



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 121 din data de 23 octombrie 2014

*cu privire la aprobarea Procedurii PO-SAE-11- Selecția personalului care efectuează
mobilități în cadrul programului Erasmus+*

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 185 din 16.04.2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava cu modificările și completările ulterioare;
Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava a *Procedurii privind selecția personalului care efectuează mobilități în cadrul programului Erasmus+*, avizată în Consiliul de Administrație din data de 14.10.2014;
În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Cartei Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, se hotărăște:

Art.1. Se aprobă *Procedura privind selecția personalului care efectuează mobilități în cadrul programului Erasmus+ (PO-SAE-11)*, conform anexei.

Art.2. Serviciul Afaceri Europene, facultățile și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI,
Conf.univ.dr.ing. Liviu Gheorghe POPESCU



CONSILIER JURIDIC
Jr. Elena Delia BANCU

L.P./A.I./lex.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: PO-SAE-11

Ediția:	1
Revizia:	0

PROCEDURĂ

Selecția personalului care efectuează mobilități în cadrul programului Erasmus+

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din 23.10.2014

Președinte,

Conf. univ. dr. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Ing. Carmen SOCIU	Secretar Serviciul Afaceri Europene	09.10.2014	
Verificat	Conf. univ. dr. Carmen CHAȘOVSCI	Coordonator Serviciul Afaceri Europene	10.10.2014	
Avizat	Prof. univ. dr. Ștefan PURICI	Prorector, Coordonator instituțional Erasmus	13.10.2014	

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modalitatea de selecție a personalului didactic și nedidactic din USV care efectuează mobilități în instituții partenere în cadrul programului Erasmus+.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizată de către personalul facultăților și serviciilor Universității „Ștefan cel Mare” Suceava care au responsabilități în ceea ce privește selecția personalului didactic și nedidactic care efectuează mobilități în instituții din străinătate în cadrul programului Erasmus+.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 Ghidul Programului Erasmus+.
- 3.2 Carta Universitară Erasmus+.
- 3.3 Contractul Erasmus+ încheiat între USV și ANPCDEFP.
- 3.4 Apelul Erasmus+ Național anual la propuneri.
- 3.5 Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între USV și instituții din UE.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

- 4.1.1 **Mobilitate Erasmus+ de predare (STA - Staff Teaching Assignment)** – perioada de timp de min. 2 zile și max. 2 luni, excluzând timpul de călătorie, petrecută de un cadru didactic al USV într-o instituție parteneră deținătoare de cartă universitară Erasmus+ în scop de predare a min. 8 ore, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral interinstituțional.
- 4.1.2 **Mobilitate Erasmus+ de formare (STT - Staff Training Mobility)** – perioadă de timp de min. 2 zile și max. 2 luni, excluzând timpul de călătorie, petrecută de un angajat al USV într-o instituție parteneră din străinătate în scop de formare, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral interinstituțional.

4.2. Abrevieri

ANPCDEFP	– Agenția Națională de Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
BPC	– Biroul de Programe Comunitare
ERASMUS+	– Program finanțat de Comisia Europeană
ECHE	– European Charter for Higher Education (Cartă Universitară Erasmus)
USV	– Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava
CA	– Consiliul de Administrație
UE	– Uniunea Europeană
SAE	– Serviciul de Afaceri Europene

5. CONȚINUT

5.1. Condiții de selecție

- 5.1.1 În urma aprobării de către CA, SAE face publice:
 - a) lista mobilităților Erasmus+ disponibile pentru anul universitar următor;
 - b) calendarul general al derulării mobilităților Erasmus+.
- 5.1.2 Mijloacele de mediatizare utilizate sunt: site-ul www.relint.usv.ro, e-mail, site-urile facultăților, coordonatorii Erasmus+ ai facultăților.

