



Ministerul Educației Naționale
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
 Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA
 Tel: +40 (254) 54 90 09
 e-mail: erasmusplus@upet.ro | erasmus.upet@gmail.com
 www.upet.ro



Procedura operațională: PROCEDURĂ PENTRU ALOCAREA, RAMBURSAREA ȘI RAPORTAREA FONDURILOR ERASMUS+
COD: P.O.
EDITIA I
Revizia 1

| | | |
|--|---|---|
| Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI | Procedura operațională: Procedură pentru alocarea, rambursarea și raportarea fondurilor Erasmus+ | Ediția I Nr. de exemplare: Data: 22.05.2018 |
| Biroul Erasmus+ | COD: P.O. | Revizia 1 |
| | | Pagina 1 din 8 |
| | | Exemplar nr. 1 |

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea reviziei nr. 0, în cadrul ediției I a procedurii operaționale

| | Elemente privind responsabilii/operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|-----|---|---|----------------------------|------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1 | Elaborat | Lector univ.dr. Răvaș Oana Carmen | Director Birou Erasmus+ | | |
| 1.2 | Verificat | Prof.univ.habil. dr.ing.dr.ec. Edelhauser Eduard | Prorector | | |
| 1.3 | Aprobat | Prof.univ.dr. Radu Sorin Mihai | Rector | | |

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurilor operaționale

| | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|-----|--|----------------------|----------------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Ediția I | | | |
| 2.2 | Ediția a II-a | | | |
| 2.3 | Revizia 1 | | | |
| 2.4 | Revizia 2 | | | |
| 2.5 | Revizia 3 | | | |

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii operaționale

| | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|-----|------------------|-----------------|--|----------|------------------------------|------------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.1 | Aplicare | | Birou Erasmus+ | Secretar | Straja Karina Lagy Rodica | | |
| 3.2 | Informare | | Realizată prin intermediul site-ului www.upet.ro | | | | |
| 3.3 | Evidență | | Birou Erasmus+ | Secretar | Straja Karina Lagy Rodica | | |
| 3.4 | Arhivare | | Birou Erasmus+ | Secretar | Straja Karina Lagy Rodica | | |

4. Scopul procedurii operaționale:



Ministerul Educației Naționale
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA
Tel: +40 (254) 54 90 09
e-mail: erasmusplus@upet.ro | erasmus.upet@gmail.com
www.upet.ro



Procedura operationala: PROCEDURĂ PENTRU ALOCAREA, RAMBURSAREA ȘI RAPORTAREA FONDURILOR ERASMUS+
COD: P.O.
EDITIA I
Revizia 1

| | | |
|--|---|---|
| Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI | Procedura operationala: Procedură pentru alocarea, rambursarea și raportarea fondurilor Erasmus+ | Ediția I Nr. de exemplare: Data: 22.05.2018 |
| Biroul Erasmus+ | COD: P.O. | Revizia 1 Pagina 2 din 8 Exemplar nr. 1 |

- 4.1. Procedura reprezinta modul de alocare, rambursare și raportare a fondurilor ERASMUS+
- 4.2. Asigurarea continuitatii activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatii ale personalului
- 4.3. Sprijina auditul sau alte organisme abilitate in activitatea de auditare

5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

- 5.1. Prezenta procedura se aplica in cadrul Biroului Erasmus+

6. Documentele de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate:

- 6.1. Regulament privind mobilitățile Erasmus+ KA1
- 6.2. Carta Universitara Erasmus
- 6.3. Ghidul Erasmus+
- 6.4. Contractul financiar incheiat intre Universitatea din Petrosani si ANPCDEFP
- 6.5. Proceduri de lucru din cadrul Biroului Erasmus+

7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in prezenta procedura operationala

7.1. Definitii:

| Nr. crt. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|--------------------------------------|--|
| 1. | Procedura operațională | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual |
| 2. | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată |
| 3. | Revizia în cadrul unei ediții | Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate |

