

**Ministerul Apărării Naționale  
Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”**

**E1 – R1**



**METODOLOGIA  
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE  
A PROGRAMULUI ERASMUS+**

**BRAȘOV  
2018**



## ORDIN

---

### PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A METODOLOGIEI DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROGRAMULUI ERASMUS +

---

Pentru aplicarea dispozițiilor art. 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 21 decembrie 2018, în temeiul prevederilor art. 33 alin. (4) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării,

**Comandantul (Rectorul)** emite prezentul ordin.

Art. 1. – Se aprobă punerea în aplicare a „Metodologiei de organizare și desfășurare a programului Erasmus+, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. – Ordinul intră în vigoare la data de 09.01.2019.

Art. 3. – Ordinul va fi tipărit prin grija Editurii Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” și difuzat prin intermediul bibliotecii universitare.

**COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORTELOR AERIENE  
„HENRI COANDĂ”**

**General de flotilă aeriană**  
**conf. univ. dr. Gabriel RĂDUCANU**

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 21.12.2018.

Șeful colectivului de elaborare: Șef lucr. dr. ing. Liliana MIRON

Colectivul de elaborare:

Col. conf.univ. dr. ing. Laurian GHERMAN

Conf. univ. dr. ing. Doru LUCULESCU

Mr. lector univ. dr. Cosmina ROMAN

Lt.col. Cristian ENE

# Cuprins

Capitolul 1 - Cadrul general .....	5
Capitolul 2 - Structurile implicate în desfășurarea programului Erasmus+ și atribuțiile acestora.....	5
Capitolul 3 - Desfășurarea mobilităților OUTGOING.....	9
Capitolul 4 - Desfășurarea mobilităților INCOMING.....	12
Capitolul 5 - Implicații financiare.....	13
Capitolul 6 - Dispoziții finale.....	14
Anexe.....	15

**Pagina albă**

**CAPITOLUL 1**

**4 din 20**

## CADRUL GENERAL

**Art.1** Organizarea și desfășurarea mobilităților studențești în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din Brașov are la bază:

- a) principiile fundamentale enunțate în Carta Universitară Erasmus;
- b) ghidul programului ERASMUS+;
- c) recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), privind organizarea mobilităților în cadrul Programului ERASMUS+;
- d) Ordinul nr. 3223/16.02.2012 al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului (cap. II, articolele 11-17), publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 118/16.02.2012;
- e) Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr 4238 din 17.06.2015.

**Art.2** În Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” se desfășoară următoarele tipuri de mobilități:

Mobilități OUTGOING

- pentru studenți: studiu și plasament;
- pentru cadre didactice și alte categorii de personal: predare și instruire.

Mobilități INCOMING

- pentru studenți: studiu și plasament;
- pentru cadre didactice și alte categorii de personal: predare și instruire.

**Art.3** Oferta de mobilități pentru anul universitar următor și informațiile privind organizarea și rezultatele selecției pentru mobilități ERASMUS+ se diseminează prin diverse mijloace de informare: reuniuni de informare, pliante, pagina web a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, cu asigurarea principiilor transparenței și accesului egal la informații.

**Art.4** Numărul de mobilități pentru anul universitar următor se stabilește în funcție de fondurile alocate academiei de către ANPCDEFP.

**Art.5** Fondurile ERASMUS+ alocate academiei sunt conforme anexei la contractul financiar al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” cu ANPCDEFP și este stabilit de Comisia Europeană.

**Art.6** Data începerii și conținutul programului de mobilitate vor fi stabilite în funcție de calendarul și structura academică a celor două universități partenere și de condițiile de schimb prevăzute în acordurile bilaterale.

## CAPITOLUL 2 STRUCTURILE IMPLICATE ÎN DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI ERASMUS+ ȘI ATRIBUȚIILE ACESTORA

**Art.7** În Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” structurile cu responsabilități în implementarea programului ERASMUS+ sunt următoarele:

- Comisia de implementare a programului ERASMUS+;

- Biroul programe comunitare;
- Comisia de echivalare a studiilor efectuate în străinătate pe fiecare facultate.

**Art.8** În Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” funcțiile cu responsabilități în implementarea programului ERASMUS+ sunt următoarele:

- Prorectorul pentru relații internaționale;
- Prorectorul pentru învățământ;
- Coordonatorul ERASMUS+ pe academie desemnat de Senatul academie;
- Coordonatorul ERASMUS+ pe facultate desemnat de Consiliul facultății;
- Coordonatorul ERASMUS+ pe departament desemnat de Consiliul departamentului.