- 5.1.3 Pentru a fi selectat în vederea efectuării unei mobilități Erasmus+, candidatul trebuie să fie angajat al USV și să îndeplinească criteriile propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul USV.
- 5.1.4 Selecția personalului nedidactic angajat la facultăți (laboranți, personal tehnic), cu excepția celui din secretariate, se face la nivelul acestora, de comisiile de selecție.
- 5.1.5 Selecția personalului nedidactic din serviciile centrale și din secretariatele facultăților se face de către o comisie stabilită la nivelul USV, propusă de SAE, avizată de Coordonatorul instituțional Erasmus+ și aprobată de CA.
- 5.2. Constituirea comisiilor de selecție și a comisiei de contestații**
- 5.2.1 SAE solicită coordonatorilor Erasmus+ de la facultăți propuneri privind componența comisiilor de selecție.
- 5.2.2 Comisiile de selecție vor fi alcătuite dintr-un număr impar de membri (minim 3). Din componența lor vor face parte, de regulă, coordonatorul Erasmus+ al facultății și directorii de departamente.
- 5.2.3 În cazurile în care membrii comisiilor candidează pentru obținerea unei mobilități Erasmus+, se vor numi membri supleanți astfel încât fiecare candidatură să poate fi evaluată de minimum 3 persoane.
- 5.2.4 Coordonatorul SAE întocmește propunerea privind componența comisiei de selecție la nivelul USV a personalului nedidactic și o transmite coordonatorului instituțional Erasmus+.
- 5.2.5 Coordonatorul instituțional Erasmus+ întocmește propunerea privind componența comisiei de contestații. De regulă, președinte al comisiei de contestații este desemnat coordonatorul SAE, iar membrii plini și supleanți ai acesteia din rândul coordonatorilor Erasmus+ pe facultăți.
- 5.2.6 În toate cazurile, membrii comisiilor de selecție și ai comisiei de contestații semnează câte o declarație de evitare a conflictului de interese, formular PO-SAE-01-F01.
- 5.2.7 Coordonatorul instituțional Erasmus+ supune aprobării CA toate propunerile privind comisiile de selecție și comisia de contestații.
- 5.2.8 CA aprobă propunerile, emite Hotărârea de numire a comisiilor de selecție a personalului Erasmus+, a comisiei de contestații și o trimite SAE și facultăților implicate.
- 5.3. Repartizarea mobilităților**
- 5.3.1 Coordonatorul Instituțional Erasmus+ întocmește și supune aprobării CA repartiția pe facultăți și serviciile centrale a numărului de mobilități, calculat în funcție de fondul total Erasmus+ alocat USV și de numărul de mobilități realizat în anul de referință (în funcție de care s-a calculat fondul total alocat USV).
- 5.3.2 CA emite hotărârea privind repartiția numărului de mobilități și o transmite SAE și facultăților implicate.
- 5.4. Selectarea personalului**
- 5.4.1 Coordonatorii Erasmus+ de la facultăți stabilesc calendarul intern de selecție și îl aduc la cunoștința întregului personal. Acest calendar se stabilește astfel încât să se respecte calendarul derulării mobilităților stabilit de SAE.
- 5.4.2 O persoană poate primi finanțare Erasmus+ pentru max. 2 mobilități într-un an universitar, indiferent de tipul acestora (STA sau STT).
- 5.4.3 Dosarele de candidatură ale personalului de la facultăți vor cuprinde:
- cerere de înscriere la concurs;
 - scrisoare de intenție.
- 5.4.4 Personalul din serviciile centrale ale USV depun dosarele de candidatură la SAE. Acestea vor conține:
- cerere de înscriere la concurs (formular PO-SAE-11-F06);
 - scrisoare de intenție;

