Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROŞANI	Procedura operationala	**Cod:** **UPET-ERASMUS-PO-05**
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfăşurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	**Editia 1** Revizia 2
		Pagina 1 din 24

PROCEDURA PRIVIND DESFĂŞURAREA MOBILITATILOR DE MONITORIZARE A MOBILITATILOR STUDENTESTI ERASMUS+

Prezenta Procedură a fost revizuită în Şedinţa Consiliului de Administraţie al Universităţii din Petroşani din data de 19.01.2026

Preşedinte Consiliu de Administraţie,
Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Lector univ.dr. Răvaş Oana	Director Birou Erasmus+	18.12.2025	[redacted]
2	Verificat	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruţa	Prorector Învăţământ şi Asigurarea Calităţii - Preşedinte C – SCMI	12.01.2026	
3	Avizat	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai	RECTOR – Preşedinte CA	19.01.2026	
4	Aprobat	Conf.univ.dr.ing. PĂTRĂŞCOIU Nicolae	Preşedinte SUP	29.01.2026	

1. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE:

1.1. Stabilirea responsabilitatilor privind organizarea si desfasurarea vizitelor de monitorizare a studentilor beneficiari de mobilitati Erasmus+ (de studiu si/sau plasament)
1.2. Asigurarea continuitatii activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatii ale personalului
1.3. Sprijina auditul sau alte organisme abilitate in activitatea de auditare

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

2.1. Procedura reprezinta modul de organizare si desfasurare a mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti
2.2. Prezenta procedura se aplica in cadrul Biroului Erasmus+

3. DOCUMENTELE DE REFERINTA (REGLEMENTARI) APLICABILE ACTIVITATII PROCEDURATE:

3.1. Regulamentul de functionare al Biroului Erasmus+
3.2. Carta Universitara Erasmus
3.3. Contractul financiar incheiat intre Universitatea din Petrosani si ANPCDEFP
3.4. Proceduri de lucru din cadrul Biroului Erasmus+

4. DEFINITII SI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZATI IN PREZENTA PROCEDURA OPERATIONALA

4.1 Definitii:

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Procedura operaţională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate

4.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	BE	Biroul Erasmus+
8	ANPCDEFP	Agentia Nationala pentru Programe Comunitare in Domeniul Educatiei si Formarii Profesionale
9.	SMS	Mobilitati de Studiu pentru studenti
10.	SMT	Mobilitati de Practica pentru studenti
11.	STA	Mobilități de predare
12.	STT	Mobilități de formare pentru personal didactic/nedidactic
15.	OM	Organizare mobilitati
16.	UPET	Universitatea din Petroșani

5. DESCRIEREA PROCEDURII

a. **Principalele activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea reglementată sunt**:

a) vizita de monitorizare are loc intr-o locatie unde exista studenti care desfasoara o mobilitate de studiu/practica;
b) vizita de monitorizare poate avea loc in orice perioada a anului universitar, ori de cate ori se considera oportun si necesar;
c) directorul Biroului Erasmus+ propune organizarea mobilitatilor de monitorizare si cadrele didactice şi personalul Biroului Erasmus+ care efectueaza aceste mobilitati;
d) Rectorul UPET în subordinea căruia se află Biroul Erasmus+ aproba organizarea mobilitatilor de monitorizare si cadrele didactice şi personalul Biroului Erasmus+ care efectueaza aceste mobilitati;
e) completarea integrală, corectă şi la timp de către cadrele didactice şi personalul Biroului Erasmus+ a documentelor necesare pentru realizarea mobilitatii de monitorizare;

f) completarea şi aprobarea de către persoanele abilitate a Contractului financiar – mobilitate de monitorizare, adica beneficiar, secretar Birou Erasmus+, director Birou Erasmus+, contabil sef, jurist, rector;
g) secretarul Biroului Erasmus+ si directorul BE supravegheaza desfasurarea corespunzatoare a mobilitatilor de monitorizare;
h) îndeplinirea de către beneficiar şi de instituţia/institutiile gazdă a obligaţiilor specifice.

