

 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-RIPC-102		
	Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalul nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității		Pagina 1 din 11	Ediția 1	
			Evoluție revizii		
			01/ 07.2016		
		Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare			

Aprobat în ședința de Senat din 29.09.2016

[Signature]

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalul nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității

PO-ULBS-RIPC-102

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Ediția: 1

Revizia: 0

	FUNȚIA	TITLUL ȘTIINȚIFIC NUMELE ȘI PRENUMELE	COMPARTIMENT /DEPARTAMENT	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Administrator Patrimoniu	dr. Ioana Andreea MIRCEA	Serviciul de Relații Internaționale și Programe Comunitare	07.16	<i>[Signature]</i>
VERIFICAT	Șef Serviciu	Conf.univ.dr. Daniela PREDA	Serviciul de Relații Internaționale și Programe Comunitare	07.16	<i>[Signature]</i>
AVIZAT	Șef Birou Asigurarea Calității	dr.ing. Radu Vasile PASCU	Birou Asigurarea Calității	09.16	<i>[Signature]</i>
APROBAT	Rector/ Președinte CA	Prof.dr.ing. Ioan BONDREA	Consiliul de Administrație al ULBS Ședința din data de <u>26.07.2016</u>		<i>[Signature]</i>
	Președinte Senat	Prof.univ.dr. Horațiu RUSU	Senatul ULBS Ședința din data de <u>29.09.2016</u>		<i>[Signature]</i>

 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-RIPC-102		
	Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalului nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității		Pagina 2 din 11	Ediția 1	
			Evoluție revizii		
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare		01/ 07.2016		


SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. ed./rev.	Capitol/ Subcapitol	Data	Obiectul (conținutul) modificării
1/0	Integral	07.2016	Elaborare procedură

LISTA DE DIFUZARE

Număr exemplar	Denumire structură	Data primirii	Numele și prenumele	Semnătura
1.	Cabinet Rector		Prof.dr.ing. Ioan BONDREA	
2.	Cabinet Prorector – Programe academice		Prof.dr. Ioan Marian ȚIPLIC	
3.	Cabinet Prorector – Strategie organizațională și financiară		Prof.dr. Livia ILIE	
4.	Cabinet Prorector – Cercetare științifică și studii doctorale		Prof.dr.ing. Claudiu Vasile KIFOR	
5.	Cabinet Prorector – Activități studentești		Prof.dr. Mioara BONCUȚ	
6.	Facultatea de Teologie		Pr.Prof.dr. Nicolae CHIFĂR	
7.	Facultatea de Drept		Prof.dr. Radu GEAMĂNU	
8.	Facultatea de Litere și Arte		Prof.dr. Andrei Dan TERIAN	
9.	Facultatea de Inginerie		Prof.dr.ing. Liviu Ion ROȘCA	
10.	Facultatea de Științe		Conf.dr. Angela Maria BĂNĂDUC	
11.	Facultatea de Medicină		Conf.dr. Maria Mihaela CERNUȘCĂ-MIȚARIU	
12.	Facultatea de Științe agricole, Industrie alimentară și Protecția Mediului		Prof.dr.ing. Camelia SAVA	
13.	Facultatea de Științe Economice		Conf.dr. Silvia MĂRGINEAN	
14.	Facultatea de Științe Socio-Umane		Prof.dr. Sorin RADU	
15.	Facultatea de Inginerie		Prof.univ.dr.ing. Adi PASCU	



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-RIPC-102	
	Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalului nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității		Pagina 3 din 11	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare		01/ 07.2016	