7.2. Abrevieri:

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|------------------------|
| 1. | P.O. | Procedura operationala |
| 2. | E | Elaborare |
| 3. | V | Verificare |
| 4. | A | Aprobare |



Ministerul Educației Naționale
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA
Tel: +40 (254) 54 90 09
e-mail: erasmusplus@upet.ro | erasmus.upet@gmail.com
www.upet.ro



Procedura operationala: PROCEDURĂ PENTRU ALOCAREA, RAMBURSAREA ȘI RAPORTAREA FONDURILOR ERASMUS+
COD: P.O.
EDITIA I
Revizia 1

| | | |
|--|---|---|
| Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI | Procedura operationala: Procedură pentru alocarea, rambursarea și raportarea fondurilor Erasmus+ | Ediția I Nr. de exemplare: Data: 22.05.2018 |
| Biroul Erasmus+ | COD: P.O. | Revizia 1 Pagina 3 din 8 Exemplar nr. 1 |

| | | |
|-----|----------|---|
| 5. | Ap. | Aplicare |
| 6. | Ah. | Arhivare |
| 7. | ANPCDEFP | Agentia Nationala pentru Programe Comunitare în Domeniul Educatiei și Formarii Profesionale |
| 8. | SMS | Mobilitati de Studiu pentru studenti |
| 9. | SMP | Mobilitati de Practica pentru studenti |
| 10. | STA | Mobilități de predare |
| 11. | STT | Mobilități de formare pentru personal didactic/nedidactic |
| 12. | OM | Organizare mobilitati |
| 15. | UPET | Universitatea din Petroșani |

8. Descrierea procedurii

8.1. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea reglementată sunt:

Nivelul fondurilor pentru granturile ERASMUS+ alocate fiecărei țări participante este calculat pe baza unei formule în funcție de populația tânără, totalul populației studentești, distanța geografică și variațiile în costul vieții. Această formulă, aprobată de Consiliul de Miniștri al Uniunii Europene, permite aplicarea unei marje de flexibilitate de +/-5%, în funcție de nivelul cererii și de necesitatea participării echilibrate a partenerilor.

Cuantumul total al granturilor ERASMUS+ alocate fiecărei universități vizează asigurarea unei participări echilibrate la program a diferitelor regiuni geografice, țări, tipuri de universități și domenii de studiu și țin cont de „past performance”.

Universitatea din Petroșani va distribui granturile ERASMUS+ într-un mod care să permită ca numărul de mobilități convenit cu instituțiile partenere să fie realizat. Ca o aplicare a principiului oportunităților egale, aplică diferențieri privind granturile ERASMUS+ acordate studenților, cadrelor didactice și altor categorii de personal în funcție de țara de destinație, domeniile de studiu și de plasament, situația socio-economică sau satisfacerea nevoilor speciale ale persoanelor cu handicap fizic.

Informațiile referitoare la cuantumurile granturilor ERASMUS+ la Universitatea din Petroșani trebuie să fie accesibile tuturor candidaților, asigurându-se transparență și tratament echitabil pentru toți.

Pentru alocarea fondurilor care reprezintă granturile ERASMUS+, la Universitatea din Petroșani se vor parcurge următoarele etape:



Ministerul Educației Naționale
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA
Tel: +40 (254) 54 90 09
e-mail: erasmusplus@upet.ro | erasmus.upet@gmail.com
www.upet.ro



Procedura operationala: PROCEDURĂ PENTRU ALOCAREA, RAMBURSAREA ȘI RAPORTAREA FONDURILOR ERASMUS+
COD: P.O.
EDITIA I
Revizia 1

| | | |
|---|---|--|
| Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI | Procedura operationala: Procedură pentru alocarea, rambursarea și raportarea fondurilor Erasmus+ | Editia I Nr. de exemplare: Data: 22.05.2018 |
| Biroul Erasmus+ | COD: P.O. | Revizia 1 |
| | | Pagina 4 din 8 |
| | | Exemplar nr. 1 |