Activitatea reglemetată se află sub directa îndrumare a directorului Biroului Erasmus+
La buna desfăşurare a activităţii contribuie un mare număr de persoane şi/sau entităţi: Rectorul, Prorector Management universitar, decanatele facultăţilor, conducerea departamentelor independente, coordonatorii de acorduri bilaterale, Serviciul Financiar Contabil, Serviciul de Resurse Umane, cadrele didactice şi personalul neacademic.

b. **Documentele utilizate în cadrul acestei reglementări şi instrucţiunile de completare a acestora sunt următoarele:**

- **Dosarul cadrelor didactice şi personalul Biroului Erasmus+ care efectueaza mobilitatea de monitorizare**

a) Aprobarea mobilității de monitorizare
b) Acceptul instituției/instituțiilor pentru monitorizare (se accepta semnătura și stampila scanata)
c) Lista studentilor care vor fi monitorizați
d) Work Programme – Programul de lucru
e) Scrisoare de recomandare din partea șefului ierarhic superior
f) CV, în format europass cu fotografie inserată. Formularul recomandat este disponibil online: www.europass-ro.ro (secţiunea formulare şi exemple)
g) Copie xerox carte de identitate
h) Extras de cont bancar. Contul bancar trebuie să fie un cont în euro pe numele beneficiarului
i) Contract financiar întocmit de Biroul Erasmus+; acesta este semnat de beneficiar, contabilul şef, consilierul juridic şi rectorul UPET. Documentul este datat şi poartă ştampila rectoratului.

Criterii de eligibilitate:
- să fie cetăţean roman sau să fie cetăţeanul altei ţări, angajat, cu contract de munca pe perioada nedeterminata, al UPET;

- o bună conduită morală şi profesională.

- **Documente de prezentat la întoarcerea din mobilitate**

a) Ordinul de deplasare (se accepta stampila/semnatura de la o singura instituție, în cazul în care se vor monitoriza mai multi studenți care efectuează mobilități la instituții diferite)
b) Atestatul de monitorizare (semnat/stampilat de toate instituțiile, în cazul in care se vor monitoriza mai multi studenti care efectueaza mobilitati la institutii diferite)
c) Raport de activitate - OM
d) Dovezi de transport - original
e) Dovezi de cazare – original

6. RESPONSABILITATI SI RASPUNDERI IN DERULAREA ACTIVITATII:

Nr. crt.	Actiunea/operatiunea	Rector	PIAC	Contabil sef	Director BE+	Secretar BE+
1.	Propunerea organizarii unei mobilitati de monitorizare si a cadrelor didactice				X	
2.	Aprobarea organizarii unei mobilitati de monitorizare si a cadrelor didactice/nedidactice	X	X			
3.	Completarea dosarelor cadrelor didactice/nedidactice care vor efectua mobilitati de monitorizare, cu toate documentele precizate la punctul 8.2	X	X	X	X	X
4.	Supravegherea desfăşurarii în mod corespunzator a mobilitatii de monitorizare				X	X
5.	Prezentarea la intoarcerea din mobilitate a tuturor documentelor precizate la punctul 8.2				X	X
6.	Accesul personalului extern la documentatie (echipa de audit, control) si stabilirea nivelelor de documentare la care acestia au acces este permis cu aprobarea ordonatorului de credite	X				

7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1							
2							
3							

8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume coducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz Favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1								
2								
3								

9. FORMULAR DISTRIBUIRE (DIFUZARE) PROCEDURĂ

Nr. exemplar	Compartiment/ funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
	Biroul Erasmus+						

10. Dispoziţii finale

10.1 Aprobarea prezentei proceduri este de competenţa Senatului Universitar.

10.2 Prezenta procedură a fost dezbătută şi aprobată în şedinţa Senatului Universităţii din data de 29.01.2026 prin Hotărârea Senatului nr. 24