**Art.9** Comisia de implementare a programului ERASMUS+ este formată din:

- coordonator ERASMUS+ pe academie – șef Comisia de implementare a programului ;
- coordonatorii ERASMUS+ pe facultăți – membri;
- contabilul șef al academie - membru;

**Art.10** Comisia de echivalare a studiilor efectuate în străinătate pentru fiecare facultate este formată din:

- decan - președinte;
- coordonator ERASMUS+ pe facultate – membru;
- coordonatorii ERASMUS+ pe departamente – membri;

**Art.11** Atribuțiile Comisiei de implementare a programului ERASMUS+ sunt:

- identificarea proiectelor care se derulează în instituție, finanțate prin programul ERASMUS+ și alcătuirea unei baze de date corespunzătoare, care va fi actualizată permanent;
- informarea potențialilor beneficiari și promotori de proiecte cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituțiile de învățământ superior, studenți și personal academic;
- întocmirea și depunerea candidaturii pentru proiectele de mobilitate care se desfășoară în academie sub egida programului ERASMUS+;
- organizarea de reuniuni cu studenții înainte și după selecție, pentru informarea cu privire la condițiile de participare în cadrul programelor de mobilități;
- organizarea selecției studenților și personalului academie pentru mobilitățile outgoing;
- organizarea și monitorizare modulului de derulare a mobilităților în cadrul programului ERASMUS+;
- avizarea mobilităților incoming și actualizarea planului de studiu pentru acestea;
- întocmirea/verificarea documentelor pentru mobilitățile studențești și de cadre didactice – Learning/Traineeship Agreement, Application Form, Teaching/Training Agreement, Contract financiar;
- distribuirea licențelor OLS (Online Linguistic Support) alocate de

## ANPCDEFP

- actualizarea permanentă a bazei de date a Comisiei Europene Mobility-Tool;
- întocmirea rapoartelor de activitate către ANPCDEF, Ministerul Educației și Cercetării Științifice, Comisia Europeană și alte instituții abilitate;
- recunoașterea rezultatelor învățării obținute în urma mobilităților prin acțiuni comune cu Comisia de echivalare a studiilor efectuate în străinătate.

**Art.12** Atribuțiile Biroului programe comunitare sunt:

- întocmirea/verificarea documentelor pentru mobilitățile studentești și de cadre didactice înaintate spre aprobare structurilor din cadrul Ministerului Apărării Naționale;
- întocmirea documentelor și instruirea cadrelor didactice și studenților participanți la mobilități incoming;
- organizarea activităților din punct de vedere logistic (cazare și masă) pentru participanții la mobilități incoming;
- întocmirea/verificarea documentelor necesare pentru obținerea vizelor.

**Art.13** Atribuțiile Comisiilor de echivalare a studiilor efectuate în străinătate

sunt:

- corelează disciplinele din planurile de învățământ ale academiei cu cele din oferta universităților partenere pentru studenții outgoing, conform Anexei 5;
- echivalează calificativele/notele/creditele obținute de studenții outgoing pe parcursul stagiului ERASMUS+;
- Președintele comisiei de echivalare a studiilor efectuate în străinătate semnează în catalogul de note, notele echivalate.

**Art.14** Atribuțiile Prorectorului pentru programe și relații internaționale

sunt:

- coordonează activitatea Biroului programe comunitare;
- coordonează activitatea Comisiei de implementare a programului ERASMUS+;
- dezvoltă cooperarea cu alte universități în cadrul programului ERASMUS+;

**Art.15** Prorectorul pentru învățământ aprobă documentele care atestă efectuarea perioadelor de mobilitate a studenților incoming.

**Art.16** Atribuțiile Coordonatorului ERASMUS+ pe academie sunt:

- conduce activitatea Comisiei de implementare a programului ERASMUS+;
- coordonează activitatea coordonatorilor ERASMUS+ pe facultate;
- dezvoltă cooperarea cu alte universități în cadrul programului ERASMUS+;
- identifică proiectele care se derulează în instituție, finanțate prin programul ERASMUS+ și alcătuiește o bază de date corespunzătoare, care va fi actualizată permanent;
- informează potențialii beneficiari și promotori de proiecte cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituțiile de învățământ superior, studenți și personal din academie;
- întocmește și depune candidaturile pentru proiectele de mobilitate care se desfășoară în academie sub egida programului ERASMUS+;
- repartizează, pe facultăți, numărul de locuri de mobilități proporțional cu



fondurile aprobate și tipul și numărul de mobilități propuse de coordonatorii ERASMUS+ pe facultăți;

