UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRONOMICE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN BUCUREŞTI

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

Acest regulament a fost aprobat în Şedinţa Senatului din 16.07.2026

Preşedinte SENAT USAMVB,
Prof.univ.dr. Dumitru DRĂGOTOIU

Ediţia 1	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		
Avizat	Prof.univ.dr. Sorin Mihai CÎMPEANU	Rector		

Art.1. (1) Programul Erasmus+ (**E**u**R**opean Community **A**ction **S**cheme for the **M**obility of **U**niversity **S**tudents) este programul Uniunii Europene (UE) pentru educație pentru schimburi interacademice, este finanţat de Comisia Europeană (CE) și are ca obiectiv creșterea numărului de schimburi de studenţi, cadre didactice şi nedidactice între universitățile europene care sunt deținătoare ale unei Carte Erasmus+ și universități din Țările Partenere non-UE.
(2) Prezentul regulament a fost elaborat 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;
- OMECS nr. 4238/ 2015 privind funcționarea Birourilor Erasmus+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora;
- Ordinul ME nr. 6768/ 2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții;
- Carta Erasmus+ 2021-2027 pentru USAMV București;
- Carta USAMV București.
(3) Prezentul regulament se aplică tuturor participanţilor implicaţi în procesul de recunoaştere a perioadelor de studii efectuate în străinătate în cadrul programului Erasmus+, respectiv studenţilor, studenților-doctoranzi, personalului didactic, didactic auxiliar şi administrativ.
(4) Organizarea, desfăşurarea, monitorizarea și recunoaşterea mobilităţilor în cadrul programului Erasmus+ intră în responsabilitatea Compartimentului/ Biroului Erasmus+ (BE+) din cadrul Departamentului Relații Internaționale și Mobilități aflat în subordinea Prorectoratului Internaționalizare, Relații Studenți și Alumni.

Art.2. (1) Țări eligibile sunt statele membre UE și țările terțe asociate la program, din care fac parte țările Spațiului Economic European (SEE) și țările aderente, candidate și potențial candidate (Macedonia de Nord, Turcia și Serbia) denumite țări partenere UE și țări terțe care nu sunt asociate la program denumite țări partenere non-UE.
(2) Acordurile inter-instituționale Erasmus+ (IIA) denumite Acorduri Erasmus+ sunt acordurile încheiate între USAMV București și instituții din țări care dețin Carta Universitară Erasmus+ sau încheiate cu instituții din țări partenere non-UE, instituții care sunt înregistrate și au Cod Unic de Identificare (OID). Acordurile Erasmus+ asigură compatibilitatea programelor de studiu sau activităților de predare, faptul că perioadele de mobilitate sunt acceptate de instituția parteneră, cât și facilitățile acordate studenților Erasmus+ și cadrelor didactice sau personalului auxiliar Erasmus+ de către instituția parteneră.
(3) În cadrul Programului Erasmus+, acordurile interinstituționale sunt acceptate în format digital, semnate digital în platforma EWP Dashboard sau în anumite cazuri în format letric.
(4) Mobilitatea Erasmus+ reprezintă activitatea desfășurată de beneficiarul mobilității la o instituție parteneră, pe o perioadă definită.
(5) Grantul de mobilitate reprezintă un sprijin financiar acordat beneficiarului mobilității pentru perioada mobilității Erasmus+.
(6) „*Green travel*” presupune ca pentru călătoria către și dinspre țara-gazdă, beneficiarul mobilității să utilizeze un mijloc de transport care produce puține emisii, cum ar fi un autobuz, un tren sau chiar o mașină personală, dar în regim de împărțire a călătoriilor efectuate cu mașina.

(7) În perioada de mobilitate, Studentul Erasmus+ este scutit de plata taxelor de studii la instituția parteneră. Resursele financiare pe perioada mobilității pot fi alcătuite din: grantul de mobilitate Erasmus+, contribuția studentului, precum și alte resurse complementare (burse etc.).
(8) Studenții bursieri ai USAMV București care beneficiază de mobilitate Erasmus+ își păstrează aceste burse pe întreaga perioadă a mobilității.