16.	Facultatea de Științe		Prof.univ.dr. Florin SOFONEA	
17.	Facultatea de Medicină		Prof.univ.dr. Adrian BOICEAN	
18.	Facultatea de Științe Agricole, Industrie Alimentară și Protecția Mediului		Conf.univ. Monica MIRONESCU	
19.	Facultatea de Științe Economice		Prof.univ.dr. Cosmin TILEAGĂ	
20.	Facultatea de Teologie		Pr. Prof. univ. dr. Aurel PAVEL	
21.	Facultatea de Drept		Prof. univ. dr. Daniel MARA	
22.	Facultatea de Litere și Arte		Conf.univ.dr. Nicoleta BURDUȘEL	
23.	Facultatea de Științe Socio-Umane		Lect. univ. dr. Bogdan GHEORGHITĂ	



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-ULBS-RIPC-102			
	Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalul nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității	Pagina 4 din 11	Ediția 1		
		Evoluție revizii			
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare	01/ 07.2016			

CUPRINS

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR	2
LISTA DE DIFUZARE	2
1 SCOP	5
2 DOMENIUL DE APLICARE	5
3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	6
4.1 DEFINIȚII	6
4.2 ABREVIERI	7
5 RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE	8
6 PROCEDURĂ	8
7 ÎNREGISTRĂRI	10
8 ANEXE	10

 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-RIPC-102		
	Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalului nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității		Pagina 5 din 11	Ediția 1	
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare		Evoluție revizii		
			01/ 07.2016		

1 SCOP

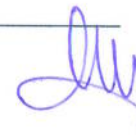
Procedura stabilește modul în care se realizează mobilităților de formare efectuate de personalul nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității, în instituții partenere în cadrul programului Erasmus+

2 DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizată de către personalul facultăților și departamentelor ULBS cu responsabilități în ceea ce privește organizarea mobilităților de formare efectuate de personalul nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității ale ULBS, în instituții partenere în cadrul programului Erasmus+

3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Tip	Tip document	Nr. act	Data	Emitent	Obiectul reglementării
Legislație primară	Lege	1	2011	Parlament	Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare, MO 18/2011
	Lege	87	2006	Parlament	Pentru aprobarea OUG nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației
Legislație secundară	Ordin	400	2015	SGR	Aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
	Ordin	3223	2012	MECTS	Metodologie de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate
	Ordin	-	2015	MECS	Ordin privind funcționarea Birourilor Erasmus în cadrul instituțiilor de învățământ acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora
Legislație terțiară	Standard	SR EN ISO 9000	2006	ASRO	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
	Standard	SR EN ISO 9001	2008	ASRO	Sisteme de management al calității. Cerințe. Controlul documentelor
	Standard	SR ISO 10013	2003	ASRO	Ghid pentru documentația sistemului de management al calității
	Instrucțiune de lucru	IL-ULBS-DAC-001-01	2012	DAC	Codificarea documentelor SMI
	Procedură	PS-ULBS-DAC-001	2012	DAC	Elaborarea și modificarea procedurilor și instrucțiunilor Sistemului de Management Integrat (SMI) în cadrul ULBS



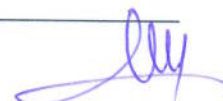
 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalului nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității		Cod: PO-ULBS-RIPC-102		
			Pagina 6 din 11	Ediția 1	
			Evoluție revizii		
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare		01/07.2016		

Tip	Tip document	Nr. act	Data	Emitent	Obiectul reglementării
	Procedură	PS-ULBS-DAC-002	2012	DAC	Control al documentelor și al înregistrărilor
	CARTA	-	2015	ULBS	Carta ULBS
	Carta	-	2014	Comisia Europeană	Erasmus Charter for Higher Education 2014 - 2020 - ECHE
	Regulament	-	2016	SRIPC	Regulament privind mobilitățile de studiu, plasament, formare și predare în cadrul programului Erasmus+
	Regulament	-	2012	SRIPC	Regulament SRIPC
	Ghid	-	2016	Comisia Europeană	Ghidul Programului Erasmus+
	Contract	-	2016	ANPCDEFP	Contract de finanțare pentru un proiect în cadrul Programului Erasmus+
	Acord	-	2014 - 2020	SRIPC	Acordurile inter-instituționale încheiate între ULBS și instituțiile partenere în cadrul Programului Erasmus+

