

REGULAMENT PRIVIND MOBILITĂȚILE ERASMUS PENTRU STUDII ȘI PLASAMENTE ALE STUDENȚILOR DE LA UNIVERSITĂȚI PARTENERE (INCOMING STUDENTS)

I. Cadrul de desfășurare

Mobilitățile ERASMUS au loc în cadrul unui an universitar, la UTCB, studenții provenind de la o universitate sau o instituție parteneră dintr-o țară membră a UE, în baza unor acorduri bilaterale încheiate între UTCB și universitățile/instituțiile partener. Selecția studenților și finanțarea mobilităților se face de către universitatea de origine.

Termenul limită de primire a cererilor pentru mobilități incoming corespunzătoare anului universitar următor este 20 iulie.

II. Dosarul de mobilitate incoming

Dosarul de mobilitate se alcătuiește la BPC, respectând termenele limită anunțate pe pagina web a UTCB – BPC - ERASMUS, pe baza documentelor transmise de candidați și trebuie să conțină:

- a) formularul tip de candidatură pentru o mobilitate de studii sau plasamente, completat în format electronic de către candidat, listat și semnat în original;
- b) formularul tip de Learning agreement/Training agreement completat și semnat de student și de către coordonatorul instituției de origine;
- c) formularul de cazare descărcat de pe pagina web a UTCB-DRI- ERASMUS;
- d) CV în format Europass cu fotografie inserată, redactat în limba engleză, franceză sau română.

III. Condiții de acceptare a cererilor de mobilitate

- a) existența unui acord bilateral valabil;
- b) studentul trebuie să fie nominalizat de către universitatea/instituția de origine și trebuie să fi încheiat cel puțin primul an de studii la universitatea de origine;
- c) mobilitatea trebuie să se încadreze în prevederile acordului bilateral privind numărul total de studenți incoming, nivelul de studii și durata acestora;
- d) studentul incoming trebuie să aleagă pentru programul de studiu propus (Learning agreement) doar discipline din semestrul/semestrele în curs de desfășurare în perioada stagiului Erasmus;
- e) cunoașterea limbii în care sunt predate cursurile la UTCB: română, engleză sau franceză, cel puțin la nivelul A2.

IV. Aprobarea cererii

Cererea de mobilitate și programul de studii sunt aprobate de Coordonatorul Instituțional ERASMUS și Decanul facultății gazdă. În eventualitatea unor inadvertențe între programul de studiu alcătuit de student și disciplinele disponibile (activate) în semestrul respectiv, decanul facultății poate propune un program alternativ.

Responsabilul administrativ Erasmus din cadrul BPC trimite universității de origine și studentului scrisorile de acceptare, iar facultății gazdă din UTCB o copie a dosarului de candidatură secretariatului.

V. Formalități la sosire

Înmatricularea studentului Erasmus incoming

- a) în decurs de 10 zile lucrătoare de la sosirea studentului, secretariatul facultății gazdă va îndeplini formalitățile privind emiterea dispoziției de înmatriculare;
- b) înmatricularea se face în anul de studii din programa căruia studentul și-a ales majoritatea disciplinelor;
- c) secretariatul facultății la care este înmatriculat studentul are responsabilitatea de a emite studentului carnetul de student (valabil pe perioada stagiului); până la emiterea carnetului de student secretariatul va elibera o adeverință pentru a permite accesul studentului Erasmus la bibliotecă.

Cazarea studentului Erasmus incoming

- a) cazarea studenților se face în limita locurilor disponibile, în baza cererii trimise până la termenul limita anunțat;
- b) confirmarea privind cazarea va fi transmisă prin e-mail studentului, împreună cu detaliile de localizare și instrucțiunile privind preluarea cheii și a cartelei de acces în cămin;
- c) studentul ERASMUS se va supune regulamentului de funcționare a căminului-gazdă.

VI. Perioada de studiu la UTCB

Responsabilul administrativ ERASMUS din cadrul BPC confirmă sosirea studentului/studenților prin trimiterea către universitatea de origine a atestatului tip.

Eventualele modificări în Learning Agreement/Training Agreement se pot opera în maxim 1 lună de la sosirea studentului, cu aprobarea decanului facultății gazdă și a universității de origine.

Studentul Erasmus incoming este scutit de plata taxelor de școlarizare la UTCB.

Studenților cu nevoi speciale li se va acorda asistență suplimentară.

Responsabilul administrativ ERASMUS are obligația să păstreze legătura cu studenții pe toată durata stagiului.

Pe toată durata stagiului ERASMUS, studentul incoming are acces la toate activitățile extracuriculare, sociale, culturale și sportive organizate în UTCB.

VII. Formalități la plecare

La finalizarea stagiului ERASMUS, secretariatul facultății gazdă are obligația de a elibera o foaie matricolă (*Transcript of Records*) care va cuprinde toate cursurile urmate precum și

notele și creditele obținute. Foaia matricolă se transmite prin grija responsabilului administrativ ERASMUS, prin poștă, universității de origine însoțită de atestatul de prezență.

Studenții care își desfășoară stagiile de practică în firme, vor primi la finalizarea stagiului un atestat eliberat de firma gazdă. Pe baza acestui document, BPC va emite atestatul de prezență.

La sfârșitul mobilității, toți studenții ERASMUS incoming vor completa chestionarul/raport pus la dispoziție de BPC.

Lista studenților incoming postată pe pagina web a UTCB – DRI – BPC va fi actualizată.