
 COD: USVT-PRI – PO 002	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	<b>Organism emitent</b>  Serviciul de Management al Calității
	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU DERULAREA MOBILITĂȚILOR INCOMING PENTRU PERSONAL, STA ȘI STT, PENTRU PROIECTELE ERASMUS+ KA131 CU ȚĂRILE MEMBRE ALE UE ȘI KA171 CU ȚĂRILE PARTENERE</b>	

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU DERULAREA MOBILITĂȚILOR INCOMING PENTRU PERSONAL, STA ȘI STT, PENTRU PROIECTELE ERASMUS+ KA131 CU ȚĂRILE MEMBRE ALE UE ȘI KA171 CU ȚĂRILE PARTENERE

	Nume și prenume	Funcție	Data:	Semnătura
<b>Elaborat:</b>	Prof.univ.dr. FEHER ANDREA	Coordonator compartiment Erasmus și mobilități externe Facultatea de Management și Turism Rural	27.10.2025	
<b>Verificat:</b>	Prof.univ.dr. TULCAN CAMELIA	Șef serviciu interimar Serviciul de Management al Calității	28.10.2025	
	Conf.univ.dr. RAUL PAȘCALĂU	Coordonator Instituțional Erasmus+	28.10.2025	
	Prof.univ.dr. DORIN CAMEN	Prorector Relații Internaționale	28.10.2025	
<b>Avizat:</b>	Prof.univ.dr. IANCU TIBERIU	Coordonator CEAC	06.11.2025	
	HAIUC SIMONA	Consilier juridic	06.11.2025	
	Prof.univ.dr. KALMAN IMRE	Președinte CMO	06.11.2025	
<b>Avizat în Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 11699 din data 07.11.2025</b>				
<b>Aprobat în Senatul Universitar prin Hotărârea nr. 11710 din data de 07.11.2025</b>				
<b>RECTOR</b>	Prof.univ.dr.ing. POPESCU COSMIN ALIN			

	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	<b>Organism emitent</b>
	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU DERULAREA MOBILITĂȚILOR INCOMING PENTRU PERSONAL, STA ȘI STT, PENTRU PROIECTELE ERASMUS+ KA131 CU ȚĂRILE MEMBRE ALE UE ȘI KA171 CU ȚĂRILE PARTENERE</b>	Serviciul de Management al Calității
COD: USVT-PRI – PO 002		Ed. 1/ Rev.0

## 1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Prezenta procedură pentru derularea mobilităților *incoming* pentru personal, STA și STT, pentru proiectele Erasmus+ KA131 cu țările membre ale Uniunii Europene și Erasmus+ KA171 cu țările partenere, se referă la organizarea procesului specific derulării unei mobilități externe de către personal didactic și de cercetare, personal didactic și de cercetare auxiliar și personal de la universități partenere la Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara (denumită în continuare USVT).

1.2. Procedura este aplicabilă tuturor participanților implicați în derularea mobilităților *incoming*, respectiv personalului didactic și de cercetare, personalului didactic și de cercetare auxiliar și personalului administrativ, personalului aferent care asigură lucrările de secretariat specifice acestei proceduri.

1.3. În cadrul USVT organizarea, desfășurarea, monitorizarea și recunoașterea mobilităților în cadrul programului E+ (STA, STT) intră în responsabilitatea Compartimentului E+ și relații externe aflat în subordinea Prorectoratului de Relații Internaționale. Activitatea Compartimentului Erasmus+ și relații externe este gestionată de un coordonator instituțional E+, respectiv de coordonatori departamentali E+ la nivelul fiecărei facultăți. Aceștia din urmă sunt și ei la rândul lor sprijiniți de responsabili pe departamentele existente în fiecare facultate. Distinct, față de facultăți este Departamentul de Pregătire al Personalului Didactic (DPPD), unde există și acolo, un coordonator departamental E+.

1.4. Utilizatorii procedurii tehnice răspund de aplicarea și respectarea prevederilor documentelor din prezenta procedură.

## 2. SCOP


2.1. Scopul elaborării acestei proceduri este acela de a stabili reguli privind derularea mobilităților *incoming* pentru personal didactic și de cercetare, personal didactic și de cercetare auxiliar și personal administrativ în cadrul Programului Erasmus+.

## 3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. În cuprinsul prezentei proceduri se vor folosi următoarele **definiții și abrevieri**:

### A) Definiții:

- **Programul Erasmus+ (European Community Action Scheme for the Mobility of University Students)** – programul european ce reglementează schimburile interacademice de studenți, personal didactic și de cercetare, personal didactic și de cercetare auxiliar și personal administrativ, finanțat de Comisia Europeană și cu scopul creșterii numărului de schimburi de studenți, personal didactic și de cercetare, personal

 COD: USVT-PRI – PO 002	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	<b>Organism emitent</b>  Serviciul de Management al Calității
	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU DERULAREA          MOBILITĂȚILOR INCOMING PENTRU PERSONAL, STA ȘI STT,          PENTRU PROIECTELE ERASMUS+ KA131 CU ȚĂRILE MEMBRE          ALE UE ȘI KA171 CU ȚĂRILE PARTENERE</b>	

didactic și de cercetare auxiliar și personal administrativ între universitățile europene care sunt deținătoare ale unei Carte Erasmus+;

- **Coordonator departamental Erasmus+** - coordonator Erasmus+ la nivel de facultate, respectiv D.P.P.D. din cadrul USVT,
- **Coordonator instituțional Erasmus+** - coordonator Erasmus+ la nivel de USVT.