4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Programul Erasmus+ KA1	Programul Erasmus+ Key Action 1 finanțează mobilități de studiu și de practică pentru studenți, și mobilități de predare și formare pentru personal didactic și nedidactic
2.	Mobilitate Erasmus de predare	Perioada de min. 2 zile (5 zile pentru mobilitățile în țări partenere) și max. 2 luni (excluzând zilele de călătorie), petrecută de către cadrele didactice într-o universitate parteneră în cadrul Programului Erasmus+ în baza unui acord inter-instituțional între cele 2 universități care dețin EUC
3.	Mobilitate Erasmus de formare	Perioada de min. 2 zile (5 zile pentru mobilitățile în țări partenere) și max. 2 luni (excluzând zilele de călătorie), petrecută de către personalul nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității, într-o universitate parteneră în cadrul Programului Erasmus+ în baza unui acord inter-instituțional între cele 2 universități care dețin EUC
4.	Cadru didactic Erasmus outgoing	Cadru didactic al ULBS care efectuează o mobilitate de predare într-o universitate parteneră în cadrul programului Erasmus+
5.	Personal administrativ Erasmus outgoing	Personal administrativ al ULBS care efectuează o mobilitate de formare într-o universitate sau instituție parteneră în cadrul programului Erasmus+
6.	Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching	Acord de predare care descrie programul de predare la universitatea parteneră și cuprinde detalierea activităților pe care cadrul didactic le va desfășura



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-RIPC-102	
	Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalului nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității		Pagina 7 din 11	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare		01/ 07.2016	

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
7.	Mobility Agreement Staff Mobility for Training	Acord de formare care descrie programul de formare la universitatea/instituția parteneră și cuprinde detalierea activităților pe care personalul administrativ le va desfășura
8.	Letter of confirmation for Staff Mobility for Teaching	Atestat de confirmare a mobilității de predare
9.	Letter of confirmation for Staff Mobility for Training	Atestat de confirmare a mobilității de formare
10.	Formular de candidatură	Formular de candidatură prin care cadrul didactic și/sau personalul administrativ își manifestă intenția de a participa la mobilități de formare și/sau predare
11.	Coordonator Erasmus Institutional	Coordonatorul Programului Erasmus la ULBS
12.	Coordonator Erasmus Departamental	Coordonatorul Programului Erasmus în cadrul facultății / departamentului
13.	Contractul cu ANPCDEFP	Contractul încheiat între ULBS și ANPCDEFP privind Programul Erasmus+ KA1
14.	Contractul financiar cu ULBS	Contractul încheiat între cadrul didactic și/sau personalul Erasmus outgoing și ULBS care menționează obligațiile care revin Universității în calitate de beneficiar și cele care îi revin participantului care primește un grant de mobilitate în cadrul Programului Erasmus+ KA1

4.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ULBS	Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu
2.	SRIPC	Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare
3.	ANPCDEFP	Agencia Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
4.	EUCX	Erasmus University Charter Extended
5.	UE	Uniunea Europeană
6.	KA1	Key Action 1 (Acțiunea Cheie 1)
7.	SMS	Mobilități studentești de studiu
8.	SMP	Mobilități studentești de plasament
9.	STA	Mobilități de predare ale cadrelor didactice
10.	STT	Mobilități de formare ale personalului administrativ
11.	LAS	Learning Agreement for Studies
12.	LAT	Learning Agreement for Traineeships
13.	ToR	Transcript of Records
14.	ToW	Transcript of Work

 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-ULBS-RIPC-102			
	Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalului nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității	Pagina 8 din 11		Ediția 1	
		Evoluție revizii			
Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare	01/ 07.2016				

15.	MA_STA	Mobility Agreement STA
16.	MA_STT	Mobility Agreement STT

5 RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

Senatul ULBS

- aprobă procedura operațională;

Rectorul ULBS

- dispune aplicarea procedurii;
- alocă resursele pentru aplicarea procedurii
- emite decizia de numire a comisiei de doctorat;

Biroul Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea și reviziile procedurii;
- auditează procesele și procedura în vederea îmbunătățirii continue;

Responsabilul de proces – Șef SRIPC

- elaborează, modifică, retrage procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii;
- elaborează propuneri de îmbunătățire.