11. ANEXE

Anexa 1 - Work Programme – Monitoring Mobility
Anexa 2 - Contract financiar – mobilitate de monitorizare
Anexa 3 - Certificate - Monitoring Mobility
Anexa 4 - Raport individual – mobilitate de monitorizare

ANEXA 1

WORK PROGRAMME
MONITORING MOBILITY

1) Information about the beneficiary, the work programme:

- Name of the beneficiary: .....
- Name of the home institution:
  UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI (RO PETROSA01)
- Name of the host institution:
  1. .....
  2. .....
  3. .....
- Name of the authorized person at home institution:
  RĂVAȘ OANA CARMEN
- Name of the authorized person at host institution:
  1. .....
  2. .....
  3. .....
- Contact person's position from the home institution :
  Head of Erasmus+ Programs Center
- Contact person's position from the host institution
  1. .....
  2. .....
  3. .....

2) Monitoring period (days): .....

3) Purpose and general objectives of the mobility:

4) Mobility importance

5) Expected results
Name of the beneficiary: .....
Signature,

Name of the home institution: UNIVERSITY OF PETROSANI
Signature and stamp,

ANEXA 2

Anexa 6
Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobiliatea personalului de monitorizare mobilităţi studenţeşti
(KA131-HED)
Nr. ...../ .....

Domeniu: Universitar
An academic: 2025/2026

PREAMBUL

Prezentul **contract** (denumit în continuare „contractul") este încheiat **între** următoarele părţi: **pe de o parte,**

Denumirea oficială completă: UNIVERSITATEA DIN PETROŞANI
Adresa oficială completă: str. Universităţii, nr.20, 332006, Petroşani, Jud. Hunedoara
Forma juridică oficială: Instituţie publică de stat
Număr de înregistrare oficială: -
CIF/CUI: 4374849
OID: E10200042
Codul Erasmus: RO PETROSA01
Adresa de e-mail: erasmusplus@upet.ro

numit(ă) în continuare „organizația beneficiară", reprezentat(ă) în scopul semnării prezentului contract de **RADU SORIN MIHAI Prof.univ.dr.ing, RECTOR** ,
şi
pe de altă parte:

Participantul,

Numele şi prenumele: .....
Data naşterii: .....
Adresa completă de domiciliu: .....
Telefon: .....
Adresa de e-mail: .....

având contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:
Numele titularului de cont: .....
Denumirea completă a băncii: .....
Codul BIC (SWIFT):
Codul IBAN: .....

Părțile menționate mai sus au convenit asupra încheierii contractului.

Contractul este alcătuit din:

Termeni şi condiții

Anexa 1[1]: Acord de mobilitate Erasmus+ pentru mobilitatea personalului de monitorizare mobilitati studentesti

Prevederile stabilite în „Termeni şi condiții" prevalează asupra celor stabilite în anexă.

Participantul primește:
⦸ Sprijin financiar din fonduri UE destinate programului Erasmus+
□ Grant zero

[1] Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa 1 să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor şi semnăturile electronice pot fi acceptate în funcție de legislația națională sau de procedurile instituției.

□ Sprijin financiar parţial din fonduri UE destinate programului Erasmus+ combinat cu zile de finanţare cu grant zero

Sprijinul financiar include: a se vedea art. 3.

TERMENI ŞI CONDIŢII

ARTICOLUL 1 — OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfăşurării unei activităţi de *mobilitate de monitorizare mobilități studențești* în cadrul programului Erasmus+.

1.2 Participantul acceptă sprijinul sau serviciile furnizate aşa cum sunt precizate la art. 3 şi se angajează să desfăşoare activitatea de *mobilitate de monitorizare mobilități studențești* conform Anexei I.

1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi solicitate şi aprobate de ambele părţi printr-o notificare oficială în scris sau prin mesaj electronic.

1.4 Modificările la prezentul contract vor fi solicitate şi aprobate de ambele părţi printr-o notificare oficială în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic.