Art.3. (1) Programul Erasmus+ cuprinde, pentru învățământul superior cuprinde următoarele tipuri de proiecte de mobilități în cadrul KA131 - Proiecte de mobilitate în domeniul universitar susținute din fondurile politicii interne și KA171 - Proiecte de mobilitate în domeniul universitar susținute din fondurile politicii externe ale UE.
(2) În cadrul programului Erasmus+ se pot desfășura următoarele tipuri de mobilități:
a) SMS – mobilități de studiu pentru studenți de lungă durată (între 2 și 12 luni) sau scurtă durată (între 5 și 30 de zile, inclusiv în cadrul Programelor Intensive Mixte);
b) SMT – mobilități de plasament pentru studenți de lungă durată (minim 2 luni);
c) STM – mobilități de plasament de scurtă durată (o perioadă de mobilitate în format fizic între 5 și 30 de zile și obligatoriu, o componentă în format virtual);
d) STA – mobilități ale personalului didactic cu scop de predare (minim 2 pentru proiectele KA131, respective minim 5 zile pentru proiectele KA171);
e) STT – mobilități ale personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ cu scop de formare profesională (minim 2 pentru proiectele KA131, respective minim 5 zile pentru proiectele KA171).
(3) Finanțarea activităților specifice programului Erasmus+ se realizează din:
a) fondurile alocate USAMV București de către ANPCDEFP (în baza contractului financiar anual semnat de cele două instituții);
b) alte fonduri ale USAMV București (în baza hotărârii Consiliul de Administrație).

Art.4. (1) Studenții, studenții-doctoranzi, personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ din USAMV București, care doresc să aplice pentru o mobilitate Erasmus+, completează dosarul de selecție cu documentele aferente, în termenul limită anunțat de către BE+.
(2) Criterii generale de eligibilitate:
a) la selecţie pot să participe studenţi înmatriculaţi la USAMV București de la ciclurile de studii de licență începând cu anul I de studii (cu excepția semestrului I) și masterat și studenți-doctoranzi, cu o situaţie şcolară bună şi care vorbesc o limbă de circulaţie internaţională (în conformitate cu cerințele universității partenere);
b) studentul, respectiv studentul-doctorand trebuie să nu depășească perioada maximă de mobilitate în cazul în care a beneficiat anterior de un grant Erasmus+.

Art.5. (1) Studenții și studenții-doctoranzi selectați pentru efectuarea mobilităților se consultă cu responsabilii Erasmus+ din facultate (coordonatorul departamental Erasmus+ și prodecanul responsabil Erasmus+), respectiv conducătorul de doctorat, întocmesc acordul de mobilitate în vederea aprobării de coordonatorul instituțional Erasmus+. De asemenea, prodecanul responsabil Erasmus+ din facultate informează secretariatele facultăților respective despre studenții selectați pentru efectuarea unei mobilități Erasmus+.
(2) La completarea acordului de mobilitate de studiu (*Learning Agreement for Studies*):
a) la secțiunea *Before the mobility*, subsecțiunea *Study Programme at the Receiving Institution* se completează disciplinele din planul de învățământ care vor fi studiate la universitatea-gazdă, totalizând un număr de aproximativ 30 ECTS/ semestru;