- CV model Europass.
- 5.4.4. Comisiile de selecție evaluează candidaturile depuse și derulează procesul de selecție.
- 5.4.5. Candiđații pot depune contestații pe tot parcursul procesului de organizare și derulare a concursului privind încălcarea procedurii de selecție, precum și în maxim 24 de ore de la momentul afișării listelor de către comisia de selecție privind rezultatele concursului.
- 5.4.6. După finalizarea procesului de selecție, coordonatorii Erasmus+ pe facultăți și președintele comisiei de selecție a personalului nedidactic depun la SAE următoarele documente:
 - a) Procesele verbale de selecție semnate de toți membrii comisiilor (formular PO-SAE-11-F01);
 - b) Lista candidaților înscriși la concurs (formular PO-SAE-11-F02);
 - c) Lista candidaților selectați (formular PO-SAE-11-F03);
 - d) Lista rezervelor (formular PO-SAE-11-F04);
 - e) Lista candidaților respinși (formular PO-SAE-11-F05);
 - f) Declarațiile membrilor comisiilor de selecție, privind evitarea conflictului de interese, (formular PO-SAE-01-F01);
- 5.4.7. SAE centralizează rezultatele procesului de selecție.
- 5.4.8. Coordonatorul instituțional Erasmus+ redistribuie, dacă este cazul, numărul de mobilități neocupate. Redistribuirea se face în ordinea de pe listele de rezerve.
- 5.4.9. Dacă și după epuizarea listelor de rezerve rămân mobilități libere, SAE le comunică coordonatorilor Erasmus+ de la facultăți în vederea organizării unui nou concurs de selecție.
- 5.4.10. Coordonatorul instituțional Erasmus+ supune listele personalului selectat și rezervelor, spre aprobare, Consiliului de Administrație.
- 5.4.11. Modificările ulterioare la listele de selecție vor fi aprobate de către coordonatorul instituțional Erasmus+.
- 5.4.12. SAE face publică lista personalului selectat pe pagina web.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. CA are următoarele responsabilități și competențe:

- a) aprobă componența comisiilor de selecție și de contestații și emite hotărârea de numire a acestora;
- b) aprobă și emite hotărârea de repartitie pe facultăți a numărului de mobilități;
- c) aprobă rezultatele concursului de selecție;
- d) avizează modificările ce se impun prezentei Proceduri.

6.2. Coordonatorul Instituțional Erasmus+ are următoarele responsabilități și competențe:

- a) stabilește calendarul derulării mobilităților Erasmus+;
- b) supune aprobării CA componența comisiilor de selecție;
- c) întocmește și supune aprobării CA propunerea de repartitie a numărului de mobilități;
- d) adoptă decizii pe marginea propunerilor formulate de Comisia de contestații;
- e) redistribuie numărul de mobilități rămase neocupate după finalizarea procesului de selecție;
- f) supune listele personalului selectat, spre aprobare, Consiliului de Administrație.

6.3. Coordonatorul SAE are următoarele responsabilități și competențe:

- a) întocmește și transmite coordonatorului instituțional Erasmus+ propunerea privind componența comisiei de selecție a personalului la nivelul serviciilor centrale ale USV;
- b) coordonează procesul de selecție a personalului nedidactic;
- c) solicită coordonatorilor Erasmus+ de la facultăți propunerile privind componența comisiilor de selecție;
- d) centralizează rezultatele concursurilor;
- e) coordonează comisia de contestații.

6.4. SAE are următoarele responsabilități și competențe:

- a) centralizează și mediatizează lista mobilităților Erasmus+ disponibile;
- b) propune calendarul derulării mobilităților Erasmus+;
- c) înregistrează eventualele contestații și le înaintează Comisiei de contestații;
- d) efectuează verificarea administrativă a dosarelor candidaților selectați și celor de rezervă;
- e) face publice rezultatele procesului de selecție.

6.5. Coordonatorul Erasmus+ pe facultate are următoarele responsabilități și competențe:

- a) mediatizează mobilitățile Erasmus+ la nivelul facultăților;
- b) depune la SAE propunerile de comisii de selecție, semnate de decan;
- c) stabilește calendarul procesului intern de selecție;
- d) efectuează verificarea administrativă a dosarelor depuse;
- e) depune la SAE documentele procesului de selecție menționate la art. 5.4.5, conform procedurii.

6.6. Comisia de selecție are următoarele responsabilități și competențe:

- a) evaluează candidaturile depuse și întocmește lista personalului Erasmus+ selectat / rezervă / respins;
- b) afișează rezultatele concursului de selecție la avizierul facultății, respectiv SAE.