- organizează și monitorizează modul de derulare a mobilităților în cadrul programului ERASMUS+;
- verifică documentele și avizează mobilitățile outgoing/incoming și actualizează planul de studiu pentru acestea;
- întocmește catalogul grupei de studenți ERASMUS+ incoming;
- distribuie licențele OLS (Online Linguistic Support) alocate de ANPCDEFP;
- actualizează permanent baza de date a Comisiei Europene Mobility-Tool;
- întocmește rapoartele de activitate către ANPCDEF, Ministerul Educației și Cercetării Științifice, Comisia Europeană și alte instituții abilitate;
- facilitează recunoașterea rezultatelor învățării obținute în urma mobilităților prin acțiuni comune cu Comisiile de echivalare a studiilor efectuate în străinătate;
- completează procesul verbal pentru echivalarea notelor obținute de studentul Erasmus+ în urma recunoașterii perioadei de studiu;
- supune aprobării senatului academiei lista disciplinelor oferite spre studiu studenților incoming.

**Art.17** Atribuțiile Coordonatorului ERASMUS+ pe facultate sunt:

- informează potențialii beneficiari și promotori de proiecte cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituțiile de învățământ superior, studenți și personal din facultate;
- coordonează activitatea coordonatorilor ERASMUS+ pe departamente;
- propune tipul și numărul de mobilități care se vor desfășura în facultate sub egida programului ERASMUS+ în anul universitar următor;
- organizează reuniuni cu studenții, înainte și după selecție, pentru informarea cu privire la condițiile de participare în cadrul programelor de mobilități;
- organizează selecția studenților și personalului facultății pentru mobilitățile outgoing;
- întocmește documentele pentru mobilitățile studențești și de cadre didactice – Learning/Traineeship Agreement, Application Form, Teaching/Training Agreement, Contract financiar;
- monitorizează modul de derulare a mobilităților din facultate în cadrul programului ERASMUS+;
- propune coordonatorului ERASMUS+ pe academie lista disciplinelor oferite spre studiu studenților incoming din cadrul facultății.

**Art.18** Atribuțiile Coordonatorului ERASMUS+ pe departament sunt:

- informează personalul din departament cu privire la oportunitățile de finanțare în cadrul programului ERASMUS+;
- participă la selecția studenților și personalului facultății pentru mobilitățile outgoing;
- organizează mobilitățile incoming de cadre didactice ce se desfășoară în departament;
- consultă titularii de disciplină în vederea corelării disciplinelor din planurile

de învățământ ale academei cu cele din oferta universităților partenere pentru studenții outgoing;

- informează titularii de disciplină, care vor semna pentru luare la cunoștință, despre disciplinele echivalate din acordul de studiu pentru studenții outgoing.

### **CAPITOLUL 3 DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING**

**Art.19** Mobilitățile outgoing se realizează astfel:

Pentru studenți: pe o perioadă de minim 2 (două) luni pentru mobilitățile de tip Practică și minim 3 (trei) luni pentru mobilitățile de tip Studiu.

Pentru personalul didactic, instructorii militari și personalul didactic auxiliar: pe o perioadă de minim 2 (două) zile pentru mobilitățile de tip Formare și minim 5 (cinci) zile pentru mobilitățile de tip Predare.

**Art.20** Pentru mobilitățile outgoing se realizează procese de selecție și de recunoaștere a perioadelor efectuate prin mobilitate de tip ERASMUS+.

**Art.21** (1) Selecția candidaților pentru mobilități studențești ERASMUS+ se face prin concurs, de către comisii la nivelul fiecărei facultăți. Comisiile de selecție sunt constituite din:

- Coordonatorul ERASMUS+ pe facultate – președinte;
- Coordonatorii ERASMUS+ pe departamente – membri;
- Cadru didactic – membru.

Cel puțin un membru al comisiei de selecție trebuie să fie cadru didactic titular la disciplina Limba engleză.

**Art.22** Candidații pentru mobilitățile studențești trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

a) să aibă cetățenie română, să fie student al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”;

b) să fie cetățean al altei țări, student al academei, cu permis de rezidență temporară/permanentă, eliberat de autoritățile române competente;

c) să fi absolvit cel puțin un an din ciclul de studii pe care îl parcurge la data plecării în mobilitate;

d) să aibă situația la învățământ corespunzătoare anului / semestrului anterior încheiată, cu media anilor / semestrului de studii minimum 8;

e) să cunoască limba engleză pentru îndeplinirea condițiilor instituției gazdă.

**Art.23** (1) Selecția candidaților pentru mobilități studențești ERASMUS+ se face prin concurs, în două etape. Prima etapă constă în evaluarea dosarelor de candidatură și clasificarea candidaților pe baza rezultatelor academice, conform unui sistem de punctaj descris în **Anexa 2**. Cea de-a doua etapă a concursului de selecție constă într-un interviu în limba engleză. Interviul presupune o succesiune de întrebări referitoare la motivația și preocupările candidatului.