## B) Abrevieri:

- **USVT** – Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara;
- **MEC** – Ministerul Educației și Cercetării;
- **E+** – Erasmus+;
- **UE** – Uniunea Europeană;
- **CE** – Comisia Europeană;
- **ECTS** – Sistemului european de credite transferabile;
- **ANPCDEFP** – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale;
- **STA** – mobilități ale personalului didactic cu scop de predare;
- **STT** – mobilități ale personalului didactic și de cercetare, personalului didactic și de cercetare auxiliar și personalului administrativ cu scop de formare profesională;
- **MA** – Mobility Agreement;
- **BM** – Beneficiary Module;

## 4. REFERINȚE NORMATIVE

### 4.1. Referințe legislative:


- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Apelul General European și apelul național pentru propuneri de proiecte;
- Ordinul M.E.C.T.S. 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 CE;
- Ordinul M.E. nr. 6768/12.12.2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții.

### 4.2. Standarde de referință:

- SR EN ISO 9001: 2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe.

### 4.3. Alte informații documentate interne utilizate ca și referințe de bază:

- Carta USVT;
- Carta Universitară E+ (cod USVT-R049-F01);
- Contractul financiar anual încheiat între ANPCDEFP și USVT;

	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	<b>Organism emitent</b>
	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU DERULAREA MOBILITĂȚILOR INCOMING PENTRU PERSONAL, STA ȘI STT, PENTRU PROIECTELE ERASMUS+ KA131 CU ȚĂRILE MEMBRE ALE UE ȘI KA171 CU ȚĂRILE PARTENERE</b>	Serviciul de Management al Calității
COD: USVT-PRI – PO 002		Ed. 1/ Rev.0

Regulament privind organizarea, desfășurarea și recunoașterea mobilităților în cadrul programului ERASMUS+, cod USVT – R049.

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Mobilitățile *incoming* se adresează personalului didactic și de cercetare, personalului didactic și de cercetare auxiliar și personalului administrativ din USVT. Mobilitățile pentru personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar și personalul administrativ se realizează cu scopul de:

- a promova schimbul de experiență în ceea ce privește metodologia de predare;
- a încuraja universitățile să își extindă activitățile de formare.

5.2. Cadrele didactice care desfășoară activități de predare trebuie să fie integrate într-un departament sau facultate a instituției-gazdă. Aceasta înseamnă că:

- mobilitatea se realizează pe baza unor acorduri inter-instituționale deja stabilite, încheiate, fie în format clasic, sau în cadrul platformei Erasmus Without Papers (EWP), gestionată de către Compartimentului Erasmus+ și mobilități externe, și de către coordonatorii departamentali ai fiecărei facultăți

- instituțiile de învățământ superior partenerere trebuie să fi convenit dinainte asupra programului de prelegeri ce urmează a fi susținute de cadrele didactice care desfășoară activitatea de predare;


- cadrele didactice trebuie să obțină acordul Compartimentului E+ și relații externe, care, atunci când primește solicitări de la omologi pentru potențiale mobilități, întrebă colegii coordonatori departamentali, sau redirecționează solicitarea către facultatea unde se dorește ca mobilitatea să se desfășoare, iar în funcție de răspunsul facultății se merge mai departe;

5.3. Compartimentul E+ și relații externe al USVT stabilește și comunică universităților partenerere, locurile și tipurile de mobilități, perioada de desfășurare și termenele limită, în funcție de rezultatele aplicației anuale și fondurile disponibile pe țări și tipuri de mobilități, de numărul de mobilități *incoming* pe domenii stabilite în acordurile bilaterale cu universitățile partenerere, care se pot modifica pe parcurs.

5.4. Selecția participanților este făcută de către facultatea / departamentul / direcția în care activează aceștia în universitatea parteneră, pe baza criteriilor proprii ale acesteia, în conformitate și cu respectarea Cartei E+ și comunicată Compartimentului E+ și relații externe al USVT, împreună cu propunerea perioadei de desfășurare a mobilității și cu propunerea contractului de predare/formare, adică a Mobility Agreement-ului.

5.5. După acceptare, Compartimentul E+ și relații externe al USVT trimite universității partenerere scrisoarea de invitație și contractul de mobilitate, cu specificarea perioadei de activitate și conținutului programului de activitate.

