PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ
PRIVIND MOBILITATEA ACADEMICĂ A STUDENȚILOR SI MASTERANZILOR

Nr. Crt.	Activitatea	Nume si prenume	Functia	Semnatura
1.	Elaborat	Lect.univ.dr. Andrei Mihai Cristea	Secretar Sef UHB	
2.	Verificat	Conf.univ.dr. Mihai Covaci	Președinte DAC	
3.	Avizat	Lect.univ.dr. Marinela Sîrbu	Președinte CEAC	
4.	Aprobat	Prof.univ.dr. Renata Gabriela Tatomir	Președinte Senat	
5.	Aprobat	Prof.univ.dr. Sever Irin Spanulescu	Rector	

L.S.

Editie	1	2	3	4	
Revizie	0	0	0	0	
Data	25.03.2008	23.09.2010	16.04.2024	18.09.2025	

DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior
- Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (cu modificările şi completările ulterioare)
- Regulamentul de organizare și funcționare a Universității Hyperion din București.
- Carta Universității Hyperion din București.
- Regulamentul de organizare şi funcționare a Departamentului Erasmus+
- Acordurile bilaterale încheiate între Universitatea Hyperion din București și instituțiile partenere.
- Ghidul anual al Programului Erasmus+,
- Alte reglementări oficiale ale Programului Erasmus la nivel european și național.

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește reguli și modalități de efectuare a mobilităților de studiu şi de practică de către studenții și masteranzii Universității Hyperion din București.

2. DOMENII DE APLICARE

Această procedură se aplică pentru studenții și masteranzii de la Universitatea Hyperion din București care doresc să efectueze mobilităţi de studiu și practică la instituțiile partenere.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții,

3.1.1. Programul Erasmus+ – program al Comisiei Europene care asigură participarea persoanelor la procese de învăţare, educație și instruire în instituții dinafara țării în care se află instituția lor de proveniență.
3.1.2. Acţiunea cheie 1 (KA1) – proiect în cadrul programului Erasmus+, destinat mobilităţii persoanelor din universităţi.
3.1.3. Acţiunea cheie 131 (KA131-HED) – proiecte de mobilitate în domeniul universitar susținute din fondurile politicii interne.
3.1.4. Mobilitate de studiu (SMS) – perioadă de studiu efectuată de studenți si masteranzi la o instituție de învățământ superior din străinătate, ca parte integrantă a programului de studiu al studenților, în oricare ciclu de studiu, în vederea obținerii de credite, în baza unui acord bilateral în cadrul Programului Erasmus+.
3.1.5. Mobilitate de practică (SMT) – perioadă de pregătire practică efectuată de studenți și masteranzi într-o instituție din străinătate (universitate, companie, ONG etc.) – în timpul studiilor pentru studenți/masteranzi și după finalizarea studiilor în cazul proaspăt absolvenților, în cadrul Programului Erasmus+.
3.1.6. Mobilitate mixtă – mobilitate fizică de scurtă durată în străinătate combinată obligatoriu cu o componentă virtuală.
3.1.7. Program intensiv mixt – program scurt, intensiv, în cadrul cărora grupuri de studenți/masteranzi sau/și personal efectuează mobilități mixte.
3.1.8. Universități partenere – universitățile din ţările programului Erasmus+ cu care universitatea noastră are semnate acorduri bilaterale de cooperare în programul Erasmus+. Lista acestora se află pe site-ul programului Erasmus+ al universității.
3.1.9. Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (denumită Agenția Națională) – este autoritatea națională care are calitatea de organism delegate al Comisiei Europene desemnat pentru implementarea programelor Erasmus+.

3.2. Abrevieri

3.2.1. UHB = Universitatea Hyperion din București
3.2.2. DE = Departamentul Erasmus+

3.2.3. ANPCDEFP = Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi
Formării Profesionale

4. DESCRIEREA PROCESULUI

4.1. Finanțarea mobilităților de studiu și practică

Art. 1. Grantul Erasmus+ pentru mobilitățile de studiu și practică în cadrul Programului Erasmus+ este stabilit prin Contractul de finanțare a proiectului, semnat de universitate și ANPCDEFP, și anexele acestuia.
Art. 2. Grantul individual lunar (în cazul mobilităților de lungă durată) și cuantumul individual zilnic (în cazul mobilităților de scurtă durată), top-up-urile aplicabile pentru mobilitățile de studiu sau practică, precum și sprijinul pentru transport sunt stabilite la nivel național de către ANPCDEFP, în conformitate cu Ghidul Erasmus+, și menționate în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.
Art. 3. Participanții la mobilități care se încadrează în categoriile de oportunități reduse (dizabilități, îndeplinirea condițiilor pentru bursă socială, boli grave/ cronice, migranți/ refugiați, minorități naționale/ etnice, prima persoană din familie cu acces la învățământul superior/ părinte unic susținător al familiei monoparentale, îngrijitori, întreținători, orfani etc.) vor contacta DE pentru informații suplimentare referitoare la sprijinul pentru oportunități reduse.

