

Inv. 208 / 10.12.2024

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”

E2 – R0



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

**BRAȘOV  
2024**

10.12.2024 | 802. un ↑

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 27 noiembrie 2024.

Colectivul de elaborare:

**Lt.col.conf.univ.dr. Cosmina ROMAN – coordonator**

Col. conf.univ.dr. Laurian GHERMAN

Lt.col. lect.univ. dr.ing. Cornel ARAMĂ

Cpt. Bogdan CĂBĂL



Sd. Cap. Alexandru GHEORGHE



METODOLOGIA  
DE ORGANIZARE ȘI DESĂȘURARE  
A PROGRAMULUI ERASMUS+

BRĂȘOV  
5024

**FIȘA CU AVIZE**  
pentru  
**METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A  
PROGRAMULUI ERASMUS+**

NR. CRT.	STRUCTURA RESPONSABILĂ/ IMPLICATĂ	AVIZUL	Observații
1.	JURIDIC	Aviz favorabil nr. 991 din 28.11.2024 	
2.	CONTABILITATE	Aviz favorabil 28.11.2024. 	

Întocmit,  
col.



ROMAN Cosmina.



## Cuprins

CAPITOLUL 1 - CADRUL GENERAL.....	5
CAPITOLUL 2 - STRUCTURILE IMPLICATE IN DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI ERASMUS+ ȘI ATRIBUȚIILE ACESTORA .....	6
CAPITOLUL 3 - DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING .....	9
CAPITOLUL 4 - DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR INCOMING .....	12
CAPITOLUL 5 - IMPLICAȚII FINANCIARE .....	13
5.1. MOBILITĂȚI OUTGOING.....	12
5.2. MOBILITĂȚI INCOMING.....	13
CAPITOLUL 6 - DISPOZIȚII FINALE .....	14
ANEXE.....	15
ANEXA 1.....	15
ANEXA 2.....	17
ANEXA 3.....	18
ANEXA 4.....	19
ANEXA 5.....	20
ANEXA 6.....	22

# Cuprins

3	CAPITOLUL 1 - CADRUL GENERAL
8	CAPITOLUL 2 - STRUCTURILE IMPLICATE ÎN DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI ERASMUS+ ȘI ATRIBUȚIILE ACESTORA
9	CAPITOLUL 3 - DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚII OUTGOING
12	CAPITOLUL 4 - DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚII OR INCOMING
13	CAPITOLUL 5 - IMPLICAȚII FINANCIARE
13	5.1 MOBILITĂȚI OUTGOING
13	5.2 MOBILITĂȚI INCOMING
14	CAPITOLUL 6 - DISPOZIȚII FINALE
15	ANEXE
17	ANEXA 1
17	ANEXA 2
18	ANEXA 3
19	ANEXA 4
20	ANEXA 5
22	ANEXA 6

## CAPITOLUL 1 - CADRUL GENERAL

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

- a) principiile enunțate în *Carta Erasmus pentru Învățământ Superior (Erasmus Charter for Higher Education)*;
- 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) Legea învățământului superior 199/2023;
- e) 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, pentru aprobarea metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- f) Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr 4238 din 17.06.2015 privind funcționarea birourilor ERASMUS+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora.

**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 IN DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI ERASMUS+ ȘI ATRIBUȚIILE ACESTORA

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

- Comisia de coordonare în academie a programului ERASMUS+, care este aprobată anual de Senat, la propunerea Consiliului de Administrație;
- Biroul/Compartimentul programe comunitare;
- Comisia de selecție pentru mobilități studențești ERASMUS+, pe fiecare facultate;
- Comisia de echivalare a studiilor efectuate în străinătate pe fiecare facultate.

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

- Prorectorul pentru Programe și relații internaționale;
- Prorectorul pentru învățământ;
- Coordonatorul ERASMUS+ pe academie desemnat de Consiliul de Administrație la propunerea Rectorului/Prorectorului pentru Programe și Relații Internaționale;
- Coordonatorii ERASMUS+ pe facultăți desemnați de Consiliile facultăților, la propunerea Decanilor;
- Responsabilul ERASMUS+ pe departament desemnat de Consiliul departamentului, la propunerea Directorului de Departament.