(2) Componenta dosarului de candidatură este prezentată în **Anexa 3**.

**Art.24** (1) Rezultatele selecției, referitoare la atribuirea locurilor de mobilitate disponibile, se comunică în aceeași zi candidaților, urmând ca în ziua următoare, lista cu rezultatele selecției să fie afișată la avizierul Comisia de implementare a programului ERASMUS+ și postată pe website-ul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

(2) Locurile devenite disponibile ca urmare a cazurilor de renunțare, se redistribuie următorilor studenți conform rezultatelor obținute la selecție.

**Art.25** Departajarea în cazul existenței a doi sau mai mulți studenți cu aceeași medie finală se face astfel:

1. Primul criteriu, conform Ghidului ERASMUS+ al Comisiei Europene, este cel al meritului academic (va câștiga studentul cu media anului/anilor de studiu cea mai mare);

2. Dacă egalitatea se păstrează, au prioritate studenții care nu au beneficiat anterior de granturi Erasmus, indiferent de tipul acestora;

3. În continuare criteriile sunt în ordine: interviul, participare cu lucrări la Conferințele studențești și activitățile extrașcolare.

**Art.26** În cazul reducerii fondurilor, din diverse motive, ordinea pentru obținerea grantului Erasmus va fi dată de clasamentul rezultat în urma concursului de selecție.

**Art.27** Candidații pot depune contestații în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor selecției. Contestațiile sunt soluționate de către o comisie formată din:

- Prorector pentru relații internaționale – președinte;
- Decanul facultății – membru;
- Coordonatorul ERASMUS+ pe academie – membru.

**Art.28** Dosarele candidaților împreună cu documentele de bază (CV, scrisoare de motivație, adeverința cu mediile obținute în anii de studiu anteriori selecției) și rezultatele selecției acestora se păstrează la Comisia de implementare a programului ERASMUS+.

**Art.29** Selecția personalului didactic, instructorilor militari și personalului didactic auxiliar se face de către coordonatorul ERASMUS+ pe academie pe baza solicitării acestora. Au prioritate în acordarea grantului de mobilitate cei care:

- predau cursuri la grupele de studenți ERASMUS+ incoming;
- s-au implicat în implementarea programului ERASMUS+ în academie.

**Art.30** (1) Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, prin conducerea facultății la care studentul este înmatriculat, recunoaște automat perioada de studiu ERASMUS+ prin numărul total de credite transferabile acumulate de student pe perioada mobilității (stagiului);

(2) Sunt recunoscute creditele certificate în foile matricole/transcript of records/certificate de participare la mobilitățile de Practică/Plasament ca fiind obținute de student la instituția la care acesta a efectuat mobilitatea ERASMUS+;

(3) Pentru studenții outgoing care întocmesc lucrarea de licență în cotutelă, având îndrumător un profesor de la universitățile partenere în care își desfășoară stagiul de mobilitate, se acceptă redactarea lucrării de licență în limba engleză, conform metodologiei universității gazdă;

(4) În urma recunoașterii menționate la alin. (1), calificativele/notele obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului se echivalează prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două instituții de învățământ superior partenere.

(5) Echivalarea notelor/calificativelor se face conform Anexei 6 – *Grila de echivalare a notelor* din Ordinul nr. 3223/16.02.2012 al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului (cap. II, articolele 11-17), publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 118/16.02.2012, în acord cu principiile Cartei ERASMUS pentru Învățământ Superior aprobată de Comisia Europeană de către Comisia de echivalare a studiilor efectuate în străinătate din facultatea la care studentul este înmatriculat.

**Art.31** Baza pentru recunoașterea perioadei de stagiu o constituie acordul de studiu (Learning/Traineeship Agreement before mobility, Application Form, Letter of Acceptance) și Contractul Financiar aprobat de către rectorul academiei aferente mobilității ERASMUS+ și foii matricole (Transcript of Records) eliberată de instituția gazdă.

**Art.32** Toate drepturile câștigate ca student la Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” sunt valabile pe toată perioada mobilității ERASMUS+.

**Art.33** (1) Studentul Erasmus are dreptul să susțină în anul universitar curent eventualele examene nepromovate pe perioada participării la Programul ERASMUS+. Media pentru disciplinele la care studentul Erasmus a putut participa la examene în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului;

(2) Studentul Erasmus are dreptul să susțină în anul universitar curent examene de mărire a notei conform prevederilor din Regulamentul activității profesionale a studenților din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, la disciplinele parcurse pe perioada participării la Programul ERASMUS+.

