

 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				
		01/0/ 07.2016	01/1/ 12.2019			
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare					

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI
NR. 1848 DIN 29.04.2020.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

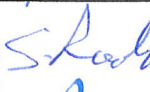
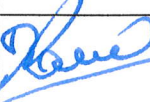
Organizarea mobilităților outgoing de formare în cadrul programului Erasmus+ ale personalul nedidactic și didactic care deține funcție administrativă în cadrul facultății/universității

PO-ULBS-RIPC-102

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Ediția: 1

Revizia: 1

	FUNCȚIA	TITLUL ȘTIINȚIFIC NUMELE ȘI PRENUMELE	COMPARTIMENT /DEPARTAMENT	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Administrator Patrimoniu	dr. Ioana Andreea MIRCEA	Serviciul de Relații Internaționale și Programe Comunitare	12.19	
VERIFICAT	Șef Serviciu	Conf.univ.dr. Daniela PREDA	Serviciul de Relații Internaționale și Programe Comunitare	12.19	
AVIZAT	Șef Birou Asigurarea Calității	dr.ing. Radu Vasile PASCU	Birou Asigurarea Calității	12.19	
APROBAT	Rector/ Președinte CA	Prof.univ.dr.habil. Sorin RADU	Consiliul de Administrație al ULBS Ședința din data de <u>07.01.2020</u>		
	Președinte Senat	Prof.univ.dr.ing. Ioan BONDREA	Senatul ULBS Ședința din data de <u>29.04.2020</u>		

 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 2 din 11		Ediția 1		
			Evoluție revizii				
			01/0/ 07.2016	01/1/ 12.2019			
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare						

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. ed./rev.	Capitol/ Subcapitol	Data	Obiectul (conținutul) modificării
1/0	Integral	07.2016	Elaborare procedură
1/1	Parțial: cap.3, cap.6, subcap.6.1, 6.3, cap.7	12.2019	Revizuire procedură

LISTA DE DIFUZARE ELECTRONICĂ

NR.	Denumire structură	Numele și prenumele
1.	Cabinet Rector	Prof.dr.ing. Ioan BONDREA
2.	Cabinet Prorector – Programe academice	Prof.dr. Ioan Marian ȚIPLIC
3.	Cabinet Prorector – Strategie organizațională si financiara	Prof.dr. Livia ILIE
4.	Cabinet Prorector – Cercetare științifică si studii doctorale	Prof.dr.ing. Claudiu Vasile KIFOR
5.	Facultatea de Teologie	Pr.Prof.dr. Nicolae CHIFĂR
6.	Facultatea de Drept	Prof. Dr. Daina Vesmaș
7.	Facultatea de Litere și Arte	Prof.dr. Andrei Dan TERIAN
8.	Facultatea de Inginerie	Prof.dr.ing. Liviu Ion ROȘCA
9.	Facultatea de Științe	Conf.dr. Angela Maria BĂNĂDUC
10.	Facultatea de Medicină	Conf.dr. Gabriela BOȚA
11.	Facultatea de Științe agricole, Industrie alimentară și Protecția Mediului	Prof.dr.ing. Camelia SAVA
12.	Facultatea de Științe Economice	Conf.dr. Silvia MĂRGINEAN
13.	Facultatea de Științe Socio-Umane	Prof.dr. Sorin RADU
14.	Facultatea de Inginerie	Prof.univ.dr.ing. Adi PASCU
15.	Facultatea de Științe	Prof.univ.dr. Florin SOFONEA
16.	Facultatea de Medicină	Conf.dr. Horațiu DURA
17.	Facultatea de Științe Agricole, Industrie Alimentară și Protecția Mediului	Conf.univ. Monica MIRONESCU
18.	Facultatea de Științe Economice	Prof.univ.dr. Cosmin TILEAGĂ
19.	Facultatea de Teologie	Pr. Prof. univ. dr. Aurel PAVEL

 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 3 din 11		Ediția 1		
			Evoluție revizii				
			01/0/ 07.2016	01/1/ 12.2019			
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare						