ARTICOLUL 2 – DURATA MOBILITĂŢII

2.1 Perioada acoperită de prezentul contract include:

- o perioadă de mobilitate fizică care începe la data de ..... şi se încheie la data de ....., reprezentând un număr total de ..... zile. Data de începere a perioadei de mobilitate fizică este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizaţia gazdă, iar data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizaţia gazdă.
- ..... zile de transport incluse în calcularea sprijinului individual suplimentar.

2.2 Durata minimă a perioadei de mobilitate fizică este de [pentru personalul invitat din întreprinderi: 1 zi / [pentru mobilităţi între ţările participante la program: 2 zile consecutive / pentru mobilităţi către ţări terţe care nu sunt asociate la program: 5 zile consecutive. Durata totală a perioadei de mobilitate fizică nu trebuie să depăşească 60 de zile, inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.

2.3 Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: declaraţia (certificat de participare) semnată de organizaţia gazdă trebuie să menţioneze numele

participantului, tipul de mobilitate şi datele confirmate de începere şi de încheiere ale perioadei de mobilitate fizică, precum şi componenta virtuală în cazul mobilităţii mixte. În plus, participantul va pune la dispoziţie şi o dovadă a realizării efective a deplasării către ţara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

ARTICOLUL 3 – SPRIJIN FINANCIAR

3.1 Sprijinul financiar este calculat conform regulilor de finanţare din Ghidul Programului Erasmus+, versiunea 2025.

3.2 Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile UE destinate programului Erasmus+ pentru un număr de .....(de) zile de mobilitate fizică. În plus, ... zile de transport sunt adăugate şi incluse în calcularea sprijinului individual.

3.3 Participantul poate depune o cerere pentru prelungirea perioadei de mobilitate fizică în condiţiile menţionate la art. 2 pct. 2.2, respectiv în Ghidul Programului Erasmus+, versiunea 2025. Dacă organizaţia beneficiară aprobă prelungirea perioadei de mobilitate, contractul trebuie modificat prin act adiţional în mod corespunzător.

3.4 Organizaţia beneficiară acordă participantului un sprijin financiar total pentru activitatea de *mobilitate de monitorizare mobilităţi studenti* în valoare de ..... euro, reprezentând:
- sprijin individual de ..... euro, care include şi sprijin individual suplimentar pentru ..... zile de transport.
- sprijin pentru transport din categoria :„green travel" de ..... euro.

3.5 Atunci când se aplică, sprijinul financiar acordat în cazul categoriilor de sprijin pentru transport sau includere: transport din categoria „green travel"; se bazează pe documente justificative puse la dispoziţie de către participant.

3.6 Participantul va suporta toate comisioanele de transfer bancar aferente grantului.

ARTICOLUL 4 – ELIGIBILITATEA COSTURILOR

4.1 Pentru a fi eligibile, costurile trebuie să fie suportate de participant în perioada stabilită la art. 2 pct. 2.1 şi/sau să fie necesare pentru implementarea activităţii descrisă în Anexa 1. Participantul este îndreptăţit să primească sprijin financiar în conformitate cu art. 3 de mai sus dacă a derulat efectiv activitatea în timpul perioadei stabilite în art. 2.

4.2 Dacă sprijinul financiar este bazat pe costurile reale (de exemplu sprijinul pentru includere destinat participanţilor), acestea trebuie decontate pe baza documentelor justificative precum facturi, bonuri, dovezi de plată etc.

4.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli deja finanţate din fonduri ale Uniunii Europene. Sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanţare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obţine lucrând în cadrul activităţilor de predare sau pentru orice alt tip de muncă desfăşurată în afara activităţilor de mobilitate, atâta vreme cât acesta îşi îndeplineşte integral activităţile prevăzute în Anexa 1.

4.4 Participantul nu poate solicita decontarea pierderilor de schimb valutar sau a comisioanelor bancare percepute de banca sa pentru viramentele efectuate de organizaţia beneficiară.