**Art.34** (1) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studiu/ plasament practic aferent mobilității Erasmus+, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiu se susțin la Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul academiei.

(2) Se pot organiza sesiuni speciale de examene în cazul în care studenții se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul academiei, ca urmare a participării la mobilitatea ERASMUS+.

**Art.35** Disciplinele suplimentare parcurse și promovate de student pe perioada stagiului, în afara celor stabilite prin Acordul de studiu și înregistrate în Situația școlară, se vor recunoaște și echivala la fel ca și disciplinele stabilite prin Acordul de studiu și vor fi înregistrate în Suplimentul la Diplomă, cap. 4 ”Informații privind curriculumul și rezultatele obținute”, ca și discipline facultative aprobate de Comisiile de echivalare a studiilor efectuate în străinătate.

**Art.36** Formatul documentului de echivalare a perioadei de studiu prin programul ERASMUS+ din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din Brașov constituie Anexa 5 a prezentei metodologii.

## **CAPITOLUL 4**

### **DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR INCOMING**

**Art.37** Mobilitățile incoming se realizează astfel:

Pentru studenți: pe o perioadă de minim 2 (două) luni pentru mobilitățile de tip Practică și minim 3 (trei) luni pentru mobilitățile de tip Studiu.

Pentru personalul didactic, instructorii militari și personalul didactic auxiliar: pe o perioadă de minim 2 (două) zile pentru mobilitățile de tip Formare și minim 5 (cinci) zile pentru mobilitățile de tip Predare.

**Art.38** Pentru mobilitățile incoming studențești oferta de cursuri și teme de cercetare / perioade de practică pentru studenți se actualizează anual, prin hotărâre de Senat și se diseminează de către Comisia de implementare a programului ERASMUS+, prin diverse mijloace de informare: reuniuni de informare, pliante, pagina web a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, cu asigurarea principiilor transparenței și accesului egal la informații.

**Art.39** La începutul fiecărui semestru Senatul academiei aprobă în funcție de numărul de solicitări constituirea grupelor de studenți ERASMUS+ incoming.

**Art.40** În acord cu Ghidul Programului ERASMUS+ studenții incoming beneficiază de aceleași drepturi ca și studenții academiei.

**Art.41** Pentru mobilitățile incoming studențești se semnează, înainte de începerea mobilității, următoarele documente: Learning/Traineeship Agreement before mobility, Application Form, Letter of Acceptance, Financial Agreement (în cazul mobilităților incoming pe proiectele cu țările partenere);

**Art.42** Pentru mobilitățile incoming studențești semnarea acordului de mobilitate (Learning/Traineeship Agreement before mobility, Application Form, Letter of Acceptance) se face de către coordonatorul ERASMUS+ pe universitate, după discutarea acestuia cu coordonatorii ERASMUS+ pe facultate, iar Financial Agreement de către rectorul academiei.

**Art.43** Pentru mobilitățile incoming studențești se elaborează, la finalul mobilității, următoarele documente: Learning/Traineeship Agreement after mobility, Certificate of Participation.

**Art.44** Pentru mobilitățile incoming studențești fiecare cadru didactic / instructor militar care a susținut ore cu grupa de studenți ERASMUS+ va completa prin note sau calificative / aprecieri la disciplina sa, în acord cu cerințele Ghidului Programului ERASMUS+, catalogul grupei de studenți ERASMUS+ pus la dispoziție de coordonatorul ERASMUS+ pe universitate.

**Art.45** Pentru mobilitățile incoming studențești se vor înregistra la Secția Management Educațional datele cerute de registrul matricol unic.

**Art.46** Pentru cadrele didactice care au propus cursuri (cu predare în limba engleză) / desfășoară activități în cadrul programului ERASMUS+, acțiuni incoming, orele prestate vor fi trecute în încărcarea didactică la începutul fiecărui semestru.

**Art.47** Pentru mobilitățile incoming ale personalului didactic, instructorilor militari și personalului didactic auxiliar din instituțiile partenere semnarea acordului de mobilitate se face de către coordonatorul ERASMUS+ pe universitate, după discutarea acestuia cu coordonatorii ERASMUS+ pe facultate / departament.

**Art.48** Activitatea personalului didactic, instructorilor militari și personalului didactic auxiliar veniți în cadrul mobilităților incoming se desfășoară în cadrul departamentelor și este organizată din punct de vedere al timpului alocat predării/formării de către coordonatorii ERASMUS+ pe departament / facultate.

**Art.49** Ca urmare a informărilor făcute de coordonatorii ERASMUS+ pe facultate privind respectiva perioadă de mobilitate incoming, coordonatorul ERASMUS+ pe universitate va elibera Certificate of Participation fiecărui participant la mobilitate, contrasemnat de prorectorul pentru învățământ.

