

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilităților de monitorizare a mobilităților studentesti ERASMUS+	Ediția I Revizia 2
		Pagina 1 din 24

PROCEDURA PRIVIND DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR DE MONITORIZARE A MOBILITĂȚILOR STUDENTESTI ERASMUS+

Prezenta Procedură a fost revizuită în Ședința Consiliului de Administrație al Universității din Petroșani din data de 19.01.2026

Președinte Consiliu de Administrație
 Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a
 reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Lector univ.dr. Răvaș Oana	Director Birou Erasmus+	18.12.2025	
2	Verificat	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruța	Prorector Învățământ și Asigurarea Calității - Președinte C – SCMI	12.01.2026	
3	Avizat	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai	RECTOR – Președinte CA	19.01.2026	
4	Aprobat	Conf.univ.dr.ing. PĂTRĂȘCOIU Nicolae	Președinte SUP	29.01.2026	

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

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	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

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 3 din 24

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

- vizita de monitorizare are loc într-o locație unde există studenți care desfășoară o mobilitate de studiu/practică;
- vizita de monitorizare poate avea loc în orice perioadă a anului universitar, ori de câte ori se considera oportun și necesar;
- directorul Biroului Erasmus+ propune organizarea mobilitatilor de monitorizare și cadrele didactice și personalul Biroului Erasmus+ care efectuează aceste mobilitati;
- Rectorul UPET în subordinea căruia se află Biroul Erasmus+ aproba organizarea mobilitatilor de monitorizare și cadrele didactice și personalul Biroului Erasmus+ care efectuează aceste mobilitati;
- completarea integrală, corectă și la timp de către cadrele didactice și personalul Biroului Erasmus+ a documentelor necesare pentru realizarea mobilitatii de monitorizare;

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilităților de monitorizare a mobilităților studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 4 din 24

- f) completarea și aprobarea de către persoanele abilitate a Contractului financiar – mobilitate de monitorizare, adică beneficiar, secretar Birou Erasmus+, director Birou Erasmus+, contabil șef, jurist, rector;
- g) secretarul Biroului Erasmus+ și directorul BE supraveghează desfășurarea corespunzătoare a mobilităților de monitorizare;
- h) îndeplinirea de către beneficiar și de instituția/instituțiile gazdă a obligațiilor specifice.

Activitatea reglementată se află sub directă îndrumare a directorului Biroului Erasmus+

La buna desfășurare a activității contribuie un mare număr de persoane și/sau entități: Rectorul, Prorector Management universitar, decanatele facultăților, conducerea departamentelor independente, coordonatorii de acorduri bilaterale, Serviciul Financiar Contabil, Serviciul de Resurse Umane, cadrele didactice și personalul neacademic.

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

• Dosarul cadrelor didactice și personalul Biroului Erasmus+ care efectuează mobilitatea de monitorizare

- a) Aprobarea mobilității de monitorizare
- b) Acceptul instituției/instituțiilor pentru monitorizare (se accepta semnătura și stampila scanată)
- c) Lista studenților 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 (secțiunea formulare și 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 șef, consilierul juridic și rectorul UPET. Documentul este datat și poartă ștampila rectoratului.

Criterii de eligibilitate:

- să fie cetățean român sau să fie cetățeanul altei țări, angajat, cu contract de muncă pe perioada nedeterminată, al UPET;

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia 1 Revizia 2
		Pagina 5 din 24

- o bună conduită morală și profesională.

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

- 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)
- Atestatul de monitorizare (semnat/stampilat de toate instituțiile, în cazul în care se vor monitoriza mai multi studenti care efectueaza mobilitati la institutii diferite)
- Raport de activitate - OM
- Dovezi de transport - original
- 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 desfășurării în mod corespunzător a mobilității de monitorizare				X	X
5.	Prezentarea la întoarcerea 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				

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 6 din 24

7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

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

8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

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

9. FORMULAR DISTRIBUIRE (DIFUZARE) PROCEDURĂ

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

Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 7 din 24

10. Dispoziții finale

10.1 Aprobarea prezentei proceduri este de competența Senatului Universitar.

10.2 Prezenta procedură a fost dezbătută și aprobată în ședința Senatului Universității 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

Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilităților de monitorizare a mobilităților studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 8 din 24

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,

Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 9 din 24

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 mobilități studențești
(KA131-HED)

Nr. /

Domeniu: Universitar
An academic: 2025/2026

PREAMBUL

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

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

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 10 din 24

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

Participantul,

Numele și prenumele:
Data nașterii:
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 și condiții

Anexa 1¹: Acord de mobilitate Erasmus+ pentru mobilitatea personalului de monitorizare mobilitati studentesti

Prevederile stabilite în „Termeni și 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 și semnăturile electronice pot fi acceptate în funcție de legislația națională sau de procedurile instituției.

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 11 din 24

☐ Sprijin financiar parțial din fonduri UE destinate programului Erasmus+ combinat cu zile de finanțare cu grant zero

Sprijinul financiar include: a se vedea art. 3.

TERMENI ȘI CONDIȚII

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfășurării unei activități de *mobilitate de monitorizare mobilități studențești* în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul sau serviciile furnizate așa cum sunt precizate la art. 3 și se angajează să desfășoare activitatea de *mobilitate de monitorizare mobilități studențești* conform Anexei I.
- 1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi solicitate și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris sau prin mesaj electronic.
- 1.4 Modificările la prezentul contract vor fi solicitate și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic.

ARTICOLUL 2 – DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Perioada acoperită de prezentul contract include:
 - o perioadă de mobilitate fizică care începe la data de și 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 organizația gazdă, iar data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizația 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 mobilități între țările participante la program: 2 zile consecutive / pentru mobilități către țări terțe care nu sunt asociate la program: 5 zile consecutive. Durata totală a perioadei de mobilitate fizică nu trebuie să depășească 60 de zile, inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.
- 2.3 Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: declarația (certificat de participare) semnată de organizația gazdă trebuie să menționeze numele

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 12 din 24

participantului, tipul de mobilitate și datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate fizică, precum și componenta virtuală în cazul mobilității mixte. În plus, participantul va pune la dispoziție și o dovadă a realizării efective a deplasării către țara 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 finanțare 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 și incluse în calcularea sprijinului individual.
- 3.3 Participantul poate depune o cerere pentru prelungirea perioadei de mobilitate fizică în condițiile menționate la art. 2 pct. 2.2, respectiv în Ghidul Programului Erasmus+, versiunea 2025. Dacă organizația beneficiară aprobă prelungirea perioadei de mobilitate, contractul trebuie modificat prin act adițional în mod corespunzător.
- 3.4 Organizația beneficiară acordă participantului un sprijin financiar total pentru activitatea de *mobilitate de monitorizare mobilități studenti* în valoare de euro, reprezentând:
 - sprijin individual de euro, care include și 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 dispoziție 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 și/sau să fie necesare pentru implementarea activității descrisă în Anexa 1. Participantul este îndreptățit să primească sprijin financiar în conformitate cu art. 3 de mai sus dacă a derulat efectiv activitatea în timpul perioadei stabilite în art. 2.

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 13 din 24

- 4.2 Dacă sprijinul financiar este bazat pe costurile reale (de exemplu sprijinul pentru includere destinat participanților), 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 finanțate din fonduri ale Uniunii Europene. Sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în cadrul activităților de predare sau pentru orice alt tip de muncă desfășurată în afara activităților de mobilitate, atâta vreme cât acesta își îndeplinește integral activitățile 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 organizația beneficiară.

ARTICOLUL 5 – MODALITĂȚI 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 părți, dar nu mai târziu de data de începere a mobilității.

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 dispoziția organizației beneficiare documentele justificative cerute până la termenul precizat de aceasta, se poate accepta, în mod excepțional, 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. Organizația beneficiară are la dispoziție pentru mobilitate outgoing: 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei note de debit, dacă este cazul.

ARTICOLUL 6 – RECUPERAREA SUMELOR PLĂTITE

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilităților de monitorizare a mobilităților studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 14 din 24

- 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)

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 15 din 24

- 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. 2018/1725² și cu actele naționale aferente în materie de protecție

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

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 16 din 24

a 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.

