



# UNIVERSITATEA PETROL- GAZE DIN PLOIEȘTI

Nr. 3481/28.04.2022

## DENUMIRE DOCUMENT

COD: PO 07.46

### PROCEDURĂ OPERATIONALĂ SELECTIA SI PARTICIPAREA PERSONALULUI ANGAJAT LA MOBILITATILE EFECTUATE IN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+

APROBAT  
Rector  
Prof.univ. habil. dr.ing Florinel DINU

	Prenumele și Numele	Semnătura	Data
Verificat	Conf.univ. dr.ing. mat. Ion PANĂ		28.04.2022
Elaborat	Conf.dr.ing. Casen Panaiteescu		28.04.2022


EDIȚIA:

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

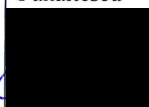

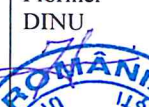
Prezenta procedură/instrucțiune a fost avizată în Comisia de Monitorizare la data de 28.04.2022 și aprobat în Consiliul de Administrație din data de 28.04.2022. Intră în vigoare la data aprobării în Consiliul de administrație

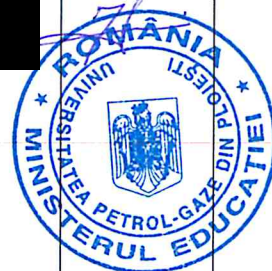
**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII PETROL – GAZE DIN PLOIEȘTI  
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI  
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996**


- Document controlat -

	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>		Cod document PO 07.46	
	<b>SELECTIA SI PARTICIPAREA PERSONALULUI ANGAJAT LA MOBILITATILE EFECTUATE IN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>		Pag./Total pag.	2/9
			Data	
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5	

**LISTA REVIZIILOR**

Simbol Revizie /data	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./	Conținutul reviziei	RESPONSABILITĂȚI		
				ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT
-/	1/0	-	Elaborare initiala	Conf.dr.ing. Casen Panaitescu 	Conf.univ. dr.ing. mat. Ion PANĂ 	Rector Prof.habil. dr.ing. Florinel DINU 



 <p>UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI ROMANIA Fondată în 1948</p>	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	Cod document PO 07.46	
	<b>SELECTIA SI PARTICIPAREA PERSONALULUI ANGAJAT LA MOBILITATILE EFECTUATE IN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Pag./Total pag.	3/9
		Data	
	Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5	

## 1. SCOP

Stabilește modul de organizare, desfășurare și recunoaștere a perioadelor de mobilitate efectuate în străinătate sau în UPG Ploiești în cadrul programului ERASMUS+ de către personalul angajat al Universității Petrol-Gaze din Ploiești sau de către personal din instituții similare ale țărilor partenere pentru care UPG Ploiești a primit finanțare în cadrul programului Erasmus+

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Facultăților și a Departamentului de Relații Internaționale din cadrul UPG Ploiești.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Ghidul programului Erasmus+ 2022;
2. Carta Erasmus+ ECHE;
3. Apelul General European și apelul național pentru propuneri de proiecte;
4. Contractul financiar anual încheiat între *Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale* din București (ANPCDEFP) și UPG PLOIESTI;
5. Carta Universității Petrol-Gaze din Ploiești;
6. *Ordinul pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate* nr. 3223/08.02.2012, în acord cu Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Definiții

Personal: membri ai personalului care își desfășoară activitatea în cadrul unei instituții de învățământ superior dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program sau dintr-o țară terță care nu este asociată la program.


Personalul didactic și de formare implicat în realizarea programului:

membri ai personalului care își desfășoară activitatea în cadrul unei instituții de învățământ superior dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program.

membri ai personalului invitați să predea într-o instituție de învățământ superior dintr-un stat membru al UE, provenind dintr-o întreprindere/organizație publică sau privată (cu excepția instituțiilor de învățământ superior care dețin o ECHE); întreprinderea/organizația ar trebui să provină dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program, care este activă pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului, cercetării și inovării; doctoranzii angajați sunt, de asemenea, eligibili în cadrul acestei acțiuni.

### 4.2. Abrevieri

STA- mobilitate de predare  
STT- mobilitate de formare

	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	Cod document PO 07.46	
	<b>SELECTIA SI PARTICIPAREA PERSONALULUI ANGAJAT LA MOBILITATILE EFECTUATE IN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Pag./Total pag.	4/9
		Data	
	Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5	

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

### **Generalități**

Personalul din învățământul superior nu poate solicita direct un grant; criteriile de selecție pentru participarea la activitățile de mobilitate și la programele intensive mixte sunt definite de instituția de învățământ superior în care lucrează participanții.