- Distribuirea granturilor ERASMUS+ într-un mod care să permită ca numărul de mobilități convenit cu instituțiile partenere să fie realizat, cu respectarea cerințelor Contractului financiar încheiat cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și cu posibilitatea aplicării diferențierilor în funcție de țara de destinație, domeniile de studiu, plasament și de predare, satisfacerea nevoilor speciale ale beneficiarilor;
- Grantul pentru mobilități studenți pentru studiu este de 450/500 Euro /lună, iar pentru plasamente este de 650/700 Euro/lună conform Ghidului Erasmus+.
 - Grantul ERASMUS+ nu acoperă toate cheltuielile ocazionate de mobilitatea în străinătate;
 - Fondurile ERASMUS+ vor fi utilizate doar pentru plata granturilor de mobilitate către beneficiari (sunt excluse orice fel de cheltuieli administrative efectuate la instituția gazdă sau la Universitatea din Petroșani direct din aceste fonduri);
 - Cuantumul grantului ERASMUS+ trebuie exprimat în EURO.
- Încheierea cu fiecare beneficiar ERASMUS+ a unui contract financiar individual, în care se vor stipula nivelul grantului ERASMUS+, fonduri proprii ale universității sau fonduri proprii ale beneficiarului, modalități de plată (în două tranșe), durata, instituția parteneră, obligația beneficiarului de a realiza integral cerințele Learning Agreement for studies, „Learning Agreement for training” stabilite, respectiv a „Mobility Agreement for training” sau a „Mobility Agreement for teaching”, fapt certificat de către instituția gazdă. În contract se menționează faptul că neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor contractuale atrage după sine obligația de rambursare în totalitate a grantului ERASMUS+.
- Contractul va fi încheiat înaintea începerii mobilității și va avea atașat „Learning Agreement for studies” sau „Learning Agreement for training” în cazul studenților, respectiv „Mobility Agreement for teaching” sau a „Mobility Agreement for training” în cazul personalului didactic și nedidactic. În contract va fi stipulată obligația beneficiarului de a alcătui un raport de activitate la întoarcerea din mobilitate, pe care îl va depune la BIROUL ERASMUS+ la datele stabilite. În cazul în care beneficiarul este student(ă), raportul de activitate va fi însoțit de un certificat ERASMUS+ și de o situație școlară (pentru mobilități de studiu) sau certificat de participare (pentru mobilități de formare profesională) din partea instituției gazdă. În cazul mobilităților de predare sau



Ministerul Educației Naționale
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA
Tel: +40 (254) 54 90 09
e-mail: erasmusplus@upet.ro | erasmus.upet@gmail.com
www.upet.ro



Procedura operationala: PROCEDURĂ PENTRU ALOCAREA, RAMBURSAREA ȘI RAPORTAREA FONDURILOR ERASMUS+
COD: P.O.
EDITIA I
Revizia 1

| | | |
|---|---|--|
| Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI | Procedura operationala: Procedură pentru alocarea, rambursarea și raportarea fondurilor Erasmus+ | Editia I Nr. de exemplare: Data: 22.05.2018 |
| Biroul Erasmus+ | COD: P.O. | Revizia 1 |
| | | Pagina 5 din 8 |
| | | Exemplar nr. 1 |

formare profesională pentru cadre didactice și alte categorii de personal, raportul de activitate va fi însoțit de un atestat de realizare a programului de predare sau de lucru emis de instituția gazdă. În caz contrar Universitatea din Petroșani poate suspenda plata celei de-a doua tranșe (20%) din granturile ERASMUS+ prevăzută în contract;