b) la subsecțiunea *Recognition at the Sending Institution* se completează disciplinele din planul de învățământ al programului de studiu pe care studentul sau studentul-doctorand îl urmează în acel semestru la USAMV București, totalizând un număr de aproximativ 30 ECTS/ semestru.
(3) În cazul acordului de plasament (*Learning Agreement for Traineeship*), împreună cu responsabilii Erasmus+ din facultate, respectiv conducătorul de doctorat, se completează programul de practică.
(4) Cuantumul lunar al grantului Erasmus+ se calculează conform Contractului semnat de Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale (ANPCDEFP) şi USAMV București şi Regulilor financiare şi contractuale emise de ANPCDEFP şi este confirmat în platforma electronică a CE aferentă fiecărui proiect.
(5) a) Studenții Erasmus+ nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi, burse, alocații de orice natură finanțate prin alte programe comunitare ale UE.
b) Studentul, respectiv studentul-doctorand beneficiar al unui grant de studii Erasmus+ va completa o declaraţie pe propria răspundere cu privire la evitarea dublei finanţări (nu se permite ca pe perioada mobilităţii studentul să beneficieze de 2 surse de finanţare din programe europene).
(6) Coordonatorul Instituțional Erasmus+ vizează trimiterea de către Coordonatorul departamental Erasmus+ sau de către student, respectiv studentul-doctorand a Acordului de studiu/ plasament la universitatea/ instituția-gazdă solicitând semnarea acestora şi returnarea unui exemplar original/ sau electronic semnate, ștampilate și scanate. Numai după primirea Acordului de studiu semnat şi ştampilat de universitatea/ instituția-gazdă, participantul este în măsură să încheie contractul financiar cu USAMV București, în vederea obţinerii grantului de mobilitate, cu minim 21 de zile înainte de efectuarea mobilității. Acordul de studiu/ plasament semnat şi ştampilat de universitatea-gazdă rămâne la Compartimentul/ biroul Erasmus+ (BE+) al USAMV București.
(7) În timpul mobilității, Acordul de studiu poate suferi unele modificări în primele 2 săptămâni: în acest caz, se completează şi a doua pagină – Modificări la programul iniţial de studio (*During the mobility*). Aceste modificări trebuie aduse la cunoştinţa coordonatorului instituțional Erasmus+. Daca studentul dorește să își prelungească mobilitatea, acesta trebuie să notifice prin email BE+, cu cel puțin 30 de zile înaintea ultimei zile de mobilitate.
(8) Studentul, respectiv studentul-doctorand va semna înainte de plecarea în mobilitate un contract financiar încheiat cu universitatea (contract tip, conform anexelor la contractul cu ANPCDEFP), în care sunt prevăzute drepturile și obligațiile acestuia în vederea efectuării stagiului, precum și suma care reprezintă grantul;
(9) La întoarcerea din mobilitate:
a) studentul, respectiv studentul-doctorand participant la mobilitate aduce la BE+ Certificatul de participare, *Learning Agreement – After mobility* completat și semnat de către tutorele de la organizația gazdă (pentru mobilitatea de plasament) sau Situația școlară (*Transcript of Records*) cu precizări privind sistemul de notare utilizat în ţara/ universitatea-gazdă și informează coordonatorul Erasmus+ din facultate (pentru mobilitatea de studii). Totodată, studentul, respectiv studentul-doctorand trebuie să prezinte dovada deplasării către și dinspre localitatea universității/instituția-gazdă.
b) coordonatorul departamental Erasmus+ întocmește certificatul de echivalare și îl transmite secretariatului și decanatului facultății.
(10) Recunoaşterea perioadelor de studii/ plasament efectuate în străinătate în cadrul programului Erasmus+ presupune recunoaşterea *in integrum* și automată a perioadei de studiu sau de plasament şi a numărului total de credite transferabile acumulate de student, respectiv student-doctorand pe perioada stagiului de către conducerea facultăților la care studentul este înmatriculat.
(11) Beneficiarul mobilității Erasmus+ are obligația ca, în timpul mobilității să țină legatura cu BE+ și să transmită testimonial/ fotografii/ material video relevante pentru mobilitatea desfășurată și, la sfârșitul

mobilității, să participe la toate acțiunile de promovare a programului Erasmus+ în universitate şi să împărtășească din experiența acumulată și celorlalți colegi, inclusiv să realizeze prezentări, în vederea unei cât mai bune diseminări a mobilității.