NR.	Denumire structură	Numele și prenumele
20.	Facultatea de Drept	Prof. univ. dr. Daniel MARA
21.	Facultatea de Litere și Arte	Conf.univ.dr. Nicoleta BURDUȘEL
22.	Facultatea de Științe Socio-Umane	Lect. univ. dr. Bogdan GHEORGHÎĂ

 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				
			01/0/ 07.2016	01/1/ 12.2019			
Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare							

CUPRINS

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR	2
LISTA DE DIFUZARE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
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	111
8 ANEXE	11

 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 5 din 11		Ediția 1		
			Evoluție revizii				
			01/0/ 07.2016	01/1/ 12.2019			
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare						

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

 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 6 din 11		Ediția 1		
			Evoluție revizii				
			01/0/ 07.2016	01/1/ 12.2019			
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare						

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		2019	SRIPC	Regulament privind mobilitățile de studiu, plasament, formare și predare în cadrul programului Erasmus+++
	Regulament	-	2016	SRIPC	Regulament privind mobilitățile de studiu, plasament, formare și predare în cadrul programului Erasmus+++
	Regulament	-	2012	SRIPC	Regulament SRIPC
	Ghid	-	2016 - prezent	Comisia Europeană	Ghidul Programului Erasmus+++
	Contract	-	2016 - prezent	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++

 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 7 din 11		Ediția 1		
		Evoluție revizii				
		01/0/ 07.2016	01/1/ 12.2019			
	Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare					

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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
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	Agenția 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 studențești de studiu
8.	SMP	Mobilități studențești de plasament

 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 8 din 11		Ediția 1		
			Evoluție revizii				
			01/0/ 07.2016	01/1/ 12.2019			
Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare							

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
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, retrace 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

6.1.1 Selecția participanților Erasmus+ la mobilități de formare în țări ale programului se organizează la nivel de Facultăți și Rectorat, la începutul anului universitar, conform adresei de selecție transmisă de către SRIPC. O nouă selecție poate fi organizată în orice moment al anului academic în cazul în care există disponibilitate de noi locuri.

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;
- Quantumul granturilor pe grupuri de țări.

6.1.2 Selecția participanților Erasmus+ la mobilități de formare în țări partenere se organizează la nivel centralizat, la începutul anului universitar, conform adresei de selecție transmisă de

 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 9 din 11		Ediția 1		
			Evoluție revizii				
			01/0/ 07.2016	01/1/ 12.2019			
Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare							

către SRIPC către toate Facultăți și structurile Rectoratului. O nouă selecție poate fi organizată în orice moment al anului academic în cazul în care există disponibilitate de noi locuri.

Adresa de selecție va menționa minim următoarele informații:

- Calendarul de selecție;
- Număr de mobilități finanțate la nivel de universitate;
- Lista locurilor disponibile la universitățile non-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/ țară

6.2 SRIPC centralizează rezultatele selecției;

6.3. În urma selectării cadrelor didactice Erasmus++ outgoing aceștia sunt nominalizați către universitatea gazdă în vederea organizării mobilității

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.

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 personalului 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 limbă 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)

 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 10 din 11		Ediția 1		
			Evoluție revizii				
			01/0/ 07.2016	01/1/ 12.2019			
Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare							

- Cont în Euro (la orice bancă)
- Asigurare de sănătate / card de sănătate
- Asigurare medicală

6.7. Contractul financiar si 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.

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);

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				
			01/0/ 07.2016	01/1/ 12.2019			
Emitent: Serviciul pentru Relații Internaționale și Programe Comunitare							

7 ÎNREGISTRĂRI

Nr. crt.	Denumire înregistrare	Suportul/Codul înregistrării	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Dosar de candidatură țări ale programului	Tipărit	Facultatea de proveniență	5 ani
2.	Dosar de candidatură țări partenere	Tipărit	Arhiva SRIPC	5 ani
3.	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
6.	Declarație de evitare a dublei finanțări	Electronic/ Anexa 6	http://international.ulbsibiu.ro/index.php/download	permanent