobilitate. Declarația trebuie trimisă către incoming.erasmus@usamv.ro înainte de a ajunge în țară, împreună cu documentele care reprezintă dosarul Erasmus+ al participantului la mobilitate.
(7) Acordul de studii (*Learning Agreement*) se poate modifica, în primele patru săptămâni de mobilitate.
(8) În cazul în care apar situații neprevăzute sau dificultăți în derularea mobilității, situația este analizată la nivelul BE+ împreună cu prodecanii facultăților responsabili Erasmus+ și coordonatorii departamentali Erasmus+ din facultatea respectivă și este informată universitatea de proveniență.
(9) În timpul derulării mobilității, studentul *incoming* urmează pregătirea și toate formele de evaluare în aceleași condiții cu studenții înmatriculați la USAMV București. Studenții *incoming* sunt încurajați să participe la toate activitățile extra curriculare desfășurate în universitate: simpozioane studențești, conferințe etc.
(10) a) Dacă studentul *incoming* solicită prelungirea mobilității, în cadrul proiectelor KA 131, BE+ analizează solicitarea împreună cu Coordonatorul departamental Erasmus+ din facultate, cere acceptul universității de proveniență, informează studentul asupra deciziei, care are obligația să modifice *Learning Agreement - secțiunea during the mobility*.

b) Dacă studentul *incoming* solicită prelungirea mobilității în cadrul proiectelor KA 171, BE+ analizează solicitarea împreună cu Coordonatorul departamental Erasmus+ din facultate, cât și disponibilitatea fondurilor, cere acceptul universității de proveniență, informează studentul asupra deciziei, care are obligația să modifice *Learning Agreement - secțiunea during the mobility*.
(11) În cazul în care perioada finală din certificatul de prezență este mai mică decât perioada contractuală, BE+ analizează și poate decide reducerea grantului, dacă există diferențe mai mari de 4-5 zile la data de plecare sau la data de întoarcere.
(12) În baza cataloagelor de note secretariatul facultății întocmește Situația școlară (*Transcript of Records*), iar BE+ îl trimite universității partenere.
(13) BE+ emite *Certificate of Attendance*, în funcție de datele mobilității.

Capitolul 5. Dispoziții finale
Art. 6. Prezenta Procedură operațională a fost aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 14.07.2026, dată de la care intră în vigoare.

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Prorectorat internaționalizare, relații studenți și alumni
3. Departament Relații internaționale și mobilități
4. Compartiment/ Birou Erasmus+
5. Decanate facultăți
6. Prodecani internaționalizare
7. Coordonatori departamentali Erasmus+
8. Direcția Generală Administrativă
9. Direcția Economică