



Regulamentul de mobilitate studențească

Institutului Teologic Protestant din Cluj-Napoca

2021

Cluj-Napoca

Cuprins

Dispoziții generale	1
Documente de bază.....	1
Condițiile de aplicare pentru bursă de studiu sau de formare	3
Procedura de aplicare	4
Procedura de selecție	5
Criterii de evaluare ale aplicațiilor de mobilitate studentească	6
Durata bursei de mobilitate	6
Obligațiile studentului	7
Procedura de recunoaștere a creditelor acumulate în străinătate.....	8
Dispoziții finale.....	9

Dispoziții generale

- Art. 1** Scopul bursei de mobilitate Erasmus+ și Makovecz este sprijinirea activităților studentești legate de studii și de practică profesională într-un cadru internațional.
- Art. 2** Bursele de mobilitate Erasmus+ și Makovecz se acordă pe bază de concurs. Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca (ITP) anunță din timp concursul în scopul participării studenților la programele de mobilitate.
- Art. 3** Procesul de aplicare și desfășurare a mobilităților studentești este administrată prin platforma electronică MOB (<https://mob.proteo.hu>).

Documente de bază

- Art. 4**
1. *Acordul de studiu / Learning Agreement*: Este un document oficial încheiat între cele trei părți, care conține pe de o parte programa de studiu planificată a studentului, cu titlurile și codurile disciplinelor pe care studentul le va studia în instituția de învățământ din străinătate, respectiv valoarea creditelor estimate. Documentul este elaborat de către student împreună cu coordonatorul de mobilitate. Acordul de studiu este generat prin platforma de administrare a mobilității, este semnat de către student și de coordonatorul de mobilitate atât de la instituția de origine cât și de la instituția de gazdă, certificând astfel că programa de studiu sau de practică din străinătate se încadrează în planul de învățământ al studentului. În cazul în care acest document, din motive obiective, nu poate fi elaborat înainte de

- plecare, originalul documentului va fi trimis coordonatorului de mobilitate al ITP în termen de două săptămâni de la plecarea studentului.
2. *Schimbări la Acordul de Studii (Changes to Original Proposed Learning Agreement)*: se completează în cazul în care disciplinele enumerate în Acordul de Studiu sus menționat se modifică. În acest caz documentul se generează în format electronic pe platforma de administrare a mobilității și se semnează în aceeași manieră ca și Acordul de Studiu, și trebuie predat coordonatorului de mobilitate al ITP în termen de o lună de la plecare.
 3. *Situația școlară (Transcript of Records)*: este un document oficial, care cuprinde disciplinele studiate de către studentul bursier la universitatea gazdă, precum și nota obținută la disciplinele, respectiv creditul ECTS al disciplinei. După încheierea studiilor, studentul va completa acest document și îl va da la semnare coordonatorului de mobilitate responsabil de la instituția gazdă (sau persoanei autorizate în acest sens la instituția parteneră din străinătate). Documentul cu datele corespunzătoare va fi emis și autentificat de către biroul competent. Documentul cuprinde datele studentului, datele instituției de origine și datele instituției gazdă, codurile, denumirea și durata disciplinelor studiate, notele și creditele ECTS. Documentul va fi încărcat pe platforma de administrare a mobilității de către student în termen de 10 zile după terminarea mobilității.
 4. *Acordul de formare / Traineeship agreement*: este un document oficial care cuprinde programa formării planificate a studentului Erasmus+. Documentul este generat prin platforma de administrare a mobilității și va fi semnat atât de către coordonatorul instituțional de mobilitate de la universitatea de origine cât și de către persoana împuternicită de la instituția gazdă, certificând astfel că programa de formare plănuită în străinătate se încadrează în planul de învățământ al studentului. În cazul în care documentul nu se elaborează înainte de plecare, acesta va fi trimis coordonatorului de mobilitate ITP în termen de două săptămâni de la plecarea studentului.
 5. *Contractul de finanțare / Grant agreement*: Este un document oficial încheiat între student și ITP. Documentul este generat prin platforma de administrare a mobilității și va conține date privind instituția gazdă unde studentul își va continua studiile sau își va desfășura stagiul de formare, suma grantului precum și sistemul de îndeplinire a condițiilor contractuale și durata acestuia. Acest document se încheie cel târziu în termen de 15 zile lucrătoare înainte de plecare, în două exemplare. Documentul va fi semnat de către student, rectorul ITP, directorul general administrativ și coordonatorul de mobilitate. Bursa va fi virată pe baza acestui document, dar nu mai devreme de 10 zile înaintea plecării.
 6. *Adeverința de înmatriculare / Invitație / Enrollment Certificate / Invitation*: este un document care certifică faptul că studentul s-a înregistrat la instituția parteneră. Din partea instituției gazdă va fi semnat de către

coordonatorul de mobilitate al instituției, sau în cazul stagiului de formare de către coordonatorul care răspunde de practică. Documentul va fi trimis cel târziu cu două săptămâni după plecarea studentului coordonatorului de mobilitate al ITP și va fi încărcat pe platforma de administrare a mobilității.