4.2. Durata mobilităților de studiu și practică

Art. 4. Durata unei mobilități de studiu de lungă durată este cuprinsă între un semestru (inclusive sesiunea de examene aferentă) și 12 luni.
Art. 5. Durata unei mobilități de practică de lungă durată este cuprinsă între 2 luni și 12 luni.
Art. 6. Durata unei mobilități studențești de scurtă durată este cuprinsă între 5 și 30 de zile de activitate în format fizic, la care se adaugă o componentă virtuală (obligatorie pentru ciclurile de Licență și Master).

4.3. Selecția candidaților la mobilități de studiu și practică

Art. 7. Selecțiile pentru mobilități studențești Erasmus+ se organizează în cadrul facultăților. Departamentul transmite facultăților atât materialele informative pentru promovarea programului Erasmus+ şi a activităţilor incluse în proiect, cât şi materialele necesare organizării procesului de selecţie pentru mobilităţile studențești. De asemenea, informaţiile se postează pe site-ul Universității Hyperion din București, în secțiunea Erasmus+, cu asigurarea principiilor transparenței şi accesului egal la informaţii. Alte mijloace de mediatizare utilizate pot include: avizierul depatamentului, avizierele facultăților, rețeaua intranet, e-mail, media socială, materiale informative tipărite.
Art. 8. În vederea participării la mobilități de studiu și practică, candidații trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

- să fie înmatriculați ca studenți/masteranzi la Universitatea Hyperion din București;
- să poată face dovada bunei cunoașteri a unei limbi străine.

Art. 9. Dosarul de candidatură în vederea selecției pentru mobilități Erasmus+ de studiu/ practică trebuie să conțină:

- cerere tip pentru înscrierea la concursul de selecţie
- curriculum vitae
- copie a CI
- certificat de competență lingvistică într-o limbă străină (dacă există)
- certificat de înregistrare (dreptul de rezidenţă înregistrat pe teritoriul României), în cazul studenților/masteranzilor străini

Dosarele pentru mobilități se depun fie în format fizic, fie în format electronic, după cum se specific în apelul la candidaturi (anunțul de concurs), la secretariatul facultății sau la coordonatorul Erasmus+ departamental, în termenul afișat la avizierul facultății.

Art. 10. Data la care va avea loc selecţia se face publică la avizierul fiecărei facultăţi. Competiţia pentru selecţie se desfăşoară public în locul publicat în anunţul competiţiei.

Art. 11. Selecţia studenților si masteranzilor este organizată de Comisiile de Selecţie propuse de facultăţi şi aprobate de responsabilului cu relațiile internaționale. Comisiile sunt alcătuite din trei membri.

Art. 12. Criteriile de selecție sunt afișate în secțiunea Erasmus+ de pe site-ul universității, înainte de selecţia candidaţilor. La efectuarea selecţiei pentru mobilităţile de studiu și practică, comisiile de selecţie vor ţine cont de prioritățile și criteriile de selecţie şi eligibilitate recomandate de ANPCDEFP (transparență, nediscriminare, egalitate de șanse, echitate, includere și diversitate etc.), la care se adaugă alte criterii cuantificabile, precum media generală din semestrul anterior selecției sau media de admitere la programul de doctorat, cunoașterea unei limbi străine (nivel minim B1) și participarea anterioară la mobilități Erasmus+.

Art. 13. După finalizarea selecţiei studenților si masteranzilor, coordonatorii pe facultăţi trimit la Departamentul Erasmus+ următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecţiei
- tabelul cu studenții/masteranzi participanți la selecţie (admişi, rezerve şi respinşi), în ordinea descrescătoare a punctajului
- dosarele studenților/masteranzilor participanți la selecţie, în format digital.

Art. 14. Candidații de pe lista de rezerve pot participa la o mobilitate Erasmus+ fără finanțare (grant zero), acoperindu-și integral, din fonduri personale, cheltuielile pe care le implică perioada de stagiu în străinătate. Ei au, însă, toate celelalte drepturi și obligații ale participanților la mobilități Erasmus+. Pe parcursul desfășurării mobilității, participanții la mobilități cu grant zero pot primi finanțare pentru o parte sau toată perioada mobilității, în urma renunțării la mobilitate de către studenți/masteranzi admiși, redistribuirii fondurilor necheltuite sau a suplimentării fondurilor proiectului.