Coordonatorii structurilor implicate în procesul de organizare a mobilităților:

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul structurilor responsabile cu îndeplinirea procedurii;
- elaborează propuneri de îmbunătățire.

6 PROCEDURĂ

6.1. Selecția participanților Erasmus la mobilități de formare se organizează la nivel de Facultăți, la începutul anului universitar, conform adresei de selecție transmisă de către SRIPC.

Adresa de selecție va menționa minim următoarele informații:

- Calendarul de selecție;
- Număr de mobilități finanțate la nivel de facultate;
- Lista locurilor disponibile la universitățile europene, conform acordurilor inter-instituționale în vigoare;
- Criteriile de eligibilitate și cele de selecție;
- Lista documentelor pe care trebuie să le depună candidații înainte de selecție;
- Cuantumul granturilor pe grupuri de țări.

6.2. SRIPC centralizează rezultatele selecției facultăților ULBS.

6.3. În urma selectării cadrelor didactice Erasmus outgoing aceștia contactează universitatea gazdă în vederea organizării mobilității sau apelează la SRIPC pentru nominalizare.

6.4. Mobility Agreement STT (Acord de formare)

MA_STT va fi stabilit de comun acord de către personalul nedidactic / didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității, facultatea de origine și facultatea de destinație.

Mobilitatea de formare trebuie să fie între 2 zile (5 zile în cazul țărilor partenere) și 2 luni, excluzând timpul de călătorie. În cazul mobilităților organizate între țările participante la program, perioada minimă de 2 zile trebuie să fie consecutive.

 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalul nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității	Cod: PO-ULBS-RIPC-102			
		Pagina 9 din 11	Ediția 1		
		Evoluție revizii			
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare	01/ 07.2016			

Staff Mobility Agreement for Training se completează înainte de semnarea contractului și se semnează înainte de începerea mobilității de către toate părțile sau în prima zi de mobilitate (în cazul reprezentantului din universitatea gazdă).

Prima parte a MA_STT se completează cu datele personalul nedidactic/ didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității ce urmează să efectueze mobilitatea de formare, cu datele ULBS și cu datele universității gazdă.

Cea de-a doua parte a MA_STA va conține programul propus pentru mobilitatea de formare, în ceea ce privește domeniul de limba în care se va comunica în cadrul formării, obiectivele mobilității, valoarea adăugată pe care o va crea mobilitatea, conținutul detaliat al programului de formare și rezultatul estimat al mobilității.

Cea de-a treia parte a MA_STT conține angajamentul celor trei părți (personalul nedidactic/ didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității, care va beneficia de mobilitate, Coordonatorul instituțional Erasmus în cadrul facultății/departamentului ULBS și/sau Coordonatorul instituțional Erasmus+ și Coordonatorul Programului Erasmus în cadrul facultății/departamentului din universitatea gazdă).

6.6. Formalități de deplasare în străinătate

6.6.1 După primirea acceptării de efectuare a mobilității din partea instituției gazdă, în vederea întocmirii contractului financiar, personalul nedidactic/ didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității Erasmus outgoing depune la SRIPC următoarele documente:

- Formular de aplicare (Application Form - Anexa 1)
- Curriculum Vitae în limba engleză
- Scrisoare de invitație din partea universității partenere
- Acordul de formare (MA_STT - Anexa 2)
- Cont în Euro (la orice bancă)
- Asigurare de sănătate / card de sănătate
- Asigurare medicală

6.7. Contractul financiar și actul adițional cu ULBS (Anexa 3 și Anexa 4).

După depunerea dosarului cu documentele necesare se va întocmi contractul financiar pentru acordarea sprijinului financiar Erasmus în 2 exemplare, unul pentru Beneficiar și celălalt pentru Participant. În cazul în care vor exista modificări care privesc mobilitatea efectuată, acestea vor fi consemnate într-un Act Adițional la contractul financiar, care se va semna în dublu exemplar.