## **CAPITOLUL 5 IMPLICAȚII FINANCIARE**

### **Capitolul 5.1 Mobilități Outgoing**

**Art.50** (1) În urma participării la concursul de selecție pentru o mobilitate outgoing candidatul declarat ADMIS i se întocmesc înainte de începerea mobilității, Learning/ Traineeship Agreement, Application Form și Contractul Financiar.

(2) Contractul Financiar reunește toate informațiile privind mobilitatea (datele instituției, datele beneficiarului, perioada de mobilitate, instituția primitoare, nivelul grantului și modalitatea de plată a acestuia, drepturile și obligațiile părților etc). El este semnat de:

- participantul la mobilitate,
- coordonatorul Erasmus pe academie,
- contabilul șef al academei,
- juristul academei,
- rectorul academei.

**Art.51** (1) Scurtarea mobilității se solicită în scris Comisiei de implementare a programului ERASMUS+. Scurtarea perioadei de mobilitate atrage și rambursarea grantului de mobilitate proporțional cu perioada neefectuată, conform regulilor Programului ERASMUS+ și calculatorului de granturi pus la dispoziție de Comisia Europeană.

(2) Perioadele minime de mobilitate recunoscute sunt: 90 zile pentru studiu și 60 zile pentru plasament.

**Art.52** Renunțarea la mobilitate se aduce la cunoștință, în scris Comisiei de implementare a programului ERASMUS+, cu cel puțin 60 de zile înainte de data prevăzute pentru începerea mobilității, astfel încât Comisia de implementare a programului ERASMUS+ să poată depune în timp util raportul pentru desfășurarea mobilității studentești către Ministerul Apărării Naționale.

## **Capitolul 5.2 Mobilități Incoming**

### **Capitolul 5.2.1 Proiecte pe Acțiunea Ka103**

**Art.53** Studenților străini participanți în cadrul programului ERASMUS li se percep aceleași taxe, tip și quantum, precum li se percep studenților români ai Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

**Art.54** (1) Pentru cazarea în spațiile Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” a studenților străini participanți în cadrul programului ERASMUS, Consiliul de administrație al academiei stabilește o taxă de cazare egală cu quantumul cheltuielilor de cazare ce se iau în considerare, pentru studenții români, ca parte a cheltuielilor de întreținere și de instruire pe timpul școlarizării menționate la art. 41<sup>1</sup> din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Senatul academiei avizează respectiva taxă până la :

- 15 iulie pentru semestrul I din anul universitar următor,
- 15 ianuarie pentru semestrul II din anul universitar în curs.

(3) Quantumul taxei prevăzute la alin. 1 se comunică studenților străini participanți în cadrul programului de mobilități de tip ERASMUS o dată cu scrisoarea de acceptare a statutului de student ERASMUS în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” .

### **Capitolul 5.2.2 Proiecte pe Acțiunea Ka107**

**Art.55** În acord cu prevederile Comisiei Europene contractele financiare ale participanților incoming sunt administrate de către academie, semnăturile existente pe acestea fiind aceleași ca și pentru studenții outgoing.

**Art.56** Taxele aplicabile studenților incoming pe acțiunea KA103 sunt valabile și pentru studenții incoming pe acțiunea KA107.

## **CAPITOLUL 6 DISPOZIȚII FINALE**

**Art.57** Participarea la programul de mobilități ERASMUS+ confirmă acceptarea completă din partea părților implicate a prezentei metodologiei.

**Art.58** (1) Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării prin Hotărâre a Senatului Academiei.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei metodologii se abrogă Metodologia organizării și desfășurării concursului de selecție Erasmus+ studenți E1-R3 și Metodologia de efectuare și recunoaștere a perioadelor efectuate în străinătate prin programul Erasmus+ E1-R3.

PREȘEDINTELE SENATULUI  
ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”  
Colonel prof. univ. dr. ing.

Marian PEARSICA



European  
Commission

20092-OP-1-014-1-00-00003-0000

# ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION 2014-2020

*The European Commission hereby awards this Charter to:*

**ACADEMIA FORTELOR AERIENE HENRI COANDA**

## The Institution undertakes to respect the following principles:

- Respect in full the principles of non-discrimination set out in the Programme and ensure equal access and opportunities to mobile participants from all backgrounds.
- Ensure full recognition for satisfactorily completed activities of study mobility and, where possible, traineeships in terms of credits awarded (ECTS or compatible systems). Ensure the inclusion of satisfactorily completed study and / or traineeship mobility activities in the final record of student achievements (Diploma Supplement or equivalent).
- Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming mobile students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities.