Art.6. (1) Selecția participanţilor la o mobilitate Erasmus+ pentru personal didactic, didactic auxiliar și administrativ este realizată de către Comisia de selecție a USAMV București, în funcţie de numărul de granturi alocate în respectivul apel, pe baza dosarului de candidatură.
(2) Dosarul de mobilitate cuprinde:
- cerere de efectuare a mobilității STA/ STT, depusă în perioada menționată în apelul de selecție lansat;
- o invitație nominală din partea universității/ instituției-gazdă (companie publică/ privată, ONG, fundație, institut);
- CV Europass;
- scrisoarea de motivație;
- copie după cartea de identitate/ pașaport;
- extras de cont în euro;
- declaraţie pe propria răspundere privind nefinanţarea din alte surse;
- asigurare medicală care să acopere perioada mobilității;
(3) Condiția esențială pentru acordarea oricărui grant o reprezintă respectarea unui program de predare pentru mobilități STA sau a unui plan de formare pentru mobilități STT, convenit între USAMV București și universitatea/ instituția-gazdă. Planul trebuie să cuprindă obiectivele şi rezultatele așteptate în materie de formare sau activități de învățare ce urmează a se realiza.
(4) Criteriile de eligibilitate:
- existența unui raport contractual cu USAMV București;
- cunoştințe bune de limbă străină (în care desfășura activitatea de predare, sau în care va avea loc mobilitatea de formare);
- trimiterea dosarului de mobilitate în termenul specificat în apel;
- avizul șefului de structură.
(5) Se acordă prioritate cadrelor didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul Programului Erasmus+, precum şi acelor mobilități care contribuie la consolidarea şi extinderea legăturilor dintre universităţi/ facultăţi/ departamente şi care vor pregăti noi proiecte de cooperare/ cercetare.
(6) La sfârşitul fiecărei perioade de predare/ formare, instituția-gazdă trebuie să furnizeze beneficiarului mobilității un certificat de participare care atestă că programul convenit a fost realizat.
(7) În cazul în care beneficiarul mobilității nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+. Cazurile de forță majoră sunt aduse la cunoştința conducerii universității, Consiliului de Administraţie, care le analizează şi le supune aprobării ANPCDEFP.
(8) Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția-gazdă legate de desfăşurarea programului de mobilități.
(9) În cazul în care numărul cererilor pentru mobilități STA/ STT este mai mare decât numărul mobilităților alocat de ANPCDEFP, departajarea candidaților se realizează de către Comisia de selecție, după analizarea dosarului de mobilitate și interviul susținut în fața comisiei.
(10) Grantul Erasmus+ se calculează conform Contractului semnat de ANPCDEFP şi USAMV București şi Regulilor financiare şi contractuale emise de ANPCDEFP şi este confirmat în Instrumentul de Mobilitate al CE în vigoare.

(11) Beneficiarul mobilității va completa o declaraţie pe propria răspundere cu privire la evitarea dublei finanţări (nu se permite ca pe perioada mobilităţii cadrul didactic să beneficieze de 2 surse de finanţare din programe europene).
(12) Durata unei mobilități de predare/ formare este stabilită prin Acordul de mobilitate, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor inter-instituționale în vigoare în anul universitar respectiv şi a granturilor alocate pe facultate proporţional cu numărul de cadre didactice/ didactic auxiliar din acea facultate.
(13) Beneficiarul mobilității are obligația depunerii documentelor, până la semnarea contractului financiar (21 de zile înainte de efectuarea mobilității).
(14) Contracte financiare pentru mobilități STA/ STT:
a) se încheie cu cel puțin 21 de zile înainte de efectuarea mobilității, în două exemplare originale: unul pentru participant și unul pentru dosarul de mobilitate al participantului (la BE+);
b) 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-gazdă (1 zi la dus și 1 zi la întors în/ din mobilitate) pot fi luate în calcul la costurile de subzistență.
c) sumele aferente grantului sunt plătite în contul bancar de euro al beneficiarului mobilității, înaintea plecării în mobilitate, în conformitate cu prevederile contractului financiar, adică 100% din grant înainte de plecare.
(15) La finalul mobilității Erasmus+, beneficiarul mobilității, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la revenirea în țară, depune la BE+ următoarele documente:
a) Acordul de predare pentru mobilitățile STA sau Acordul de formare pentru mobilitățile STT, semnat în original de către USAMV București și universitatea/ instituția-gazdă;
b) adeverința privind durata stagiului de predare în străinătate - *Certificate of Attendance* de la universitatea/ instituția-gazdă;
c) dovada transportului dus-întors;
d) raport de activitate în urma efectuării mobilității Erasmus+.