#### **Mobilitatea personalului pentru predare:**

Organizația de trimitere trebuie să fie:

o o instituție de învățământ superior dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program care deține o ECHE sau

o o instituție de învățământ superior dintr-o țară terță care nu este asociată la program recunoscută de autoritățile competente, care a semnat acorduri interinstituționale cu partenerii săi dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program sau

o în cazul personalului invitat să predea într-o instituție de învățământ superior: orice organizație publică sau privată (care nu deține o ECHE) dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program sau dintr-o țară terță care nu este asociată la program, care este activă pe piața muncii sau în domeniile educației, formării, tineretului, cercetării și inovării. De exemplu, o astfel de organizație poate fi:

o întreprindere mică, mijlocie sau mare, publică sau privată (inclusiv întreprinderile sociale);

un organism public de la nivel local, regional sau național;

un partener social sau alt reprezentant din domeniul forței de muncă, inclusiv camere de comerț, asociații meșteșugărești/profesionale și sindicate;

un institut de cercetare;

o fundație;

o școală/un institut/un centru educațional (de orice nivel, de la învățământul preșcolar la cel secundar superior, incluzând formarea profesională și învățământul pentru adulți);

o organizație, o asociație, un ONG non-profit;


un organism care oferă servicii de orientare profesională, de consiliere profesională și de informare.

Organizația gazdă trebuie să fie o instituție de învățământ superior dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program care deține o ECHE sau o instituție de învățământ superior dintr-o țară terță care nu este asociată la program recunoscută de autoritățile competente, care a semnat un acord interinstituțional cu partenerul dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program înainte ca mobilitatea să aibă loc.

#### **Mobilitatea personalului pentru formare:**

Organizația de trimitere trebuie să fie o instituție de învățământ superior dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program care deține o ECHE sau o instituție de învățământ superior dintr-o țară terță care nu este asociată la program recunoscută de autoritățile competente, care a semnat acorduri interinstituționale cu partenerii săi dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program înainte ca mobilitatea să aibă loc.

Organizația gazdă trebuie să fie:

	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	Cod document PO 07.46	
	<b>SELECTIA SI PARTICIPAREA PERSONALULUI ANGAJAT LA MOBILITATELE EFECTUATE IN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Pag./Total pag.	5/9
		Data	
	Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5	

o o instituție de învățământ superior dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program care deține o ECHE sau o instituție de învățământ superior dintr-o țară terță care nu este asociată la program recunoscută de autoritățile competente, care a semnat acorduri interinstituționale cu partenerii săi dintr-un stat membru al UE sau dintr-o țară terță asociată la program înainte ca mobilitatea să aibă loc sau

o orice organizație publică sau privată din statele membre ale UE sau din țările terțe asociate la program (sau din țări terțe care nu sunt asociate la program, în cazul în care proiectul de mobilitate este finanțat din fondurile politicii interne), care este activă pe piața muncii sau în domeniile educației, formării, tineretului, cercetării

### **Durata activității**

- Între 2 zile și 2 luni de mobilitate fizică, excluzând timpul de călătorie. În cazul mobilității care implică țări terțe care nu sunt asociate la program, durata trebuie să fie cuprinsă între 5 zile și 2 luni. În ambele cazuri, zilele care reprezintă perioada minimă trebuie să fie consecutive.
- În cazul personalului invitat din întreprinderi, durata minimă este de o zi de mobilitate fizică.
- O activitate didactică trebuie să conțină minimum 8 ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă). Dacă mobilitatea are o durată mai mare de o săptămână, numărul minim de ore de predare pentru o săptămână incompletă trebuie să fie proporțional cu durata respectivei săptămâni. Se aplică următoarele excepții:
- Nu există număr minim de ore de predare pentru personalul din întreprinderi invitat.
- Dacă activitatea de predare se combină cu o activitate de formare pe parcursul unei singure perioade petrecute în străinătate, numărul minim de ore de predare pe săptămână (sau pe perioadă de ședere, dacă este mai scurtă) se reduce la 4 ore

### **Selecția participanților OUTGOING**


Mobilitatea personalului pentru predare:

- Membri ai personalului care își desfășoară activitatea în cadrul unei instituții de învățământ superior dintr-un stat membru al UE, dintr-o țară terță asociată la program sau dintr-o țară terță care nu este asociată la program.
- Membri ai personalului din orice întreprindere din orice țară, care își desfășoară activitatea într-o organizație publică sau privată (care nu este o instituție de învățământ superior care deține o ECHE) care este activă pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului, cercetării și inovării și care sunt invitați să predea într-o instituție de învățământ superior din orice țară (inclusiv doctoranzii angajați).

Mobilitatea personalului pentru formare:

- Membri ai personalului care își desfășoară activitatea în cadrul unei instituții de învățământ superior dintr-un stat membru al UE, dintr-o țară terță asociată la program sau dintr-o țară terță care nu este asociată la program.