The Institution further undertakes to:

### - When Participating in Mobility Activities -

#### Before Mobility

- Publish and regularly update the course catalogue on the website of the Institution well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- Carry out mobility only within the Framework of prior agreements between institutions. These agreements establish the respective roles and responsibilities of the different parties, as well as their commitment to shared quality criteria in the selection, preparation, reception and integration of mobile participants.
- Ensure that outgoing mobile participants are well prepared for the mobility, including having attained the necessary level of linguistic proficiency.
- Ensure that student and staff mobility for education or training purposes is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in advance between the home and host institutions or enterprises and the mobile participants.
- Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- Provide assistance related to obtaining insurances, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- Provide guidance to incoming mobile participants in finding accommodation.

#### During Mobility

- Ensure equal academic treatment and services for home students and staff and incoming mobile participants.
- Integrate incoming mobile participants into the Institution's everyday life.
- Have in place appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants.
- Provide appropriate linguistic support to incoming mobile participants.

#### After Mobility

- Accept all activities indicated in the learning agreement as counting towards the degree, provided these have been satisfactorily completed by the mobile students.
  - Provide incoming mobile participants and their home institutions with transcripts containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of their mobility period.
  - Support the reintegration of mobile participants and give them the opportunity, upon return, to build on their experiences for the benefit of the Institution and their peers.
  - Ensure that staff are given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement.
- ### - When Participating in European and International Cooperation Projects -
- Ensure that cooperation leads to sustainable and balanced outcomes for all partners.
  - Provide relevant support to staff and students participating in these activities.
  - Exploit the results of the projects in a way that will maximise their impact on individuals and participating institutions and encourage peer learning with the wider academic community.

### - For the Purposes of Visibility -

- Display this Charter and the related Erasmus Policy Statement prominently on the Institution's website.
- Promote consistently activities supported by the Programme, along with their results.

*On behalf of the Institution, I recognise that implementation of the Charter will be monitored and that violation of any of the above principles and commitments may lead to its withdrawal by the European Commission.*

VASILE BUCINSCHI  
Legal representative  
RO BRASOV03



## CRITERIILE DE SELECȚIE A STUDENȚILOR ÎN VEDEREA EFECTUĂRII DE MOBILITĂȚI ERASMUS+

Criteriile de selecție a studenților în vederea efectuării de mobilități ERASMUS+ sunt:

- performanța școlară;
- activitatea profesională/științifică;
- activitatea extracurriculară;
- interviul structurat în limba engleză.

### Punctajul acordat:

- (1) performanța școlară: media anilor de studii încheiați/semestre încheiate;
- (2) se acordă 10 puncte pentru candidații care nu au mai beneficiat de un grant ERASMUS
- (3) activitatea profesională/științifică:
  - participarea cu lucrări la sesiuni de comunicări științifice studențești 10 puncte/lucrare;
  - participarea în comitetul de organizare a sesiunilor de comunicări științifice studențești conform documentelor justificative 10 puncte.
- (4) activitatea extracurriculară: 10 puncte
  - se atestă printr-o adeverință/diplomă de participare la activități culturale/sportive desfășurate în anul calendaristic în curs
- (5) interviul structurat: media obținută din notele acordate de către membri comisiei privind:
  - competențele lingvistice;
  - motivația personală;
  - cunoștințele referitoare la programul ERASMUS+.

**Media finală se calculează ca medie aritmetică între nota de la pct.5 și media aritmetică a notelor de la punctele 1, 2, 3 și 4.**

**COMPONENȚA DOSARULUI DE CANDIDATURĂ ÎN VEDEREA  
SELECȚIEI PENTRU GRANTURI ERASMUS**

1. Curriculum Vitae format Europass;
2. Scrisoare de motivație;
3. Copie după Cartea de Identitate/Permisul de Rezidență în România;
4. Dosar de plastic cu șină.

*Observație:*

Media/mediile anilor de studiu, pentru fiecare student participant la concursul de selecție, se va obține centralizat de Comisia de implementare a programului ERASMUS+ de la Secția Management Educațional a Academiei Forțelor Aeriene “Henri Coandă”.