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

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

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

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

**Art.11.** Atribuțiile Comisiei de coordonare 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 și monitorizarea modului de derulare a mobilităților în cadrul programului ERASMUS+;
- avizarea mobilităților incoming și actualizarea planului de studiu pentru acestea;
- distribuirea licențelor OLS (Online Linguistic Support);
- 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;
- monitorizează, acționează (prin informarea factorilor de răspundere) și răspunde de recunoașterea rezultatelor învățării obținute în urma mobilităților prin acțiuni comune cu



Comisia de echivalare a studiilor efectuate în străinătate.

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

- întocmirea/verificarea documentelor pentru mobilitățile studențești 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;
- întocmirea documentelor pentru mobilitățile studențești și de cadre didactice – Learning/Traineeship Agreement, Application Form, Teaching/Training Agreement, Contract financiar;
- informează/raportează prorectorului pentru programe și relații internaționale eventualele situații în legătură cu programul ERASMUS+ ce necesită intervenția acestuia în vederea soluționării în interesul instituției.

**Art.13.** Atribuțiile Comisiilor de selecție pentru mobilități studențești ERASMUS+ sunt:

- organizează și răspunde de modul de desfășurare a concursurilor în vederea efectuării selecției studenților pentru mobilitățile de tip OUTGOING (centralizează rapoartele și dosarele de concurs, verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, organizează concursul propriu-zis de ierarhizare);
- comunică rezultatele concursului de ierarhizare într-un mod cât mai transparent candidaților;
- înaintează procesul verbal de ierarhizare Biroului/Compartimentului programe comunitare.

**Art.14.** Atribuțiile Comisiilor de echivalare a studiilor efectuate în străinătate sunt:

- corelează disciplinele din planurile de învățământ ale academei cu cele din oferta universităților partenere pentru studenții outgoing, conform Anexei 5;
- echivalează calificativele/notele/creditele obținute de studenții outgoing pe parcursul stagiului ERASMUS+;
- comunică studenților participanți precum și Biroului/Compartimentului programe comunitare, situația școlară a participanților la programele de tip OUTGOING;
- președintele comisiei de echivalare a studiilor efectuate în străinătate semnează în catalogul de note, notele echivalate.

**Art.15.** Atribuțiile Prorectorului pentru programe și relații internaționale sunt:

- coordonează activitatea Biroului/Compartimentului programe comunitare;
- coordonează activitatea Comisiei de coordonare a programului ERASMUS+;
- dezvoltă cooperarea cu alte universități în cadrul programului ERASMUS+;
- intervine la nevoie pentru optimizarea activităților în cadrul programului ERASMUS+ în situații care exced precizărilor prezentului regulament.

**Art.16.** Prorectorul pentru învățământ aprobă documentele care atestă efectuarea perioadelor de mobilitate a studenților incoming.

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

- conduce activitatea Comisiei de coordonare a programului ERASMUS+;
- coordonează activitatea coordonatorilor ERASMUS+ pe facultăți;
- 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);
- 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;
- centralizează procesele-verbale pentru echivalarea notelor obținute de studentul Erasmus+ în urma recunoașterii perioadei de studiu;
- supune aprobării senatului academiei lista disciplinelor oferite spre studiu studenților incoming;
- informează semestrial Prorectorul pentru programe și relații internaționale asupra întregii activități desfășurate în cadrul Programului Erasmus+.

**Art.18.** Atribuțiile Coordonatorilor ERASMUS+ pe facultăți 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;
- 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.19.** Atribuțiile Coordonatorilor ERASMUS+ pe departamente 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 academiei 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.20.** 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 8 ore pentru mobilitățile de tip Predare.