ARTICOLUL 5 – MODALITĂŢI DE PLATĂ

5.1 Un avans se va plăti participantului în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele părţi, dar nu mai târziu de data de începere a mobilităţii.

Participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 100% din sprijinul financiar total stabilit la art. 3. În cazul în care participantul nu pune la dispoziţia organizaţiei beneficiare documentele justificative cerute până la termenul precizat de aceasta, se poate accepta, în mod excepţional, o plată întârziată a avansului, în baza unor motive întemeiate.

5.2 Dacă valoarea avansului de la art. 5 pct. 5.1 este mai mică de 100% din sprijinul financiar total, transmiterea online a raportului participantului (prin instrumentul online EU Survey) se consideră ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Organizaţia beneficiară are la dispoziţie pentru mobilitate outgoing: 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniţia procedurile de recuperare prin emiterea unei note de debit, dacă este cazul.

ARTICOLUL 6 – RECUPERAREA SUMELOR PLĂTITE

6.1 Sprijinul financiar sau o parte a acestuia va fi recuperat de către organizația beneficiară dacă participantul nu respectă termenii contractului. În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de încheierea acestuia, din alte motive în afara celor din art.13.1, acesta va trebui să returneze sprijinul financiar deja plătit, cu excepția cazului în care s-a convenit diferit cu organizația beneficiară în situații de forță majoră. Aceste situații din urmă vor fi raportate de organizația beneficiară și supuse aprobării de către Agenția Națională din România.

ARTICOLUL 7 – ASIGURARE

7.1 Organizația beneficiară trebuie să se asigure că participantul are o acoperire de asigurare adecvată înainte de începerea mobilității fie prin încheierea de către organizația beneficiară a asigurării necesare, fie prin obținerea unui acord din partea organizației [pentru mobilitate outgoing: gazdă prin care aceasta din urmă să furnizeze asigurarea, fie oferind participantului informațiile relevante și sprijinul necesar pentru a-și încheia pe cont propriu asigurarea

7.2 Asigurarea va acoperi cel puțin o asigurare de sănătate [următoarele tipuri de asigurări sunt opționale, iar organizația beneficiară va selecta ce se aplică: o asigurare de răspundere civilă / o asigurare de accident].[Explicație: În cazul mobilității între țările programului, asigurarea națională de sănătate a participantului include o asigurare de bază pe durata șederii sale într-o altă țară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate s-ar putea să nu fie suficientă în toate situațiile, în special în cazul repatrierii, al anumitor intervenții medicale sau în cazul mobilităților către o țară terță care nu este asociată la program. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi necesară. Asigurarea civilă și asigurarea de accident acoperă daunele cauzate de participant sau participantului pe durata șederii sale în străinătate. Diverse prevederi cu privire la aceste asigurări există în diferite țări, iar participanții riscă să nu fie acoperiți de asigurarea standard, de exemplu dacă participanții nu sunt considerați angajați sau înmatriculați la organizația gazdă/de trimitere. În completarea celor de mai sus, este recomandată încheierea unei asigurări în caz de pierdere sau furt al documentelor, biletelor de călătorie și bagajului.]
Compania / companiile de asigurare: .....
Numărul asigurării: .....
Polița de asigurare: nominativă

7.3 Partea responsabilă pentru încheierea asigurării pe durata mobilității este: participantul.

ARTICOLUL 8 – NIVEL LINGVISTIC ȘI SPRIJIN LINGVISTIC ONLINE (OLS)

8.1 Participantul poate efectua evaluarea lingvistică OLS în limba în care va desfășura mobilitatea (dacă este disponibilă) înainte de perioada de mobilitate și poate utiliza cursurile de limbă OLS disponibile pe platformă.

8.2 [Opțional - doar dacă nu este inclus în acordul de mobilitate]Nivelul competenței lingvistice în limba ..... pe care participantul îl are sau se angajează să îl obțină până la începerea perioadei de mobilitate este: A1 / A2 / B1 / B2 / C1 / C2.