Art.7. (1) Programul Erasmus+ este gestionat administrativ de către:
a) BE+, cu următoarea structură de personal: coordonator institutional Erasmus+; ofițer mobilități incoming Erasmus+; ofițer mobilități outgoing Erasmus+; ofițer programe intensive mixte Erasmus+; ofițer comunicare și promovare;
b) coordonatori departamentali Erasmus+ în fiecare facultate.
(2) Programul Erasmus+ este gestionat financiar de către responsabilul financiar din cadrul Direcției Economice.
(3) Coordonatorul instituțional Erasmus+ îndeplinește următoarele atribuţii:
a) colaborează cu reprezentanţii programului Erasmus+ din cadrul ANPCDEFP;
b) participă la acţiunile organizate de către ANPCDEFP;
c) informează studenţii şi cadrelor didactice din USAMV București cu privire la mobilităţile Erasmus+;
d) participă la selecţia finală a studenţilor, studenților-doctoranzi, personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ;
e) efectuează vizite de monitorizare pe perioada efectuării mobilităţilor, precum şi vizite de iniţiere şi încheiere a acordurilor interinstituţionale;
f) depune anual propunerile de proiecte/ candidaturile USAMV București pentru mobilităţi în termenul stabilit de ANPCDEFP;

g) întocmește documente de mobilităţi, atât înainte de plecare, cât şi la întoarcerea din mobilitate;
h) întocmește rapoartele intermediare şi finale către ANPCDEFP;
i) actualizează permanent platforma de management *Beneficiary Module*;
j) întocmește lista cu beneficiarii granturilor de mobilitate şi sumele aferente alocate;
k) ține evidenţa documentelor primite de la ANPCDEFP (contract financiar, notificări de transfer, materiale informative etc.).
(4) Ofițerii Erasmus+ îndeplinesc următoarele atribuții:
a) asigură sprijinul logistic în redactarea, multiplicarea, difuzarea materialelor informative privind programul Erasmus+;
b) țin corespondenţa cu instituțile partenere și cu beneficiarii mobilităților Erasmus+ aflaţi în mobilitate;
c) sprijină monitorizarea desfășurării mobilităților, prin controlul fluxului de documente și informații spre și dinspre instituțiile partenere;
d) coordonează activităţile de secretariat şi asistenţă tehnică prin pregătirea, organizarea, monitorizarea şi evaluarea mobilităţilor;
e) centralizează informațiile provenite de la facultăți cu privire la selecția candidaților și desfășurarea mobilităților;
f) organizează acţiuni de informare şi susţinere pentru studenţii *incoming*;
g) realizează materiale promoționale;
i) actualizează baza de date, organizează periodic evenimente de informare pentru asigurarea transparenței și pentru diseminarea informațiilor și a bunelor practici;
j) sprijină reintegrarea beneficiarilor mobilităților, la întoarcerea din mobilitate;
k) asigură pentru studenții *incoming* comunicarea eficientă cu Direcția Campus și Direcția Economică;
l) colectează și verifică documentele de finalizare a mobilității;
m) elaborează documentelor pentru beneficiarii mobilităților;
n) asigură logistica programelor intensive mixte;
o) organizează evenimente în scopul promovării şi mediatizării programului Erasmus (ex. evenimentul anual „Erasmus Open Doors", "Caravana Erasmus vine și în facultatea ta!", "Boboc Fest" etc.).
(5) Responsabilul financiar îndeplinește următoarele atribuții:
a) elaborează documentele contabile specifice şi ţinere evidenţele contabile (ex: angajamentul bugetar global, propunere de angajare, ordonanţarea de plată, decontul etc.);
b) întocmește referatele de necesitate pentru granturile de mobilitate şi pentru activităţile de organizare a mobilităţilor;
c) păstrează corespondenţa cu banca pentru plata sumelor prin card sau transfer bancar etc.
(6) Coordonatorul departamental Erasmus+ din cadrul fiecărei facultăţi:
a) sprijină acţiunile de organizare a mobilităţilor şi de informare cu privire la programul Erasmus+ la nivel de facultate;
b) participă la selecţia studenţilor la nivel de facultate;
c) acordă consultanță în completarea documentelor necesare efectuării mobilităţilor de către studenti, consilierea și îndrumarea studenților, stabilirea compatibilității disciplinelor pentru Acordul de studiu, înainte de mobilitate;
d) vizează acordurile de mobilitate pentru studenți;
e) efectuează vizite de monitorizare pe perioada efectuării mobilităţilor, precum şi vizite de iniţiere şi încheiere a acordurilor interinstituţionale.