**Art.21.** Pentru mobilitățile outgoing se realizează procese de selecție și de recunoaștere a perioadelor efectuate prin mobilitate de tip ERASMUS+.

**Art.22.** 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.23.** 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 academiei, 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 la nivelul condițiilor solicitate de instituția gazdă.
- f) Să nu figureze cu abateri disciplinare sau de etică universitară pentru care au fost sancționați;
- g) să fie integralist la momentul declanșării procedurii de selecție;
- h) să fie apt din punct de vedere medical, la momentul plecării în mobilitate.

**Art.24.**

(1) Ierarhizarea candidaților pentru mobilitățile ERASMUS+ se face pe baza mediei aritmetice dintre rezultatele academice obținute luându-se în considerare media ultimului an încheiat la data concursului și nota obținută în cea de-a doua etapă a concursului de selecție ce constă într-un interviu în limba engleză. Interviul presupune o succesiune de întrebări referitoare la motivația și preocupările candidatului.

(2) Dosarul de candidatură se va depune în format fizic la secretariatul facultății în cadrul căreia are loc selecția și va cuprinde:

1. Curriculum Vitae format Europass;
2. Scrisoare de motivație;
3. Copie a Cartii de Identitate/Permisului de Rezidență în România;
4. Dosar de plastic cu șină.

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

#### **Art.25.**

(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 Comisiei de coordonare 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.26.** 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 cea mai mare);

2. Dacă egalitatea se păstrează, au prioritate studenții care nu au beneficiat anterior de granturi Erasmus+, în perioada ciclului de studii de licență, indiferent de tipul acestora;

3. În continuare criteriile sunt în ordine: interviul, participare cu lucrări la Conferințele studențești și activitățile extrașcolare. În acest caz, decizia privind importanța și ponderea acestor criterii revine membrilor comisiei de selecție.

**Art.27.** În cazul reducerii fondurilor, din diverse motive, ordinea pentru obținerea grantului Erasmus+ va fi dată de clasamentul rezultat în urma concursului de selecție.

**Art.28.** 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 programe și relații internaționale – președinte;
- Decanii facultăților - membri
- Coordonatorul ERASMUS+ pe academie – membru.

**Art.29.** 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 coordonare a programului ERASMUS+.

**Art.30.** 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.31.**

(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 4 – *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.32.** 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.33.** Toate drepturile câștigate ca student la Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” sunt valabile pe toată perioada mobilității ERASMUS+.

**Art.34.**

(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.35.**

(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.36.** 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.37.** Formatul documentului de echivalare a perioadei de studiu prin programul ERASMUS+ din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din Brașov constituie Anexa 3 a prezentei metodologii.

## CAPITOLUL 4 - DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR INCOMING

**Art.38.** 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 8 ore pentru mobilitățile de tip Predare.

**Art.39.** 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.40.** La începutul fiecărui semestru, Senatul academiei aprobă în funcție de numărul de solicitări constituirea grupelor de studenți ERASMUS+ incoming.

**Art.41.** În acord cu Ghidul Programului ERASMUS+ studenții incoming beneficiază de aceleași drepturi ca și studenții academiei.

**Art.42.** 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.43.** 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.44.** Pentru mobilitățile incoming studențești se elaborează, la finalul mobilității, următoarele documente: Learning/Traineeship Agreement after mobility, Certificate of Participation.

**Art.45.** 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 academie.

**Art.46.** Pentru mobilitățile incoming studențești se vor înregistra la Secția Management Educațional datele cerute de registrul matricol unic.

**Art.47.** 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.48.** 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.49.** 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.50.** 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**

### **5.1. Mobilități Outgoing**

**Art.51.**

(1) În urma participării la concursul de selecție pentru o mobilitate outgoing candidatului 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 academieii,
- consilierul juridic al academieii,
- rectorul academieii.

**Art.52.**

(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.53.** Renunțarea la mobilitate se aduce la cunoștință, în scris Comisiei de implementare a programului ERASMUS+, cu cel puțin 60 de zile înaintea datei 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.