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 17 din 24

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

ARTICOLUL 13 – REZILIEREA CONTRACTULUI

- 13.1 Contractul poate fi reziliat de oricare dintre părți, dacă apar circumstanțe care fac ca implementarea a contractului să fie impracticabilă, imposibilă sau excesiv de dificilă.
- 13.2 În cazul rezilierii, participantul este îndreptățit să primească din sprijinul financiar cel puțin suma corespunzătoare perioadei din mobilitate realizată efectiv. Orice sume rămase vor trebui recuperate de către organizația beneficiară.
- 13.3 În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract sau dacă participantul a comis erori substanțiale, fraude, acte de corupție sau este implicat într-o organizație criminală, în infracțiuni de spălare a banilor, infracțiuni de terorism (inclusiv finanțarea terorismului), exploatare prin muncă a copiilor sau trafic de persoane, organizația beneficiară poate să rezilieze contractul prin notificare oficială a participantului.
- 13.4 Organizația beneficiară își rezervă dreptul de a intenta o acțiune în instanță 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 organizația beneficiară.

ARTICOLUL 14 – CONTROL ȘI AUDIT

- 14.1 Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 18 din 24

Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt sau au fost implementate corespunzător.

- 14.2 Pe baza constatărilor finale de control și/sau audit, organizația beneficiară poate lua măsurile pe care le consideră necesare, inclusiv recuperarea integrală sau parțială a plăților realizate de aceasta.

ARTICOLUL 15 – RĂSPUNDERE CIVILĂ

- 15.1 Fiecare parte contractantă exoneraază cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul său ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau a personalului acesteia.
- 15.2 Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu vor fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

ARTICOLUL 16 – FORȚA MAJORĂ

- 16.1 Situația în care una dintre părți este împiedicată de forța majoră să își îndeplinească obligațiile care îi revin în temeiul contractului nu poate fi considerată o încălcare a acestora.
- 16.2 „Forță majoră” înseamnă orice situație sau eveniment care:
- împiedică oricare dintre părți să își îndeplinească obligațiile care îi revin în temeiul contractului;
 - a fost neprevăzut(ă), excepțional(ă) și aflat(ă) în afara controlului părților;
 - nu s-a datorat erorii sau neglijenței acestora (sau a altor entități participante implicate în activitate); și
 - se dovedește inevitabil(ă) în ciuda exercitării întregii diligențe necesare.
- 16.3 Orice situație care constituie forță majoră trebuie notificată imediat celeilalte părți, în mod oficial, menționându-se natura, durata probabilă și efectele previzibile.

Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 19 din 24

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 semnate.

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, Manițu Dan

Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 20 din 24

Încheiat la Petrosani
 Data

Încheiat la Petroșani,

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

Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 21 din 24

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 is to certify that Ms./Mr....., from the University of Petroșani (RO PETROSA01) has undertaken Erasmus monitoring activities in our institution:

1.

2.

3.

Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilitatilor de monitorizare a mobilitatilor studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 22 din 24

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

Entitatea publica: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilităților de monitorizare a mobilităților studentesti ERASMUS+	Editia I Revizia 2
		Pagina 23 din 24

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:

Entitatea publică: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Procedura operationala	Cod: UPET-ERASMUS-PO-05
		Data: 29.01.2026
Biroul Erasmus+	Desfășurarea mobilităților de monitorizare a mobilităților studentesti ERASMUS+	Editia 1 Revizia 2
		Pagina 24 din 24

2. Numele și prenumele:

Facultatea de

Specializarea:

Perioada de desfășurare a mobilității:

Studentul s-a integrat în colectiv:

Părerile colegilor de departament:

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

Rezultatele vizitei

.....

Mențiuni despre elementele pozitive și/sau dificultățile întâmpinate

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

- Evaluarea scopului academic al stagiului

1 – 2 – 3 – 4 – 5

- Evaluarea scopului social și cultural al stagiului

1 – 2 – 3 – 4 – 5

- Evaluarea globală a stagiului

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Ce sugestii puteți face pentru îmbunătățirea desfășurării programului ERASMUS+?

.....

Data

Semnătura