Art.8.
Prezentul regulament a fost aprobat în ședința senatului universitar din data de 16.07.2026.

Anexa 1

CERERE

Decan,
.....

Coordonator Departamental Erasmus+,
.....

Domnule Rector,

Subsemnatul/a ....., student licență/master/doctorat, an ....., la Facultatea de ....., vă rog să îmi aprobați deplasarea în ....., ... la ....., în perioada ..... în vederea efectuării unei mobilități de plasament/studiu/scurtă durată de ..... zile (.....) la universitatea menționată.

Cheltuielile legate de această deplasare vor fi acoperite din bugetul programului Erasmus+, contract ..... .

Atașat prezentei se găsește invitația de la partenerii externi.

Studentul beneficiază de următoarele top-up-uri, conform actelor depuse la dosarul de înscriere.

Denumire top-up	DA / NU
Top-up bursă socială	**...**
Top-up green travel	**...**

Semnătură,
.....

Anexa 2

PROCES VERBAL DE SELECȚIE A STUDENŢILOR PENTRU PROGRAMUL ERASMUS+ DIN FACULTATEA .....

La Facultatea de ..... procesul de selecție a candidaților la mobilitățile Erasmus+ pentru anul academic ..... s-a derulat conform calendarului aprobat și publicat de Biroul Erasmus+ din USAMV București, după cum urmează:

- în perioada ..... au fost încărcate on-line în platforma international.usamv.ro ..... dosare de candidatură; acestea au conținut documentele solicitate conform anunțului Biroului Erasmus+ din USAMV București, respectiv: scrisoare de intenție, CV, recomandare de la un cadru didactic, situaţia matricolă a anilor de studiu încheiaţi, atestate ale certificării lingvistice – după caz, adeverință care să ateste calitatea de doctorand – după caz, alte documente specificate în apel;
- interviul fizic a fost derulat în data de ..... în prezența comisiei de selecție numită prin decizia .....;
- rezultatele preliminare au fost transmise Biroului Erasmus+ în data de ....., fiind alocate 24 de ore pentru eventualele contestații;
- rezultatele finale au fost transmise în data de .....

Criteriile de selecție au fost cele recomandate de către Biroul Erasmus+ al USAMV București, respectiv:

- activitate didactică, media semestrelor de studiu anterioare – 50% pentru anul I de studiu la ciclul de studii de licență; 70% pentru anii de studii II-IV (II-VI în cazul studenților de la facultatea de Medicină Veterinară), respective I-II la ciclul de studii de master;
- activitate profesional-științifică – 10%;
- motivație, abilități și alte argumente în cadrul interviului de selecție la nivel de facultate – 35% pentru anul I de studiu la ciclul de studii de licență; 15% pentru anii de studii II-IV (II-VI în cazul studenților de la facultatea de Medicină Veterinară), respective I-II la ciclul de studii de master;
- premii, diplome, alte realizări relevante la manifestări științifice, proiecte, concursuri (cu dovezi prezente în dosarele de candidatură) – 15%.