### **5.2 Mobilități Incoming**

#### **5.2.1. Proiecte pe Acțiunea KA131**

**Art.54.** 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.55.**

(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 cuantumul 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) Cuantumul 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” .

**5.2.2. Proiecte pe Acțiunea KA171**

**Art.56.** 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.57.** Taxele aplicabile studenților incoming pe acțiunea KA131 sunt valabile și pentru studenții incoming pe acțiunea KA171.

**CAPITOLUL 6 - DISPOZIȚII FINALE**

**Art.58.** Participarea la programul de mobilități ERASMUS+ confirmă acceptarea completă din partea părților implicate a prezentei metodologii.

**Art.59.** Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării în Senatul AFAHC.

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

**General de flotilă aeriană conf.univ.**

**dr. Marius ȘERBESZKI**

**PREȘEDINTELE SENATULUI  
ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**

**Conf. univ.**

**dr. Claudia-Georgeta CÂRSTEA**





## ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION 2021-2027

The European Commission hereby awards this Charter to:

**ACADEMIA FORTELOR AERIENE HENRI COANDA**

The Institution undertakes to:

- Respect in full the principles of non-discrimination, transparency and inclusion set out in the Erasmus Programme.
- Ensure equal and equitable access and opportunities to current and prospective participants from all backgrounds, paying particular attention to the inclusion of those with fewer opportunities.
- Ensure full automatic recognition of all credits (based on the European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS) gained for learning outcomes satisfactorily achieved during a period of study/training abroad, including during blended mobility.
- Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming mobile students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities.
- Ensure the quality of the mobility activities and of the cooperation projects throughout the application and implementation phases.
- Implement the priorities of the Erasmus+ Programme:
  - By undertaking the necessary steps to implement digital mobility management in line with the technical standards of the European Student Card Initiative.
  - By promoting environmentally friendly practices in all activities related to the Programme.
  - By encouraging the participation of individuals with fewer opportunities in the Programme.
  - By promoting civic engagement and encouraging students and staff to get involved as active citizens before, during and after their participation in a mobility activity or cooperation project.

### WHEN PARTICIPATING IN MOBILITY ACTIVITIES

**Before mobility**

- Ensure that selection procedures for mobility activities are fair, transparent, coherent and documented.
- Publish and regularly update the course catalogue on the website 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.
- Publish and regularly update information on the grading system used and grade distribution tables for all study programmes. Ensure that students receive clear and transparent information on recognition and grade conversion procedures.
- Carry out mobility for the purpose of studying and teaching only within the framework of prior agreements between institutions which establish the respective roles and responsibilities of the parties, as well as their commitment to shared quality criteria in the selection, preparation, reception, support and integration of mobile participants.
- Ensure that outgoing mobile participants are well prepared for their activities abroad, including blended mobility, by undertaking activities to achieve the necessary level of linguistic proficiency and develop their intercultural competences.
- Ensure that student and staff mobility is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in advance between the sending and receiving institutions or enterprises and the mobile participants.
- Provide active support to incoming mobile participants throughout the process of finding accommodation.
- Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- Ensure that students are aware of their rights and obligations as defined in the Erasmus Student Charter.

**During mobility**

- Ensure equal academic treatment and the quality of services for incoming students.
- Promote measures that ensure the safety of outgoing and incoming mobile participants.
- Provide appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants, including for those pursuing blended mobility.

Erasmus+

- Integrate incoming mobile participants into the wider student community and in the Institution's everyday life. Encourage them to act as ambassadors of the Erasmus+ Programme and share their mobility experience.
- Provide appropriate language support to incoming mobile participants.