Mobilitatea personalului poate consta într-o perioadă de predare combinată cu o perioadă de formare, fiind considerată drept o perioadă generală de predare. O acțiune de mobilitate în scopul predării sau al formării poate avea loc în mai multe organizații gazdă din aceeași țară, fiind considerată drept o singură perioadă de predare sau de formare pentru care se aplică

	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	Cod document PO 07.46	
	<b>SELECTIA SI PARTICIPAREA PERSONALULUI ANGAJAT LA MOBILITATELE EFECTUATE IN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Pag./Total pag.	6/9
		Data	
	Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5	

durata minimă de ședere. Mobilitatea în scopul predării poate fi în orice domeniu de studiu. Mobilitatea în scopul predării poate include furnizarea de cursuri de formare pentru dezvoltarea instituției de învățământ superior partener. Membrii personalului, organizația de trimitere și organizația gazdă trebuie să semneze un contract de mobilitate.

La selecția pentru mobilitățile din Programul ERASMUS+:

- **se pot înscrie:**

- a. sunt cetățeni români sau cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene;
- b. sunt angajați la UPG Ploiesti

Criteriile de selecție vor fi făcute publice pe site-ul universității fiind identice atât pentru incoming cât și outgoing, atunci când ambele tipuri de fonduri sunt gestionate de către UPG Ploiești.


#### ***Dosarul de candidatură.***

Documentele din dosarul de candidatură se depun la Decanatul Facultatii sau Departamentul de Relatii Internationale într-un dosar plic pe coperta căruia se precizează numele și prenumele candidatului, nr. de telefon mobil, adresa de e-mail, opțiunile de mobilitate. Dosarul de candidatură cuprinde:

- CV + LISTA DE LUCRARI
- EXTRAS DE CONT
- CARTE DE IDENTITATE-COPIE
- Cererea de deplasare externă semnată și aprobată de Decan și Directorul de Departament (din care să rezulte inclusiv acoperirea activităților didactice din țară) cu cel puțin 15 zile înainte de plecare, care ulterior va merge spre aprobare către Consiliul de Administratie al UPG Ploiesti.
- Invitația din partea universității partener cuprinde: numele și prenumele cadrului didactic (personalului academic) și perioada de deplasare (date exacte zi/lună/an) în cadrul programului ERASMUS+.
- Programul de predare- BAZAT PE DOUA TEME DE PREDARE/CERCETARE

Selecția candidaților se face în cadrul fiecărei facultăți în funcție de numărul de granturi alocate pe facultate (proporțional cu numărul de studenți înmatriculați în anul academic respectiv) și conform calendarului ERASMUS+ din semestrul respectiv care poate fi consultat atât pe site-ul UPG PLOIESTI cât și la avizierul Departamentului de relații internaționale. Etapele selecției:

1. Lansarea apelului pentru candidaturi.
2. Întâlnirea de informare.
3. Depunerea dosarelor de candidatură.
4. Selecția preliminară a candidaților pentru interviul de motivație.
5. Interviurile de motivație.

	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	Cod document PO 07.46	
	<b>SELECTIA SI PARTICIPAREA PERSONALULUI ANGAJAT LA MOBILITATELE EFECTUATE IN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Pag./Total pag.	7/9
		Data	
	Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5	

6. Selecția candidaților.
7. Afișarea rezultatelor.
8. Rezolvarea contestațiilor.
9. Organizarea administrativă a mobilității.

Comisiile de selecție vor fi păstrate de la un an la altul sau acolo unde este cazul vor fi propuse comisii noi care vor fi aprobate de către Consiliul de Administrație al UPG Ploiești. Din comisie va face parte obligatoriu Decanul și Coordonatorul Erasmus+ de la facultate sau Coordonatorul instituțional.

Rezultatele procesului de selecție se vor afișa în maximum 3 zile lucrătoare de la data realizării interviului. Contestațiile pot fi depuse la coordonatorul departamental Erasmus+ al facultății/structurii în termen de 48 de ore.

- Rezultatele selecției (listă finală, proces verbal, dosarele studenților) trebuie trimise de către coordonatorul departamental la Biroul de Programe Comunitare până la sfârșitul lunii în care se realizează selecția;
- Procesul verbal al selecției trebuie să conțină următoarele elemente: componența comisiei, criteriile de evaluare, centralizarea tuturor dosarelor depuse și rezultatele finale obținute (studenți admiși, cu statut de rezervă și respinși).

Cuantumul lunar al grantului Erasmus+ se calculează conform Contractului semnat de Agenția Națională și UPG PLOIESTI și Regulilor financiare și contractuale emise de Agenția Națională, și este confirmat în Instrumentul de Mobilitate (*Mobility Tool*) al Comisiei Europene. Studenții Erasmus+ nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.


## 6. Selecția participanților INCOMING

Selecția participanților Erasmus+ **INCOMING** țări partenere ale programului se va face după aceleași criterii aplicate de UPG Ploiești și transmise partenerilor într-o limbă de circulație internațională.