6.7. Comisia de contestații are următoarele responsabilități și competențe:

- a) analizează, în maximum două zile lucrătoare, contestațiile depuse și propune Coordonatorului instituțional Erasmus+ adoptarea deciziei ce se impune (respingerea contestației, anularea sau reluarea concursului, înlocuirea membrilor comisiei de selecție etc.).

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Senatul USV;
- 7.2 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului USV;
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

8. ANEXE

Lista anexelor care însoțesc această procedură este redată după cum urmează:

Denumire	Cod
Anexa 1 Declarație de evitare a conflictului de interese	PO-SAE-01-F01
Anexa 2 Proces verbal de selecție	PO-SAE-11-F01
Anexa 3 Lista candidaturilor depuse	PO-SAE-11-F02
Anexa 4 Lista candidaților selectați	PO-SAE-11-F03
Anexa 5 Lista candidaturilor rezervă	PO-SAE-11-F04
Anexa 6 Lista candidaturilor respinse	PO-SAE-11-F05
Anexa 7 Cerere de înscriere la concursul de selecție Erasmus+	PO-SAE-11-F06
Anexa 8 Lista de difuzare / retragere a documentelor	PG--01-F02

UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
PROGRAM ERASMUS+

**Declarație
de evitare a conflictului de interese**

Subsemnatul (a) _____

în calitate de participant în comisia de selecție pentru mobilități Erasmus+, runda 20..... declar ca am citit cu atenție și am înțeles cerințele programului ERASMUS+ cu privire la conflictul de interese și voi informa imediat conducerea universității despre orice situație care, în ceea ce mă privește, ar putea fi considerată ca posibil conflict de interese.

Conform Noului Regulament Financiar al CE, conflictul de interese se definește ca fiind situația în care imparțialitatea și obiectivitatea îndeplinirii funcției de evaluator - participant în comisia de selecție pentru mobilități Erasmus+ sunt compromise din rațiuni familiale, emoționale, politice, etnice, interese economice sau orice alte interese împărtășite cu un candidat.

Data

Semnătura

UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA

FACULTATEA

PROGRAM ERASMUS+

Proces verbal de selecție

Încheiat astăzi, cu prilejul desfășurării concursului de selecție a personalului didactic și nedidactic (angajat la departament), care va efectua mobilități Erasmus+ în instituții partenere în anul universitar 20..... / 20.....

Criterii de selecție:

- să fie angajat la Universitatea „Ștefan cel Mare” ;
- o persoană poate beneficia de max. 2 mobilități Erasmus+ într-un an universitar;
- să fie bun cunoscător al limbii țării pentru care solicită bursa sau a unei limbi de circulație internațională;
- să prezinte o scrisoare de intenție;

S-au depus candidaturi, iar în urma analizării acestora, rezultatele sunt următoarele:

- candidaturi selectate;
- candidaturi rezervă;
- candidaturi respinse.

Comisia de selecție:

(nume, prenume, grad didactic, semnătura)

- Președinte: -
- Membri: -
-
-
-

Anexa 3

PO-SAE-11-F02

UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
PROGRAM ERASMUS+
FACULTATEA

**Lista candidaturilor depuse
pentru mobilități Erasmus+ de personal
în anul univ. 20..... – 20.....**

Nr. Crt.	Numele	Prenumele	Gradul didactic	Tipul mobilității STA / STT

- STA – mobilitate de predare
- STT mobilitate de formare

Data:

Președinte comisie de selecție
(nume, prenume, semnătură)

Anexa 4

PO-SAE-11-F03

UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
PROGRAM ERASMUS+
FACULTATEA

**Lista candidaților selectați
pentru mobilități Erasmus+ de personal
în anul univ. 20..... - 20.....**

Nr. Crt.	Nume	Prenume	Gradul didactic/funcția	Universitatea gazdă	Tipul mobilității STA / STT	Durata mobilității (zile)

- STA – mobilitate de predare
- STT mobilitate de formare

Data:

Președinte comisie de selecție
(nume, prenume, semnătură)

UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
PROGRAM ERASMUS+
FACULTATEA

**Lista candidaturilor rezervă
pentru mobilități Erasmus+ de personal
în anul univ. 20..... - 20.....**

Nr. crt.	Nume	Prenume	Gradul didactic / Funcția	Universitatea gazdă	Tipul mobilității STA / STT

- STA – mobilitate de predare
- STT mobilitate de formare

Data:

Președinte comisie de selecție
(nume, prenume, semnătură)

UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
PROGRAM ERASMUS+
FACULTATEA

Lista candidaților respinși
pentru mobilități Erasmus+ de personal
în anul univ. 20..... – 20.....