**ECHIVALAREA DISCIPLINELOR ÎNAINTE DE PERIOADA DE  
STUDIU ÎN STRĂINĂȚATE PRIN PROGRAMUL ERASMUS+ A  
STUDENTULUI .....**

Universitatea gazdă		Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”		
Denumirea cursului	ECTS	Denumirea cursului	ECTS	Aprobarea titularului de curs

RESPONSABIL CU AVIZAREA CURSURILOR

- coordonator ERASMUS+ pe facultate

**ECHIVALAREA REZULTATELOR OBȚINUTE ÎN PERIOADA DE  
STUDIU ÎN STRĂINĂTATE PRIN PROGRAMUL ERASMUS+  
A STUDENTULUI .....**

Universitatea gazdă			Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”		
Titlul cursului	ECTS	Nota	Titlul cursului	ECTS	Nota*

Comisia de echivalare a studiilor efectuate în străinătate

- decan - președinte;
- coordonator ERASMUS+ pe facultate – membru;
- coordonatorii ERASMUS+ pe departamente – membri.

\* Echivalarea notelor se face după următoarele reguli:

- a) la credite egale se face conform tabelului din Anexa...;
- b) dacă numărul de credite de la universitatea gazdă este mai mare decât cel din academie, echivalarea notelor se face conform tabelului din anexa...iar diferența de credite se înregistrează în Suplimentul la Diplomă, cap. 4 „Informații privind curriculumul și rezultatele obținute”, ca și discipline facultative cu nota obținută la universitatea gazdă;
- c) dacă numărul de credite de la universitatea gazdă este mai mic decât cel din academie, echivalarea notelor va fi media ponderată dintre nota conform tabelului din Anexa... și nota examenului de diferență acordată de titularul de disciplină conform formulei:

Nota = (Nota univ gazda x nr credite + nota examen dif x dif de credite)/nr credite academie

## ANEXA 6

\* Grila de echivalare a notelor este cea din Anexa Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate, OMECTS nr. 3223/ 16.02.2012, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 118/16.02.2012

<i>România (note)</i>	<i>1 – 4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
<b>Scala ECTS</b>	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
<b>Austria</b>	5	-	4	-	3	2	1
<b>Bulgaria</b>	2 Слаб	3 Среден	-	-	4 Добър	5 Много добър	6 Отличен
<b>Belgia</b>	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15, 16, 17	18, 19, 20
<b>Danemarca</b>	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
<b>Elveția</b>	< 3,5	3,5 – 3,99	4,0 – 4,49	4,5 – 4,99	5,0 – 5,49	5,5	5,51 – 6,0
<b>Finlanda</b>		1	1½	-	2	2½	3
<b>Franța</b>	Insuffisant (< 10)	Passable (10 – 10,49)	Passable (10,5 – 10,99)	Assez bien (11,0 – 11,49)	Assez bien (11,5 – 12,49)	Bien (12,5–14,49)	Très bien (14,5–20,0)
<b>Germania</b>	> 4,01	4,00 – 3,51	3,5 – 3,01	3,00 – 2,51	2,50 – 2,01	2,00 – 1,51	1,50 – 1,00
<b>Grecia</b>	2, 3, 4	5	6	-	7	8, 9	10
<b>Irlanda</b>	< 25% Fail	25% – 39% Pass	40% – 44% 3 <sup>rd</sup> pass	45% – 54% -	55% – 69% 2 <sup>nd</sup> / II	70% – 84% 2 <sup>nd</sup> / I	85%-100% I
<b>Islanda</b>	Fail	5	-	6	7	8	9, 10
<b>Italia</b>	≤ 17	18, 19	20 – 22	23-24	25-26	27, 28	29,30, 30+
<b>Marea Britanie</b>	0 – 39% (Fail)	40 – 49% (3 <sup>rd</sup> )	50 – 54% (2ii)	55 – 59% (2ii)	60 – 64% (2i)	65 – 69% (Upper 2i)	70 – 100% (First)
<b>Olanda</b>	1 – 4	5	6	-	7	8	9, 10
<b>Polonia</b>	< 3,00	3,00	3,01 – 3,49	-	3,50 – 3,99	4,00 – 4,49	4,50 – 5,00
<b>Portugalia</b>	1 - 9	10	11, 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
<b>Slovacia</b>	5	-	4	-	3	2	1
<b>Spania</b>	< 5 Suspenso	5,0 – 5,49 Aprobado	5,5 – 6,49 Aprobado	6,5 – 7,49 Notable	7,5 – 8,49 Notable	8,5 – 9,49 Sobresaliente Excellent	9,5 - 10 Matricula de Honor
<b>Ungaria</b>	1,00 -1,99 elégtelen	-	2,00 – 2,50 elégsséges	-	2,51 – 3,50 közepes	3,51 – 4,50 jó	4,51 – 5,00 jeles, kiváló
<b>Turcia</b>	1 - 4 Noksan/ Pek Noksan	4,5 – 4,99	5,00 – 6,49 Orta	6,5 – 6,99 Orta	7,00 - 7,99 Lyi	8,00 – 8,99 Lyi	9,0 – 10,0 Pek iyi