#### After mobility

- Provide incoming mobile students and their sending institutions with transcripts of records containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of the mobility period.
- Ensure that all ECTS credits gained for learning outcomes satisfactorily achieved during a period of study/training abroad, including during blended mobility, are fully and automatically recognised as agreed in the learning agreement and confirmed by the transcript of records/traineeship certificate; transfer those credits without delay into the student's records, count them towards the student's degree without any additional work or assessment of the student and make them traceable in the student's transcript of records and the Diploma Supplement.
- Ensure the inclusion of satisfactorily completed study and/or traineeship mobility activities in the final record of student achievements (the Diploma Supplement).
- Encourage and support mobile participants upon return to act as ambassadors of the Erasmus+ Programme, promote the benefits of mobility and actively engage in building alumni communities.
- Ensure that staff is given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement and in line with the institutional strategy.


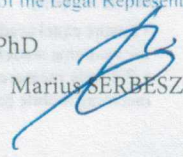
#### WHEN PARTICIPATING IN EUROPEAN AND INTERNATIONAL COOPERATION PROJECTS

- Ensure that cooperation activities contribute towards the fulfilment of the institutional strategy.
- Promote the opportunities offered by the cooperation projects and provide relevant support to staff and students interested in participating in these activities throughout the application and implementation phase.
- Ensure that cooperation activities lead to sustainable outcomes and that their impact benefits all partners.
- Encourage peer-learning activities and exploit the results of the projects in a way that will maximise their impact on individuals, other participating institutions and the wider academic community.

#### FOR THE PURPOSES OF IMPLEMENTATION AND MONITORING

- Ensure that the long-term institutional strategy and its relevance to the objectives and priorities of the Erasmus+ Programme are described in the Erasmus Policy Statement.
- Ensure that the principles of the Charter are well communicated and are applied by staff at all levels of the Institution.
- Make use of the *ECHE Guidelines* and of the *ECHE Self-assessment* to ensure the full implementation of the principles of this Charter.
- Regularly promote activities supported by the Erasmus+ Programme, along with their results.
- Display this Charter and the related Erasmus Policy Statement prominently on the Institution's website and on all other relevant channels.

*The Institution acknowledges that the implementation of the Charter will be monitored by the Erasmus+ National Agency and that the violation of any of the above principles and commitments may lead to its withdrawal by the European Commission.*

<p>Stamp</p> 	<p>Name and Signature of the Legal Representative</p> <p>Col. Assoc. Prof PhD</p> <p>Marius SERBESZKI</p> 
--	---

**ECHIVALAREA DISCIPLINELOR ÎNAINTE DE PERIOADA DE  
STUDIU ÎN STRĂINĂTATE 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**

- coordonatorii ERASMUS+ pe facultăți

**ECHIVALAREA REZULTATELOR OBTINUTE 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

- decanul - președinte;
- coordonatorii ERASMUS+ pe facultăți – membrii;
- coordonatorii ERASMUS+ pe departamente – membrii.

\* 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 4

\* 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

România (note)	1 – 4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3	2	1
Bulgaria	2 Слаб	3 Среден	-	-	4 Добър	5 Много добър	6 Отличен
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15, 16, 17	18, 19, 20
Danemarca	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
Elveția	< 3,5	3,5 – 3,99	4,0 – 4,49	4,5 – 4,99	5,0 – 5,49	5,5	5,51 – 6,0
Finlanda		1	1½	-	2	2½	3
Franța	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)
Germania	> 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
Grecia	2, 3, 4	5	6	-	7	8, 9	10
Irlanda	< 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
Islanda	Fail	5	-	6	7	8	9, 10
Italia	≤ 17	18, 19	20 – 22	23-24	25-26	27, 28	29,30, 30+
Marea Britanie	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)
Olanda	1 – 4	5	6	-	7	8	9, 10
Polonia	< 3,00	3,00	3,01 – 3,49	-	3,50 – 3,99	4,00 – 4,49	4,50 – 5,00
Portugalia	1 – 9	10	11, 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Spania	< 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
Ungaria	1,00 -1,99 elégtelen	-	2,00 – 2,50 elégséges	-	2,51 – 3,50 közepes	3,51 – 4,50 jó	4,51 – 5,00 jeles, kiváló
Turcia	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