Nr. crt.	Nume	Prenume	Gradul didactic / Funcția

Data:

Președinte comisie de selecție
(nume, prenume, semnătură)

Anexa 7

PO-SAE-11-F06

Doamnă/Domnule Decan,

Subsemnatul (a)

Gradul didactic la Departamentul

vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de selecție a personalului care va efectua mobilități

Erasmus+ de (predare, formare) în anul univ.

Menționez că universitățile pentru care optez sunt următoarele:

1

2

3

Vă mulțumesc.

Data.

Semnătura

Vizat,
Șef Serviciu
(Numele, prenumele, semnătura)

Domnule Rector,

Subsemnatul (a)
angajat la Serviciul
vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de selecție a personalului care va efectua mobilități
Erasmus+ în anul univ.

Menționez că universitățile pentru care optez sunt următoarele:

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

Menționez de asemenea că:

- a) **nu** am mai beneficiat niciodată de vreo mobilitate Erasmus;
- b) **am mai beneficiat de** mobilități Erasmus, astfel:
 - o mobilitate Erasmus la Universitatea.....
localitatea țara....., în anul univ.
 - o mobilitate Erasmus la Universitatea
localitatea țara....., în anul univ.
 - o mobilitate Erasmus la Universitatea
localitatea țara....., în anul univ.

Data.

Semnătura

Anexa 8
PG-01-F02

Lista de difuzare / retragere a documentelor

Lista de difuzare nr.	1	Denumire document difuzat , cod	Procedura de selecție a personalului care efectuează mobilități în cadrul programului Erasmus+ PO--SAE-01
------------------------------	----------	--	--

Nr. crt	Difuzare			Data retragerii	Observații
	Numele și prenumele	Data	Semnătura		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

	Numele și prenumele	Semnătura
Elaborat		

UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
SERVICIUL DE AFACERI EUROPENE

Anexa 9

GRILĂ PILOT DE EVALUARE
a candidaturilor personalului didactic
pentru mobilitățile Erasmus+ de predare (STA) și formare (STT)
VALABILĂ PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2014-2015

Numele și prenumele candidatului.....

Nr. Crt.	Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1.	Nivelul de cunoaștere a limbii engleze sau a limbii acceptate de către instituția gazdă	4 puncte	
2.	Motivația deplasării în stagiul de formare (experiența vizată, modul în care deplasarea va afecta favorabil activitatea curentă la facultatea la care cadrul didactic este titular)	3 puncte	
3.	Candidatul nu a beneficiat de alte mobilități Erasmus de acest tip (în ultimii 3 ani)	1 punct	
4.	Candidatul a intermediat încheierea acordului cadru de parteneriat cu instituția la care se face deplasarea (se urmărește consolidarea parteneriatului și continuitatea cooperării)	1 punct	
5.	Cadrul didactic are activități de predare (curs). Acest criteriu se aplică mobilităților de predare și nu stagiilor de formare	1 punct	
6.	Numărul de studenți incoming (în ultimii 3 ani) /grație promovării USV de către candidat în instituțiile partenere /*	1 punct/student	
7.	Numărul de cadre didactice incoming (în ultimii 3 ani) / grație promovării USV de către candidat în instituțiile partenere /*	1 punct/cadru didactic	
8.	Alte elemente relevante pentru derularea parteneriatului cu instituția gazdă	1 punct	
	TOTAL		

* Punctaj acordat de SAE pe baza evidenței mobilităților incoming

Comisia de evaluare :

Nume și prenume	Semnătura