ARTICOLUL 9 – RAPORTUL PARTICIPANTULUI (EU SURVEY)

9.1 Participantul va completa și va transmite online raportul participantului (prin instrumentul online EU Survey) cu privire la propria activitate de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.

9.2 Participantului care nu completează și nu transmite online raportul participantului i se poate cere de către organizația beneficiară rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.

ARTICOLUL 10 – PRINCIPII ETICE ȘI VALORI EUROPENE

10.1 Activitatea de mobilitate trebuie să se desfășoare cu respectarea celor mai înalte standarde etice și a legislației UE, internaționale și naționale.

10.2 Participantul trebuie să respecte valorile de bază ale UE (precum respectarea demnității umane, a libertății, a democrației, a egalității, a statului de drept și a drepturilor omului, inclusiv a drepturilor minorităților).

10.3 Dacă un participant încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, sprijinul financiar acordat poate să fie redus sau să nu fie plătit.

ARTICOLUL 11 – PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

11.1 Orice fel de date cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate sub responsabilitatea operatorului de date identificat în declarația de confidențialitate în conformitate cu legislația aplicabilă privind protecția datelor, în special în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725[2] și cu actele naționale aferente în materie de protecție a

[2] Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și

datelor și în scopurile prevăzute în declarația de confidențialitate prevăzută pe site-ul https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement.

11.2 Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către organizația beneficiară, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

11.3 Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. Participantul trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către organizația beneficiară și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

ARTICOLUL 12 – SUSPENDAREA CONTRACTULUI

12.1 Contractul poate fi suspendat la solicitarea participantului sau a organizației beneficiare în cazul în care, din cauza unor situații excepționale – în special forța majoră (a se vedea art.16) – implementarea este imposibilă sau excesiv de dificilă. Suspendarea va produce efecte la data agreată de părți prin notificare în scris. Contractul poate fi reluat la o dată ulterioară.

12.2 Organizația beneficiară poate — în orice moment — să suspende contractul dacă a comis sau este suspectat că a comis:
a) erori substanțiale, nereguli, fraude; sau
b) o încălcare gravă a obligațiilor care revin în temeiul prezentului contract sau pe durata atribuirii acestuia (inclusiv implementarea necorespunzătoare a activității, prezentarea de informații false, nefurnizarea informațiilor solicitate, încălcarea normelor etice (dacă este cazul) etc.).

12.3 De îndată ce situația permite reluarea implementării, participantul și organizația beneficiară trebuie să agreeze imediat data reluării (ziua următoare datei încetării suspendării). Suspendarea va fi revocată cu începere de la data încetării suspendării.

---

agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE.

12.4 Pe durata suspendării, participantul nu va primi sprijin financiar.

12.5 Participantul nu poate cere despăgubiri pentru daune ca urmare a suspendării de către organizaţia beneficiară.

12.6 Suspendarea nu aduce atingere dreptului organizaţiei beneficiare de a rezilia contractul (a se vedea art. 13), caz în care organizaţia beneficiară va înceta mai întâi suspendarea contractului.

ARTICOLUL 13 – REZILIEREA CONTRACTULUI

13.1 Contractul poate fi reziliat de oricare dintre părţi, dacă apar circumstanţe care fac ca implementarea a contractului să fie impracticabilă, imposibilă sau excesiv de dificilă.

13.2 În cazul rezilierii , participantul este îndreptăţit să primească din sprijinul financiar cel puţin suma corespunzătoare perioadei din mobilitate realizată efectiv. Orice sume rămase vor trebui recuperate de către organizaţia beneficiară.

13.3 În cazul în care participantul nu respectă toate obligaţiile prevăzute în prezentul contract sau dacă participantul a comis erori substanţiale, fraude, acte de corupţie sau este implicat într-o organizaţie criminală, în infracţiuni de spălare a banilor, infracţiuni de terorism (inclusiv finanţarea terorismului), exploatare prin muncă a copiilor sau trafic de persoane, organizaţia beneficiară poate să rezilieze contractul prin notificare oficială a participantului.