6.8 Viramentul grantului Erasmus

Pe baza dispoziției de deplasare și a contractului financiar cu ULBS, SRIPC și serviciul Financiar - Contabil întocmesc documentele de plată a sprijinului financiar Erasmus, prin virament bancar, în contul Participantului sau prin ridicare în numerar de la casieria ULBS.

Grantul se va calcula în funcție de durata șederii efective în străinătate și va fi menționată în Contractul Financiar.

Granturile vor fi virate/eliberate în casieria ULBS pentru personalul nedidactic/ didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității care au semnat Contractul Financiar în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității, cu condiția ca instituția să fi primit fondurile de la ANPCDEFP, conform contractului întocmit.

 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalului nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității	Cod: PO-ULBS-RIPC-102			
		Pagina 10 din 11	Ediția 1		
		Evoluție revizii			
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare	01/ 07.2016			

6.11. La întoarcerea în țară, Participantul la Mobilitatea de formare ERASMUS se va prezenta la sediul Beneficiarului în termen de cel mult 15 zile de la revenire și va depune la Serviciul de Relații Internaționale și Programe Comunitare următoarele documente:

- Acordul de formare („**Mobility Agreement STT**”) semnat de către personalul nedidactic/didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității, Coordonatorul Programului Erasmus în cadrul facultății / departamentului ULBS și coordonatorul din universitatea gazdă;
- Atestat de confirmare a mobilității de formare (Letter of confirmation for Staff Mobility for Training (STT) (Anexa 5) prin care se atestă faptul că Participantul a efectuat în perioada prevăzută în contract o mobilitate de formare Erasmus, parcurgând toate activitățile prevăzute în Acordul de formare;
- Raport final asupra activității desfășurate pe perioada de formare;
- Chestionar online Mobility Tool;
- Declarație pe proprie răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare¹) și a evitării dublei finanțări (Anexa 6);

7 ÎNREGISTRĂRI

Nr. crt.	Denumire înregistrare	Suportul/Codul înregistrării	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Dosar de candidatură	Tipărit	Facultatea de proveniență	5 ani
2.	Dosar de mobilitate	Tipărit	Arhiva SRIPC	5 ani

8 ANEXE

Nr. crt.	Denumire anexe	Suportul/ Codul anexe	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Application Form	Electronic/ Anexa 1	http://international.ulbsibiu.ro/index.php/download	permanent
2.	Staff Mobility Agreement for Training	Electronic/ Anexa 2_STT	http://international.ulbsibiu.ro/index.php/download	permanent
3.	Contract financiar	Electronic/ Anexa 3_STT	http://international.ulbsibiu.ro/index.php/download	permanent
4.	Act adițional la contract	Electronic/ Anexa 4_STT	http://international.ulbsibiu.ro/index.php/download	permanent
5.	Letter of confirmation for Staff Mobility for Training (STT)	Electronic/ Anexa 5_STT	http://international.ulbsibiu.ro/index.php/download	permanent

¹ Se aplică în cazul participanților cu statutul ERASMUS “fără grant” și a situațiilor de prelungire a perioadei de mobilitate

 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-RIPC-102				
	Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalul nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității		Pagina 11 din 11		Ediția 1		
			Evoluție revizii				
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare		01/ 07.2016				

6.	Declarație de evitare a dublei finanțări	Electronic/ Anexa 6	http://international.ulbsibiu.ro/index.php/download	permanent
----	--	------------------------	---	-----------