Rezultatele selecției:

- ... studenți admiși;
- ... studenți respinși.

Președintele comisiei de selecție: .....

Membrii comisiei de selecție: .....

Anexa 3

CERTIFICAT DE ECHIVALARE
a perioadelor de studiu şi plasament efectuate prin mobilităţi studenţeşti Erasmus+
(SMS/ SMT/ STM)

Student	
Facultatea	
Program de studiu	
Anul de studiu	
Anul universitar	
Semestrul	
Universitatea de destinaţie	
Ţara	
Domeniul de studiu	

Planul de învăţământ la USAMV București				Planul de învăţământ la universitatea-gazdă			
Nr. crt.	Denumirea disciplinei (în limba română)	Nr. credite	Nota	Nr. crt.	Denumirea disciplinei (în limba ţării-gazdă)	Nr. credite	Nota
Total credite :				Total credite:			

Îmi asum răspunderea pentru exactitatea datelor de mai sus
Semnătura studentului

……

Data…….

Coordonator Instituţional Erasmus+:
Semnătura:.....Data.....

Decan:
Semnătura:.....Data.....

Anexa 4

Nr. înregistrare (Facultate)
Către Biroul Erasmus+

CERERE

pentru efectuarea unei mobilități Erasmus+ de predare (STA)/ de formare profesională (STT)

Subsemnatul/a, ..., Facultatea de ....., gradul didactic..... din cadrul USAMV București, vă rog sa îmi aprobați efectuarea unui mobilități de predare/formare în anul universitar 20../20.., semestrul ... , perioada .....la universitatea/ instituția:

1.....
2 .....
3 .....

Menționez că:

- ☐ sunt la prima mobilitate Erasmus+ desfășurată;
- ☐ am desfășurat activități tutoriat Erasmus+ incoming;
- ☐ am calitate de coordonator departamental Erasmus+;
- ☐ am facilitat încheiere de acorduri interinstituționale Erasmus+/ parteneriate;
- ☐ am calitate de Prodecan responsabil cu internaționalizarea facultății;
- ☐ alte activități Erasmus+/ certificate.

Data: zz.ll.aaaa

Nume Prenume .....
e-mail:.....
Telefon.....

Semnătura,

Avizat DECAN,
Semnătură și ștampilă

Avizat Coordonator Departamental Erasmus+,

Anexa 5

Departamentul Relații Internaționale și Mobilități
Biroul Erasmus+,

Proces verbal cu privire la selecția mobilităților outgoing de predare (STA) sau formare (STT)

Selecția cadrelor didactice ce au aplicat pentru o mobilitate de predare (STA) / formare (STT) Erasmus+ în anul universitar ……. a fost realizată în sesiunea ……., în conformitate cu apelul publicat în data de ……..

Procesul de selecție a fost realizat fizic, la nivel de universitate, pe baza criteriilor stabilite în Regulamentul de Organizare și Functionare a programului Erasmus+ in cadrul USAMV din București și în apelul de selecție.

Dupa încheierea procesului de selecție, dosarele cadrelor didactice participante la selecție au fost trimise împreună cu procesele verbale de selecție la Biroul Erasmus+ pentru avizare.

Anunțul cu privire la procesul de selecție a fost postat în data de …… pe canalele de comunicare ale USAMV București.

În urma evaluării dosarelor: ……. cadre didactice și-au trimis dosarul de candidatură, din care …… cadre didactice au fost admise, iar un număr de ……. cadre didactice au statut de rezervă.

Rezultatele procesului de selecție sunt următoarele.

Nr.	Nume și Prenume	Facultate	Rezultat

Președintele comisiei de selecție: .....

Membrii comisiei de selecție: .....