7. *Dovada participării la mobilitate / Attendance Certificate*: este un document prin care instituția gazdă certifică faptul că studentul bursier a efectuat exact perioada de studiu pentru care a obținut grantul. Documentul va include și durata deplasării (data sosirii și plecării). Documentul se va încărca în termen de 10 zile după întoarcere pe platforma de administrare a mobilității.
8. *Raport personal / Personal report*: raport detaliat, eventual ilustrat, de max. 2000 caractere privind experiențele din străinătate. Se va completa în termen de 10 zile lucrătoare de la întoarcere.
9. *Raport final / Final Report Form*: formular tip online pentru mobilitățile Erasmus+, un raport întocmit în limba engleză, privind experiențele din străinătate, pentru ANPCDFP (prestatorul bursei Erasmus+). Se va completa în termen de 10 zile lucrătoare de la întoarcere.

Condițiile de aplicare pentru bursă de studiu sau de formare

Art. 5

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții de aplicare la bursa de studiu sau de formare (plasament):

1. Are statut de student activ, adică în semestrul în care își va efectua mobilitatea, s-a înscris înregistrându-se în sistemul Neptun și și-a încheiat Contractul de studiu pentru acel semestru. (Studentii aflați în anul de prelungire nu pot participa la bursă de mobilitate.)
2. Și-a îndeplinit în totalitate obligațiile de studii (număr credite realizate) și a absolvit cel puțin două semestre înainte de a aplica la bursă.
3. Este cetățean român sau cetățean UE care posedă certificatul de înregistrare respectiv de reședință valabilă pe teritoriul României.
4. Cunoaște la nivel mediu limba în care dorește să studieze / să efectueze stagiul de practică.
5. Programa de studiu planificată în străinătate este compatibilă cu planul de învățământ al specializării studentului (studiile nu se pot prelunge din cauza bursei).
6. Nu a depășit termenul maxim de mobilitate. În cazul mobilităților de studii, studentul nu a depășit termenul maxim de două semestre, respectiv 12 luni, pentru oricare dintre bursele din cadrul programelor de mobilitate de studii. În cazul mobilităților de plasament, studentul nu a depășit termenul maxim de 12 luni pentru oricare dintre bursele de tip formare din cadrul programelor de mobilitate.
7. Îndeplinește condițiile de aplicare stabilite de Comisia de Mobilitate (CM).

8. Cazurile excepționale vor fi ... de Consiliul Facultății.

Art. 6 Dosarul de aplicare pentru bursă de studiu sau de formare va conține următoarele documente:

1. Fișa candidatului: cerere de aplicare online prin platforma MOB, care va include și declarația că studentul nu a epuizat limitele de finanțare care îi pot fi alocate prin programul Erasmus+.
2. Situația școlară: document încărcat pe platforma MOB, care conține anul la care este înscris studentul, precum și media studiilor pentru ultimul semestru finalizat.
3. Curriculum Vitae: încărcat pe platforma MOB. Se încarcă în format digitalizat documente care atestă participarea studentului la activități științifice (ex. participare la conferințe științifice studentești sau concursuri academice, prima și ultima pagină a publicațiilor, sau alte adeverințe referitoare la activitățile profesionale). Se încarcă în format digital adeverințe referitoare la activități sociale (ex. voluntariat, participare la diferite activități Erasmus, activități efectuate în scopul universității etc.).
4. Scrisoare de intenție: un document de max. 2000 de caractere în limba în care își va desfășura mobilitatea de studiu în străinătate.
5. Scrisoare de recomandare din partea coordonatorului specializării, dacă este solicitată de către Comisia de Mobilitate.
6. Versiunea scanată a cărții de identitate valabile (încărcată pe platforma MOB).
7. Certificat de competență lingvistică, cel puțin nivel mediu (B1), pentru limba în care își va desfășura studiile. Nu se solicită certificatul de competență lingvistică în cazul în care studentul aplică la o universitate, unde limba de predare este limba maternă a studentului. În cazul în care studentul nu dispune de un certificat de competență lingvistică, decanul facultății va lua măsurile necesare pentru evaluarea studentului.