## CONTRACTUL FINANCIAR

Semnarea Contractului financiar și a anexelor acestuia este obligatorie în vederea virării grantului ERASMUS. Contractul Financiar se completează de către Coordonatorul Instituțional al UPG Ploiești.

**Contractul Financiar** este documentul pe baza căruia studentul primește grantul ERASMUS și în care sunt stipulate: părțile contractante, drepturile și obligațiile părților (UPG Ploiești, studentul ERASMUS), cuantumul lunar al grantului ERASMUS și modalitatea de plată conform coordonatelor bancare comunicate de către beneficiar, modul de soluționare la eventualele litigii etc.

	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	Cod document PO 07.46	
	<b>SELECTIA SI PARTICIPAREA PERSONALULUI ANGAJAT LA MOBILITATILE EFECTUATE IN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Pag./Total pag.	8/9
		Data	
	Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5	

Grantul ERASMUS se virează în contul bancar menționat în Contractul Financiar amintit mai sus, 80% înainte de începerea mobilității și 20% după întoarcerea în țară și îndeplinirea sarcinilor contractuale. Contul bancar în care se va efectua viramentul grantului trebuie să fie un cont în EUR, deschis pe numele participantului la mobilitate. Comisiunile bancare vor fi achitate de către participant.

Suma de bani virată va fi calculată în funcție de durata șederii efective în străinătate și menționată în Contractul Financiar. Pentru aceasta este foarte important să fie trecute în contract data exactă a plecării și data întoarcerii din mobilitate.

## 7. RESPONSABILITĂȚI

### 7.1 Rectorul

Avizează mobilitățile selectate și alte documente necesare deplasării.

### 7.2. Consiliul de Administrație al UPG Ploiești

Aprobă repartizarea locurilor pentru Facultățile din cadrul UPG Ploiești ținând cont de performanțele acestora privind absorbția fondurilor în anii anteriori și cifra de școlarizare.

Aprobă lista nominală a angajaților care au fost selectați pentru a desfășura mobilități în anul academic/semestru următor.

### 7.3. Decan

Contribuie la dseminarea și valorificarea rezultatelor mobilităților.


### 7.4. Coordonator instituțional Erasmus+

- Monitorizează procesul de selecție;
- Avizează rezultatele procesului de selecție de la Facultăți
- Realizează toate formalitățile și demersurile în vederea realizării mobilității atât pentru incoming cât și pentru outgoing
- Prelucreză datele cu caracter personal
- Intocmește contractele financiare ale participanților la mobilitate

## 8. Protecția datelor cu caracter personal

Datele personale vor fi prelucrate în acest scop numai de către Coordonatorul Instituțional pentru programul de grant din partea Uniunii în cauză (entitate care acționează ca operator de date). Datele cu caracter personal pot fi transferate pe baza principiului „nevoii de a cunoaște” către terții implicați în evaluarea cererilor sau în procedura de gestionare a granturilor, fără a aduce atingere transferului către organismele responsabile având sarcini de monitorizare și inspecție, în conformitate cu dreptul Uniunii Europene, sau către organismele mandatate să efectueze evaluări ale programului sau ale oricăreia dintre acțiunile din cadrul programului. În special, în scopul protejării intereselor financiare ale Uniunii, datele cu caracter personal pot fi transferate serviciilor interne de audit, Curții de Conturi Europene, Grupului pentru nereguli financiare sau Oficiului European de Luptă Antifraudă, precum și între ordonatorii de credite ai Comisiei și agențiile executive. Solicitantul are dreptul de a accesa propriile date cu caracter personal și de a le modifica. În cazul în care solicitantul are întrebări cu privire la prelucrarea propriilor date cu caracter personal, acesta le va adresa agenției care a selectat proiectul. În cazul unor conflicte, solicitantul are, de asemenea, dreptul de a sesiza în orice moment



	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	Cod document PO 07.46	
	<b>SELECTIA SI PARTICIPAREA PERSONALULUI ANGAJAT LA MOBILITATILE EFECTUATE IN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Pag./Total pag.	9/9
		Data	
	Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5	

Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor. Mai multe informații cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal pot fi consultate în acordul de grant sau în decizia de acordare a grantului.

#### 9. INFORMATII DOCUMENTATE

Cod formular	Denumirea documentului	Elaborare	Aprobar e	Nr. exemplar e	Păstrare/ Perioada de păstrare	Arhivare/ Perioada de arhivare
	Certificat de prezenta	Coordonat or instituțional / Administrat or financiar	Rector Adminis trator financiar Contabil itate	2	5 ani	permanent
-	Contract financiar	Coordonat or instituțional / Administrat or financiar	Rector Adminis trator financiar Contabil itate	2	5 ani	permanent