- Universitatea din Petroșani trebuie să se asigure că granturile acordate nu vor fi folosite pentru acoperirea de costuri identice cu cele acoperite din alte surse, ca de exemplu, fonduri rezultate din programele și activitățile finanțate de către Comisia Europeană (programele Leonardo Da Vinci și Fifth RTD Framework), pentru evitarea situației de „finanțare dublă” a aceluiași cheltuieli;
- Universitatea din Petroșani se obligă să înmâneze fiecărui student ERASMUS+, odată cu contractul financiar individual, Carta Studentului ERASMUS+;
- Universitatea din Petroșani va întreprinde toate măsurile necesare pentru a se asigura că toate granturile ERASMUS+ ajung în posesia beneficiarilor în cel mai scurt timp după primirea lor de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, după cum urmează:
 - un avans cuprins între 80% și 100% - după primirea de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale a avansului de 80% din suma totală contractată;
 - restul - în termen de 15 zile de la raportarea pe care acesta o va face la Biroul Erasmus+ și de la primirea în contul Universității din Petroșani a sumelor alocate, corespunzătoare restului de 20% (dacă este cazul) din fonduri de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale;
 - Beneficiarii mobilităților se obligă să suporte toate comisioanele bancare percepute pentru tranzacțiile ce privesc suma acordată;
 - Plata granturilor atribuite beneficiarului se va face în baza unui ordin de plată către banca la care beneficiarul are deschis un cont în Euro, în urma depunerii la Serviciul Financiar Contabil a următoarelor documente:
 - referat către Serviciul Contabilitate semnat de directorul Biroului Erasmus+ , Rector și Contabilul Șef;
 - dispoziție de deplasare externă, semnată de rector și contabilul șef.

Rambursarea grantului ERASMUS+:



Ministerul Educației Naționale
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA
Tel: +40 (254) 54 90 09
e-mail: erasmusplus@upet.ro | erasmus.upet@gmail.com
www.upet.ro



Procedura operationala: PROCEDURĂ PENTRU ALOCAREA, RAMBURSAREA ȘI RAPORTAREA FONDURILOR ERASMUS+
COD: P.O.
EDITIA I
Revizia 1

| | | |
|---|---|--|
| Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI | Procedura operationala: Procedură pentru alocarea, rambursarea și raportarea fondurilor Erasmus+ | Editia I Nr. de exemplare: Data: 22.05.2018 |
| Biroul Erasmus+ | COD: P.O. | Revizia 1 |
| | | Pagina 6 din 8 |
| | | Exemplar nr. 1 |

- Rambursarea în totalitate a fondurilor primite în cazul în care beneficiarul nu a realizat integral programul stabilit și nu a respectat obligațiile contractuale, în baza unui referat din partea Biroului Erasmus+, semnat de către directorul centrului și contabilul șef;
- Cazurile de forță majoră (de exemplu, deteriorare gravă a stării de sănătate care nu poate fi tratată în țara gazdă în baza prevederilor asigurării de sănătate) vor fi aduse la cunoștința Senatului Universității din Petroșani care le va analiza și le va supune spre aprobare Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.
- În caz că raportarea nu s-a făcut la termenul prevăzut în contractul financiar, Universitatea din Petroșani poate suspenda plata celei de-a doua tranșe (20%) din granturile ERASMUS+ prevăzute a fi acordate beneficiarilor, în baza unui referat din partea Biroului Erasmus+, semnat de către directorul centrului și contabilul șef.

Pentru raportarea utilizării fondurilor care reprezintă granturile ERASMUS+:

- Universitatea din Petroșani se obligă să furnizeze Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale următoarele documente în original, semnate și ștampilate de către reprezentantul legal (rector), precum și în forma electronică:
 - Raportul intermediar, privitor la realizarea programului de mobilități ale beneficiarilor, până la data de 28 februarie;
 - Raportul final, care să includă cuantumul total plătit beneficiarilor drept granturi, până la data de 30 noiembrie.
 - La solicitare, următoarele documente (în copie):
 - pentru contribuția la costurile reale de călătorie (incluzând și costul vizei de intrare/ieșire): facturi, chitanțe, tichete de călătorie, copie a vizei, tichete de îmbarcare, dovada plății;
 - pentru cheltuieli de subzistență: tichete de călătorie și/sau notă de plată de la hotel, ca dovadă a datelor de sosire și plecare în/din țara gazdă.
- În dosarul individual al beneficiarului ERASMUS+ se vor găsi copii după documentele financiar-contabile (referat de plată, ordonanțare de plată, extras de cont etc.).