Art. 15. Fondurile neconsumate până la data de 15 noiembrie a anului universitar în curs vor fi redistribuite către candidaţii aflaţi pe lista de rezerve. Această redistribuire se va face ţinându-se cont de ordinea în listă, în funcţie de punctajul obţinut, și de ordinea în care sunt făcute solicitările.

Art. 16. Persoanele implicate în programul Erasmus+ sunt: prorectorul cu relațiile internaționale, coordonatorul instituţional, secretarul proiectului, coordonatorii departamentali, membrii comisiilor de selecţie. Personalul implicat în procesul de selecţie va semna o declaraţie de evitare a conflictului de interese. Aceste declaraţii vor fi depuse la DE, împreună cu celelalte documente ale procesului de selecţie.

Art. 17. Situaţiile primite de la comisiile de selecţie sunt centralizate la DE. Coordonatorul proiectului se ocupă de:
− validarea şi transmiterea rezultatelor selecţiei spre afişare în secțiunea Erasmus+ de pe site-ul universității
− organizarea unei prime întâlniri de lucru cu studenţii/masteranzii Erasmus+ care vor pleca în străinătate în anul academic următor, ţinându-se cont de calendarul anului universitar.
Art. 18. La începutul anului universitar, coordonatorul instituţional al proiectului, împreună cu personalul implicat, demarează pregătirea deplasării studenților si masteranzilor în străinătate, după cum este prezentat în continuare. După ce se semnează contractul cu ANPCDEFP şi se finalizează selecţia, se distribuie granturile Erasmus+ facultăţilor.

4.4. Organizarea mobilității

Art. 19. După finalizarea procesului de selecţie şi afişarea rezultatelor, personalul implicat în gestionarea proiectului va transmite un e-mail către persoanele admise pentru stabilirea paşilor de urmat înainte, în timpul şi după finalizarea mobilităţii.
Art. 20. Cu cel puţin o lună înainte de plecarea efectivă şi după ce a primit scrisoarea de accept de la instituţia gazdă sau după semnarea acordului de învățare studentul/masterandul participant la mobilitatea Erasmus+ se prezintă la DE, în vederea pregătirii și semnării documentelor necesare deplasării, conform Regulamentului de organizare a mobilităților în cadrul Programului Erasmus+.
Art. 21. Pe parcursul mobilității, participantul ia legătura cu DE pentru eventuale modificări necesare in acordul de învățare, conform Regulamentului de organizare a mobilităților în cadrul Programului Erasmus+.
Art. 22. La revenirea din mobilitate, studentului/masterandului i se vor recunoaşte creditele obţinute la instituția gazdă, de către comisia de echivalare de la facultate, conform listei de discipline din acordul de învățare şi a secţiunii After the mobility sau documentului Transcript of Records. Echivalarea notelor se va face de către Comisia de echivalare de la facultate, pe baza documentelor menţionate mai sus.

4.5. Obligațiile participantului în timpul stagiului și după revenirea la Universitatea Hyperion din București

Art. 23. Participanții la mobilități sunt obligați să respecte întocmai termenii prevăzuți în acordul de învățare, contractul financiar și Carta Studentului Erasmus.
Art. 24. La revenirea în ţară, participantul la mobilitatea Erasmus+ este obligat să prezinte la DE documentele care atestă îndeplinirea sarcinilor contractuale prevăzute în documentele de deplasare, conform Regulamentului de organizare a mobilităților în cadrul Programului Erasmus+.

5. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 25. Orice modificare a prezentei proceduri se aprobă de către Senatul Universității Hyperion din București şi intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobată.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universităţii:
− aprobă procedura.
6.2. Rectorul universităţii:
− impune aplicarea procedurii;
− dispune alocarea resurselor pentru desfăşurarea procesului şi aplicarea procedurii.
− avizează procedura;
− propune măsuri de îmbunătăţire a conținutului.
6.3. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calităţii
− verifică procedura din punct de vedere al sistemului calităţii;
− auditează procesul şi procedura, în vederea identificării oportunităţilor de îmbunătăţire a calităţii.
6.4. Responsabilul de proces – Departamentul ERASMUS +
− elaborează şi propune modificări ale procedurii;
− realizează reviziile procedurii;
− monitorizează aplicarea procedurii.
6.5. Responsabilii la nivelul Facultăților
− propune modificări ale procedurii;
− difuzează procedura;
− coordonează aplicarea procedurii;
− raportează asupra modului de realizare a procesului.
6.6. Coordonatorul instituţional al Proiectului
− aplică procedura;
− raportează asupra modului de realizare a procesului.
6.7. Secretarul Proiectului
− aplică procedura;
– răspunde de întocmirea și evidența documentelor.