13.4 Organizaţia beneficiară îşi rezervă dreptul de a intenta o acţiune în instanţă în cazul în care orice rambursare solicitată, urmare a rezilierii contractului, nu este efectuată în mod voluntar, în termenul limită notificat participantului prin scrisoare recomandată.

13.5 Rezilierea va produce efecte la data specificată în notificare: „data încetării". Această dată trebuie stabilită după data notificării oficiale.

13.6 Participantul nu poate cere despăgubiri pentru daune ca urmare a rezilierii de către organizaţia beneficiară.

ARTICOLUL 14 – CONTROL ŞI AUDIT

14.1 Părţile contractante se obligă să furnizeze orice informaţii detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenţia Naţională din România sau orice alt organism extern autorizat de

Comisia Europeană sau de Agenţia Naţională din România să verifice dacă activităţile de mobilitate şi prevederile contractuale sunt sau au fost implementate corespunzător.

14.2 Pe baza constatărilor finale de control şi/sau audit, organizaţia beneficiară poate lua măsurile pe care le consideră necesare, inclusiv recuperarea integrală sau parţială a plăţilor realizate de aceasta.

ARTICOLUL 15 – RĂSPUNDERE CIVILĂ

15.1 Fiecare parte contractantă exoneraază cealaltă parte de orice răspundere civilă faţă de daune suferite de ea însăşi sau de personalul său ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenţionată şi gravă din partea părţii respective sau a personalului acesteia.

15.2 Agenţia Naţională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu vor fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamaţii care decurge din realizarea prezentului contract şi care se referă la daunele cauzate în timpul desfăşurării perioadei de mobilitate. În consecinţă, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoţind o astfel reclamaţie, nu poate fi adresată Agenţiei Naţionale din România sau Comisiei Europene.

ARTICOLUL 16 – FORŢA MAJORĂ

16.1 Situaţia în care una dintre părţi este împiedicată de forţa majoră să îşi îndeplinească obligaţiile care îi revin în temeiul contractului nu poate fi considerată o încălcare a acestora.

16.2 „Forţă majoră" înseamnă orice situaţie sau eveniment care:
a) împiedică oricare dintre părţi să îşi îndeplinească obligaţiile care îi revin în temeiul contractului;
b) a fost neprevăzut(ă), excepţional(ă) şi aflat(ă) în afara controlului părţilor;
c) nu s-a datorat erorii sau neglijenţei acestora (sau a altor entităţi participante implicate în activitate); şi
d) se dovedeşte inevitabil(ă) în ciuda exercitării întregii diligenţe necesare.

16.3 Orice situaţie care constituie forţă majoră trebuie notificată imediat celeilalte părţi, în mod oficial, menţionându-se natura, durata probabilă şi efectele previzibile.

16.4 Părțile trebuie să ia imediat toate măsurile necesare pentru a limita orice prejudiciu datorat forței majore, precum și să depună toate eforturile pentru a relua implementarea activității cât mai curând posibil.

ARTICOLUL 17 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚELE COMPETENTE

17.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea sprijinului financiar se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.

17.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul organizației beneficiare, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între organizația beneficiară și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

ARTICOLUL 18 – INTRAREA ÎN VIGOARE

18.1 Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre cele două părți semnatare.

18.2 Prezentul contract s-a încheiat în: două exemplare, cu egală valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte.

SEMNĂTURI

Pentru participant
nume, prenume
.....

Semnătura

Pentru beneficiar
RADU Sorin Mihai, Prof.univ.dr.ing,
RECTOR

Contabil Șef, MĂCRIȘ Adrian, Dr.ec.

Consilier juridic, Manițiu Dan

Încheiat la Petrosani
Data .....

Încheiat la Petroşani,
.....