Procedura de aplicare

Art. 7 Apelul de aplicare va fi publicat pe site-ul central al ITP, pe site-ul MOB, precum și pe aviziere. Platforma MOB va conține numele instituțiilor de gazdă și numărul locurilor disponibile în cadrul acestora, condițiile de aplicare, documentele necesare și data limită pentru depunerea cererilor.

Art. 8 Procedura de selecție a candidaților va fi coordonată de către coordonatorul instituțional de mobilitate.

Art. 9 Dosarul de aplicație va conține documentele enumerate la Art. 6. Documentele depuse online sunt accesibile coordonatorului de mobilitate pentru verificare. Aplicațiile nefinalizate de către aplicant, sau cele cu documente incomplete nu se iau în considerare. Motive de excludere pot fi: lipsa de date solicitate, nerespectarea termenului limită de depunere a candidaturii.

- Art. 10** Evaluarea eligibilității și validarea aplicațiilor pentru mobilitățile studențești de efectuează de către o Comisie de Mobilitate, care se formează ad-hoc, la inițiativa coordonatorului de mobilitate. Comisia va avea minim trei membri, dintre care un membru student din partea Organizației Studenților ITP, care nu aplică pentru grant de mobilitate în perioada respectivă.
- Art. 11** Secretarul comisiei va fi coordonatorul de mobilitate, care răspunde de întocmirea procesului verbal și de administrarea documentelor.
- Art. 12** Fiecare membru al comisiei semnează declarația de evitare a conflictelor de interese, conform căreia nu există relații familiale cu niciunul dintre candidați sau alte condiții de incompatibilitate, prevăzute în Codul Etic.

Procedura de selecție

- Art. 13** Procedura de selecție se bazează pe un sistem de punctare univoc și obiectiv, care este publică, și se bazează pe acordare de puncte la documentele depuse de studenți, respectiv scrisoarea de motivație, Curriculum Vitae și situația școlară (media studiilor ultimului semestru finalizat). Sistemul de criterii poate fi revizuită de către Comisia de Acordare a Burselor. Alte informații privind aplicațiile individuale sunt confidențiale.
- Art. 14** Deciziile privind aplicațiile vor fi luate cu majoritate simplă de voturi în cadrul Comisiei. Procesul verbal al evaluării va conține următoarele informații: componența comisiei, însumarea aplicațiilor depuse și punctele de departajare acordate aplicațiilor individuale. Procesul verbal privind evaluarea aplicațiilor va fi semnat de către fiecare membru al Comisiei.
- Art. 15** Documentația de aplicație (aplicațiile, anexele, procesul verbal de evaluare a cererilor și decizia privind rezultatele) este păstrat în format electronic pe platforma MOB. Versiunea tipărită a procesului verbal va fi păstrată de către coordonatorul de mobilitate.
- Art. 16** Studenții vizați au acces permanent la stadiul aplicării depuse prin platforma MOB, inclusiv rezultatul procedurii de selecție.
- Art. 17** Comisia de mobilitate va lua o decizie privind validitatea cererii și punctajul acordat dosarului de aplicație. Validarea pozitivă a Comisiei nu înseamnă obținerea automată a subvenționării. Pentru aceasta este nevoie de semnarea Acordului de studiu (Learning Agreement) sau formare (Training agreement). Totodată condiția de acordare a bursei este ca universitatea să obțină fondurile necesare de la Comisia Europeană prin agenția competentă (ANPCDEFP).
- Art. 18** ITP își rezervă dreptul de modificare a rezultatului concursului, inclusiv termenele din Contractul de finanțare (redirecționarea studenților la alte instituții partenere decât ceea ce este planificată anterior, modificarea cuantumului de finanțare, modificarea perioadei de mobilitate, etc.).