5.6. Personal didactic și de cercetare, personal didactic și de cercetare auxiliar și personal

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	<b>Organism emitent</b>  Serviciul de Management al Calității
	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU DERULAREA MOBILITĂȚILOR INCOMING PENTRU PERSONAL, STA ȘI STT, PENTRU PROIECTELE ERASMUS+ KA131 CU ȚĂRILE MEMBRE ALE UE ȘI KA171 CU ȚĂRILE PARTENERE</b>	Ed. 1/ Rev.0
COD: USVT-PRI – PO 002		

administrativ din universitățile partenere care participă la mobilități STA/STT, în urma acceptării, își creează cont în platforma internă Erasmus+ a USVT, și își încarcă documentele precizate în info pack, sau în cazul participării la evenimente internaționale de tip staff week, își încarcă toate documentele într-un google form creat special pentru eveniment (CV, scrisoare de intenție/motivație, MA, invitație, declarație dublă finanțare, declarație CO VID, extras cont în euro, asigurare medicală care să acopere perioada mobilității).

Participantul depune la Compartimentul Erasmus+ și relații externe, la momentul sosirii în mobilitate, MA de predare/formare în trei exemplare originale (unul pentru participant, unul pentru universitatea parteneră și unul pentru USVT).

5.7. Compartimentul Erasmus+ și relații externe încheie Contractul financiar în două exemplare originale: unul pentru participant și unul pentru dosarul de mobilitate al participantului (păstrat la Compartimentul Erasmus+ și relații externe). Cuantumul grantului aferent mobilității Erasmus+ se calculează conform Contractului semnat de ANPCDEFP și USVT și Regulilor financiare și contractuale emise de ANPCDEFP și este confirmat în Instrumentul de Mobilitate Beneficiary Module ) al CE. Sumele aferente grantului sunt plătite în euro, în contul bancar al personalului didactic/nedidactic, în conformitate cu prevederile contractului financiar. Dacă participantul nu deține cont bancar în valută, euro sau dolari, și transferul nu se poate efectua în contul deținut, sprijinul aferent mobilității se acordă în numerar, în euro, de către un reprezentant al Serviciului contabilitate, în baza referatului de plată de la Compartimentul E+ și relații externe, a prezentării pașaportului de către participant, și a semnării dispoziției de plată, certificând prin semnătură proprie primirea grantului, care se atribuie în totalitate.


5.8. Personal didactic și de cercetare, personal didactic și de cercetare auxiliar și personal administrativ incoming (KA 131, KA 171) își va desfășura activitățile prevăzute în contractul de predare/formare (Mobility Agreement) la facultatea/departamentul aferent. Pentru participanții KA 171 este necesar să se predea Boarding pass-urile aferente transportului dus-întors (respectiv copii ale celor care nu pot fi furnizate, fiind necesare întoarcerii în țara de origine),

5.9. La finalul mobilității E+, participantul, primește de la Compartimentul E+ și mobilități externe dovada privind perioada și durata stagiului de predare/formare (*Certificate of Attendance*).

## 6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. **Personal didactic și de cercetare, personal didactic și de cercetare auxiliar și personal administrativ** incoming are următoarele responsabilități:

- a) completarea dosarului Erasmus+ și trimiterea la Compartimentul E+ și relații externe;
- b) prezentarea la Compartimentul E+ și relații externe în momentul ajungerii la USVT;
- c) semnarea contractului financiar (în cazul KA 171)

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	<b>Organism emitent</b>
	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU DERULAREA MOBILITĂȚILOR INCOMING PENTRU PERSONAL, STA ȘI STT, PENTRU PROIECTELE ERASMUS+ KA131 CU ȚĂRILE MEMBRE ALE UE ȘI KA171 CU ȚĂRILE PARTENERE</b>	Serviciul de Management al Calității
COD: USVT-PRI – PO 002		Ed. 1/ Rev.0

d) respectarea activităților prevăzute în Mobility Agreement).

6.2. **Compartimentul E+ și relații externe** are următoarele responsabilități:

- a) analizarea dosarului E+ a personalului didactic și de cercetare, personalului didactic și de cercetare auxiliar și personalului administrativ incoming;
- b) semnarea contractului de predare/formare;
- c) emiterea invitației în cazul KA 171;
- d) pregătirea contractului financiar în cazul KA 171;
- e) eliberarea Adeverinței de efectuare a mobilității E+ (Certificate of Attendance);
- f) verifică platforma internă cu aplicațiile participanților, și acolo unde este cazul, intervine cu un mesaj;
- g) înregistrează mobilitățile complet în platforma CE, respectiv instituțiile gazdă;
- h) retrimite rapoartele finale necompletate manual, acolo unde este cazul;

## 7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT

În conformitate cu: Regulamentul privind organizarea, desfășurarea și recunoașterea mobilităților în cadrul programului ERASMUS+, cod USVT – R049.

## 8. ANEXE

Anexa 1.	Carta Erasmus	<b>Cod USVT–R049-F01</b>
Anexa 2.	Acordul de predare pentru mobilitățile STA/STT	<b>Cod USVT–R049-F10</b>
Anexa 3.	Acordul de formare pentru mobilitățile STA/STT	<b>Cod USVT–R049-F11</b>
Anexa 4.	Invitation Letter	<b>Cod USVT- R049-F21</b>
Anexa 5.	Certificate of Attendance	<b>Cod USVT- R049-F22</b>