Participantul a citit, a înţeles complet şi a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conţinutul şi efectele tuturor clauzelor contractului şi Anexei 1 la contract, care reprezintă acordul părţilor, inclusiv în mod specific prevederile din contract: dispoziţiile art. 4 „Dreptul la sprijin financiar", dispoziţiile art. 6 „Returnarea sprijinului financiar de catre participant ", dispoziţiile pct. 8.2 de la art. 8 „Nivel lingvistic şi sprijin lingvistic online (OLS)", dispoziţiile pct. 9.2 de la art. 9 „Raportul participantului", dispoziţiile pct. 10.3 de la art. 10 „Principii etice şi valori europene",

dispozițiile art. 12 „Suspendarea contractului", dispozițiile art. 13 „Rezilierea contractului", dispozițiile art. 14 „Control și audit", dispozițiile art. 15 „Răspundere civilă", dispozițiile art. 17 „Drept aplicabil și instanțele competente".SEMNĂTURĂ

Pentru participant
.....
Semnătura

Încheiat la Petroșani

Data .....

ANEXA 3

CERTIFICATE
ERASMUS+ Programme
MONITORING MOBILITY
Academic year 20.../20...

This ist o certify that Ms./Mr....., from the University of Petrosani (RO PETROSA01) has undertaken Erasmus monitoring activities in our institution:

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

in the period from ...../...../..... (D/M/Y) to ...../...../.....(D/M/Y) within the framework of ERASMUS+ Programme.

Monitored students:

1.
2.
3.

Total number of monitoring days .....

1. Date:.....
Name and position of the official representative .....
Signature..... Stamp of the host institution

2. Date:.....
Name and position of the official representative .....
Signature..... Stamp of the host institution

3. Date:.....
Name and position of the official representative .....
Signature..... Stamp of the host institution

ANEXA 4

RAPORT INDIVIDUAL
Programul ERASMUS+, anul .../...
Acțiunea OM – Mobilitate de monitorizare

Numele și prenumele: .....
Gradul didactic: .....
Facultatea de .....

Instituția/institutiile parteneră/partenere:
1. .....
2. .....

Perioada în care s-a derulat misiunea .....
Activități desfășurate - monitorizarea studenților Erasmus

Studenți monitorizați
1. .....
2. .....

1. Numele și prenumele: .....
Facultatea de .....
Specializarea: .....
Perioada de desfășurare a mobilității: .....
Studentul s-a integrat în colectiv: .....
Păreri ale colegilor de department:.....
Discuții cu tutorele: .....
Vizită la locul de cazare, condiții de locuit:.....
Studentul s-a acomodat cu civilizația și cultura locală:.....
Discuții cu colegii de apartament:.....
Concluzie: .....

2. Numele şi prenumele: .....
Facultatea de .....
Specializarea: .....
Perioada de desfăşurare a mobilităţii: .....
Studentul s-a integrat în colectiv: .....
Păreri ale colegilor de department.....
Discuţii cu tutorele .....
Vizită la locul de cazare, condiţii de locuit.....
Studentul s-a acomodat cu civilizaţia şi cultura locală.....
Discuţii cu colegii de apartament.....
Concluzie .....

Rezultatele vizitei

.....
.....
.....
.....

Menţiuni despre elementele pozitive şi/sau dificultăţile întâmpinate

Vă rugăm să evaluaţi calitatea stagiului pe o scară de la 1 la 5, unde 1 = scăzut/negativ, 5 = excelent. Încercuiţi cifra potrivită de mai jos:

- Evaluarea scopului academic al stagiului
  1 – 2 – 3 – 4 - 5
- Evaluarea scopului social şi cultural al stagiului
  1 – 2 – 3 – 4 - 5
- Evaluarea globală a stagiului
  1 – 2 – 3 – 4 - 5

Ce sugestii puteţi face pentru îmbunătăţirea desfăşurării programului ERASMUS+?
.....

Data Semnătura