Ministerul Educației Naționale
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara. ROMÂNIA
Tel: +40 (254) 54 90 09
e-mail: erasmusplus@upet.ro | erasmus.upet@gmail.com
www.upet.ro



Procedura operationala: PROCEDURĂ PENTRU ALOCAREA, RAMBURSAREA ȘI RAPORTAREA FONDURILOR ERASMUS+
COD: P.O.
EDITIA I
Revizia 1

| | | |
|--|--|---|
| Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI | Procedura operationala: Procedură pentru alocarea, rambursarea și raportarea fondurilor Erasmus+ | Ediția 1 Nr. de exemplare: Data: 22.05.2018 |
| Biroul Erasmus+ | COD: P.O. | Revizia 1 |
| | | Pagina 7 din 8 |
| | | Exemplar nr. 1 |

- Universitatea din Petroșani va păstra toate documentele privitoare la utilizarea fondurilor ERASMUS+ timp de 5 ani de la data predării Raportului final către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

8.2. Documentele utilizate în cadrul acestei reglementări și instrucțiunile de completare a acestora sunt următoarele:

- Extras de cont
- Contract financiar
- Referat plată, Dispoziție de plată
- Learning Agreement for studies/Learning Agreement for training
- Mobility Agreement for teaching/training
- Referat de rambursare
- Raport intermediar
- Raport individual
- Raport Final

9. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii:

| Nr. crt. | Actiunea/operatiunea | Rector | Prorector Manag univ | Contabil sef | Director Birou Erasmus+ | Secretar Birou Erasmus+ |
|----------|--|--------|----------------------|--------------|-------------------------|-------------------------|
| 1. | Completarea dosarelor cu toate documentele | | | | | X |
| 2. | Supravegherea desfășurării în mod corespunzător a activității | X | X | X | X | X |
| 3. | Prezentarea la intoarcerea din mobilitate a tuturor documentelor | | | | X | X |
| 4. | 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 | | | | |

10. Anexe



Ministerul Educației Naționale
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
 Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA
 Tel: +40 (254) 54 90 09
 e-mail: erasmusplus@upet.ro | erasmus.upet@gmail.com
 www.upet.ro



Procedura operationala: PROCEDURĂ PENTRU ALOCAREA, RAMBURSAREA ȘI RAPORTAREA FONDURILOR ERASMUS+
COD: P.O.
EDITIA I
Revizia 1

| | | |
|--|--|---|
| Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI | Procedura operationala: Procedură pentru alocarea, rambursarea și raportarea fondurilor Erasmus+ | Ediția I Nr. de exemplare: Data: 22.05.2018 |
| Biroul Erasmus+ | COD: P.O. | Revizia 1 |
| | | Pagina 8 din 8 |
| | | Exemplar nr. 1 |

11. Cuprins

| Numarul componentei in cadrul procedurii operationale | Denumirea componentei in cadrul procedurii operationale | Pagina |
|---|---|--------|
| | Coperta | |
| 1. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea reviziei nr. 0, in cadrul editiei I a procedurii operationale | 1 |
| 2. | Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurilor operationale | 1 |
| 3. | Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul procedurii operationale | 1 |
| 4. | Scopul procedurii operationale | 1 |
| 5. | Domeniul de aplicare a procedurii operationale | 1 |
| 6. | Documentele de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate | 2 |
| 7. | Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in prezenta procedura operationala | 2 |
| 8. | Descrierea procedurii operationale | 2 |
| 9. | Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii | 3-6 |
| 10. | Anexe | 7 |
| 11. | Cuprins | 7 |