Criterii de evaluare ale aplicațiilor de mobilitate studentească

Art. 19 Comisia de mobilitate operează cu un sistem propriu de evaluare, accesibil pentru toți participanții la mobilitate. În cadrul evaluării cererilor de aplicare se vor lua în considerare următoarele informații din dosarele depuse de candidați:

1. Rezultatele studiilor anterioare (media ponderată a perioadei de studiu precedente). Se vor acorda puncte pe baza următorului tabel: 1.00-7.99 = 0p; 8.00-8.19 = 1p; 8.20-8.39 = 2p; 8.40-8.59 = 3p; 8.60-8.79 = 4p; 8.80-8.99 = 5p; 9.00-9.19 = 6p; 9.20-9.39 = 7p; 9.40-9.59 = 8p; 9.60-9.79 = 9p; 9.80-10.00 = 10p.
2. Anul de studiu. Se vor acorda puncte conform următorului tabel: BA1 = 2p; BA2 = 4p; BA3 = 6p; BA4 = 8p; MA1 = 10p; MA2 = 12p.
3. Scrisoarea de intenție;
4. Curriculum Vitae: activități și realizări, participări la conferințe științifice, publicații științifice, activități profesionale dovedite, activități sociale dovedite (voluntariat, participare la activități Erasmus+, participare activă în organizațiile studentești, etc.);
5. Se pot acumula puncte suplimentare prin implicare activă în programul de mobilitate instituțională (ex. prin facilitarea încheierii a unor noi parteneriate).
6. Scrisoarea de recomandare (opțională, comisia va avea în vedere activitatea profesională și nivelul de cunoștințe al candidatului);
7. Comisia poate să decidă organizarea unui interviu. În cadrul interviului se vor avea în vedere cunoștințele în limba de specialitate și competențele profesionale.

Durata bursei de mobilitate

Art. 20 Durata bursei va fi stabilită la propunerea Comisiei de către coordonatorul de mobilitate, în funcție de perioadele de studiu și de examene ale instituției partenere (minim 2 luni, maxim 12 luni) și în funcție de grantul instituțional obținut.

Art. 21 Perioada bursei demarează după încheierea Acordului de studiu (Learning Agreement) sau Acordului de formare (Training Agreement) și a Contractului de finanțare (Mobility Agreement). În cazul stagiului de formare se recomandă ca mobilitatea să se efectueze în perioada de vară (lunile iulie-septembrie al anului respectiv), deoarece perioada unei practici de specialitate în străinătate este de minim 2 luni, și din cauza mobilității nu se poate întrerupe anul de studiu.

Obligațiile studentului

Art. 22 În cazul în care aplicarea studentului pentru bursa Erasmus+ a fost evaluată favorabil studentul trebuie să aibă în vedere următoarele obligațiuni înainte de începerea mobilității:

1. Se înregistrează în sistemul Neptun la statut activ, își selectează cursurile și își încheie Contractul de studiu pentru semestrul mobilității în condițiile stabilite în Regulamentul de studii.
2. În cazul unei mobilități de formare va lua legătura cu coordonatorul de mobilitate de la instituția parteneră sau cu persoana de contact pentru a obține scrisoarea de primire (sau invitație), pe care o va încărca pe platforma MOB. (În cazul unei mobilități de studiu, coordonatorul de mobilitate de la instituția de bază va contacta persoanele abilitate de la instituția parteneră.)
3. Din planul de învățământ al instituției gazdă prezentat pe platforma MOB, studentul va selecta disciplinele spre contractare. Studentul va lua act de faptul că numai discipline avizate de către ITP din oferta instituției parteneră vor fi echivalate cu disciplinele contractate de aplicant la instituția gazdă.
4. Semnează Acordul de studii (Learning Agreement) sau Acordul de formare (Training Agreement) tipărit din MOB. Acordul va fi înaintat rectorului pentru contrasemnare de către coordonatorul de mobilitate.
5. Se înmatriculează la universitatea gazdă (în cazul în care este necesar îndeplinește și alte condiții legate de înmatriculare la universitatea parteneră).
6. Semnează Contractul de finanțare tipărit din MOB. Contractul va fi înaintat rectorului și directorului general pentru contrasemnare de către coordonatorul de mobilitate.
7. Își aranjează cazarea în străinătate (de preferat în cadrul instituției gazdă).
8. Își aranjează asigurarea de sănătate (Cardul European de Sănătate [opțional] și asigurare medicală [obligatorie]) pe întreaga durată a mobilității, inclusiv cea a călătoriei. De asemenea încheierea unei asigurări civile (pentru acoperirea daunelor produse de student la locul de muncă) este obligatorie pentru mobilități de formare.
9. Verifică structura anului academic al universității gazdă și alte informații legate de deplasare și de șederea în străinătate (ex. permisul de ședere, asigurarea de sănătate, alte asigurări, transport etc.).
10. Înainte de plecare în mobilitate candidatul va împlini toate obligațiile financiare sau alte datorii față de ITP (taxe administrative, împrumuturi din bibliotecă, etc.).

Art. 23 Obligațiile studentului în timpul mobilității:

1. Conciliază cu persoanele competente eventualele modificări în Acordul de studiu / Learning Agreement anunțând coordonatorul de mobilitate eventualele modificările care se impun.
2. Îndeplinește obligațiile asumate din Acordul de studiu sau din Acordul de formare.
3. Respectă regulile instituției gazdă și prin comportamentul său nu va știrbi reputația ITP.

Art. 24 Obligațiile studentului după întoarcerea din mobilitate: Studentul va încărca pe platforma MOB următoarele documente conform datei limită stabilită:

1. situația școlară / Transcript of Records (în cazul în care a participat la o mobilitate de studiu) sau dovada obținerii creditelor ECTS (în cazul în care a participat la mobilitate de formare, și dacă există);
2. un raport descriptiv despre mobilitate;
3. certificatul de mobilitate / Attendance Certificate.

Studentul va completa Raportul final (Final Report) pe platforma Erasmus+.

Procedura de recunoaștere a creditelor acumulate în străinătate

Art. 25 În cazul unei mobilități de studiu:

1. Studenții ITP trebuie să acumuleze un număr minim de 15 ECTS aferente disciplinelor promovate pe parcursul unui semestru, respectiv 30 ECTS pe parcursul unui an academic. Aici se vor lua în considerare numai creditele disciplinelor echivalate (obligatorii și opționale) și cele aprobate ca discipline opționale alternative (fără echivalare). De asemenea, nu se vor lua în considerare disciplinele la care studentul a acumulat deja creditele necesare la instituția de bază înainte de mobilității.
2. În semestrul în care studentul își efectuează mobilitatea disciplinele contractate la institutul de bază pot fi înlocuite (echivalate) cu discipline studiate la universitatea parteneră numai în cazul în care programa celor două discipline corespunde într-o măsură de cel puțin 75%. Corespunderea disciplinelor va fi stabilită de către Comisia de Studii și Credite.
3. În cazul disciplinelor echivalate, se vor acorda numărul total de credite pe care le are disciplina contractată la instituția de bază.
4. Disciplinele promovate sunt recunoscute de către ITP și vor fi introduse în sistemul Neptun și incluse în actele de studii.
5. Echivalarea creditelor se efectuează inclusiv cu recunoașterea notei obținute, care, după caz, va fi echivalat cu note de la 10 la 1 corespunzător grilei din România, conform intervalelor definite în Ordinul MEN din 118 / 16.02.2012.

6. Dacă o disciplină adusă de la o universitate parteneră nu figurează în planul de învățământ, dar sub aspectul conținutului aceasta poate fi inclusă în domeniul specializării, disciplina poate fi recunoscută ca disciplină opțională conform numărului de credite aferente în programul de studii ITP atribuite disciplinelor opționale pentru grupa de studii a studentului.
7. În cazul disciplinelor fără corespondență în planul de învățământ, care nu vor fi aprobate ca discipline opționale, se vor acorda numărul total de credite pe care disciplina contractată la are la instituția gazdă. Aceste credite nu vor fi luate în considerare la calcularea numărului minim de credite necesare, dar vor fi consemnate ulterior în suplimentul de diplomă al studentului.
8. În cazul în care în timpul mobilității de studiu în străinătate studentul nu și-a îndeplinit obligațiile pentru semestrul respectiv, pentru promovarea disciplinelor din Contractul de studii studentul poate să se prezinte la examen la disciplinele pentru care s-a înscris la instituția de bază, dacă îndeplinește condițiile de prezentare la examen. Studentul poate să se înscrie în semestrul următor fără a plăti taxa aferentă la acele discipline pentru care s-a contractat, dar nu le-a promovat în timpul mobilității.
9. Orice problemă legată de calcularea creditelor sau echivalarea disciplinelor în afara celor menționate mai sus, va fi analizată de Comisia de Studii și Credite a ITP.

Art. 26 Mobilitățile de formare vor fi consemnate în Suplimentul la diplomă.

Dispoziții finale

Art. 27 În cazul în care studentul beneficiar al programului de mobilitate nu a îndeplinit numărul minim de credite stabilite și / sau perioada minimă 3 luni de ședere în străinătate, va trebui să ramburseze valoarea grantului în măsura stabilită de către Comisia de Administrație ITP.

Art. 28 Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca se obligă să ofere studentului beneficiar de mobilitate Erasmus+ sau Makovecz pe parcursul întregii perioade de mobilitate să participe la slujbele de legăție, aceasta fiind considerată bursă de studiu pentru studenții ITP.

Art. 29 Prezentul regulament a fost dezbătut și aprobat de către Senatul ITP în data de 09.10.2021.