APROBAT,
ÎN ŞEDINŢA SENATULUI
DIN DATA DE 12.02.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR *OUTGOING* ERASMUS+ PENTRU CADRELE DIDACTICE ŞI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

Exemplar controlat	DA	X	NU	

Elaborat	Verificat	Avizat
Nume: **Specialist Relații Internaționale** **Ionuț-Alexandru Vizuroiu** **Semnătura:** **Data: 04.02.2026**	**Nume:** **Director Departament pentru Angajament Global și Recrutare Internațională,** **Emanuel-Ștefan Marinescu** **Director D.C.I.A.C.** **Carmen-Mihaela Crețu** **Semnătura:** **Data: 05.02.2026**	**Nume:** **Aviz Juridic,** **Angelica Staicu** **Rector & CEO,** **Steve O. Michael** **Semnătura:** **Data: 05.02.2026**

Acest document este proprietatea „Universităţii Internaționale Danubius”. Copierea, difuzarea sau utilizarea lui, chiar parţială, în exteriorul „Universităţii Internaționale Danubius” este interzisă, dacă nu există acordul conducerii „Universităţii Internaționale Danubius”

CUPRINS

Pagina de gardă..... 1

Cuprins..... 2

1. Scop..... 3

2. Domeniul de aplicare..... 3

3. Documente de referinţă..... 3

4. Terminologie; abrevieri..... 3

5. Reguli de procedură şi responsabilităţi..... 4

6. Înregistrări..... 10

7. Anexe 10

Evidenţa aprobărilor şi reviziilor..... 11

1. SCOP

1.1. Prezenta procedură, cod PO-54, stabileşte regulile de organizare, derulare și procesul de selecție a cadrelor didactice şi a personalului didactic auxiliar și administrativ (outgoing) din cadrul UID pentru activități de predare şi training oferite prin programele de mobilități Erasmus+.

1.2. Procedura de față a fost realizată în conformitate cu *principiul autonomiei universitare* prevăzut de Legea Educației naționale nr. 1/2011 (art. 118, art. 123) și cu respectarea normelor impuse de Carta Universitară Erasmus și ANPCDEFP.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Se aplică în cadrul UID .

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învaţământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 155/2024 pentru schimbarea denumirii Universităţii „Danubius”din Galaţi, Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 493 din 28 mai 2024;
- Carta Universitară Erasmus (ECHE)
- Acordurile interinstituționale Erasmus+
- Contractul financiar Erasmus+ încheiat între UID și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP)
- Ghidul Programului Erasmus+
- PG-01 - Elaborarea şi gestionarea procedurilor.

4. TERMINOLOGIE; ABREVIERI

4.1. Terminologie

- Nu este cazul

4.2. Abrevieri/ Explicare termeni

- UID - **„**Universitatea Internațională Danubius**”**
- **STA** - mobilități de predare pentru cadre didactice (Teaching Assignments);
- **STT** - mobilități de formare pentru cadre didactice și personal administrativ (Staff Training);
- **ANPCDEFP** – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
- BE+- Biroul Erasmus+
- **DRI** - Departamentul de Relații Internaționale
- **Cadre didactice și personal** didactic auxiliar și administrativ **Erasmus+ *outgoing*** – angajați ai „Universităţii Internaționale Danubius”, cadre didactice (asistenți universitari, lectori universitari, conferențiari universitari, profesori universitari) sau personal didactic auxiliar și administrativ (angajați ai universității care nu au activități didactice) care în urma selecției derulează o mobilitate Erasmus+;
- **Mobilități de predare** – activități didactice desfășurate prin intermediul prelegerilor de predare, de seminarizare și activități de laborator;
- **Mobilități de formare pentru cadre didactice și/sau personal** didactic auxiliar și administrativ – această activitate sprijină dezvoltarea profesională a personalul didactic și nedidactic, sub forma unor evenimente de formare în străinătate (cu excepția conferințelor) și a unor perioade de observare directă (job shadowing) la locul de muncă/formare într-o instituție de învățământ superior parteneră sau într-o altă organizație relevantă din străinătate.

5. REGULI DE PROCEDURĂ ŞI RESPONSABILITĂŢI

5.1. Responsabil de proces – Director DRI / Prorector Relaţii Internaţionale, Coordonator Instituțional Erasmus+.

5.2. Resurse:

- personal instruit corespunzător;
- alocarea timpului necesar.

5.3. Reglementările din prezenta procedură se derulează după cum se prezintă în continuare.

5.4. Descrierea procesului

Art. 1. Programele **Erasmus+** sunt programe de învățare şi formare profesională importante la nivel european în ceea ce priveşte mobilitatea şi cooperarea la nivelul învăţământului superior.

Art. 2. UID participă la Programul Erasmus+, are codul Erasmus RO GALATI02 și este semnatară a *Cartei* ECHE 2021-2027

Art. 3. În cadrul Programelor Erasmus+, ***cadrele didactice*** pot beneficia de mobilități de *predare și/sau de formare* iar ***personalul*** didactic auxiliar și administrativ al UID poate beneficia de mobilităţi de *formare*.

Art. 4. *Mobilitatea de predare* permite cadrelor didactice să predea la o universitate parteneră și poate avea loc pentru orice domeniu de studiu. Mobilitatea de predare poate avea loc într-o instituție de învățământ superior din țările programului sau din ţările partenere, în baza unui acord bilateral Erasmus+ semnat anterior mobilității.

Art. 5. *Mobilitatea de formare* sprijină dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și administrativ și poate lua forma unor evenimente de formare în străinătate sau a unor perioade de job-shadowing/observare/formare într-o instituție de învățământ superior sau în cadrul altei organizații relevante din țările programului sau din ţările partenere, în baza unui acord bilateral Erasmus+ semnat anterior mobilității.

Art. 6. ***Durata unei mobilități*** de predare sau formare oferite prin programul de *mobilități Erasmus+* pe care un cadru didactic sau personal didactic auxiliar și administrativ o desfășoară poate avea o durată de minim 2 zile (cu minim 2 zile consecutive pentru activitatea de mobilitate) și de maxim 2 luni, excluzând timpul de călătorie. Durata fiecărei mobilităţi se stabileşte la nivel instituţional, în funcţie de bugetul fiecărui proiect de mobilităţi Erasmus+ şi de specificaţiile fiecărui contract de finanţare Erasmus+ încheiat între „Universitatea Internațională Danubius” şi ANPCDEFP. O activitate didactică desfăşurată prin mobilitate Erasmus + trebuie să conțină minimum 8 ore de predare pe săptămână (sau pe perioada de ședere, dacă perioada de şedere este mai mică de o săptămână); pentru o perioadă mai mare de o săptămână, numărul minimum de ore de predare pentru zilele suplimentare va fi proporțional cu durata acelei săptămâni. Durata unei mobilități de predare oferite prin programul de *mobilități Erasmus+* poate avea durata între 2 zile şi 2 săptămâni (excluzând zilele de călătorie). Mobilitatea de formare *Erasmus+* (participarea la seminare, ateliere, cursuri de formare, vizite de studiu, conferințe, job shadowing) poate avea durata între 2 zile şi 2 săptămâni (excluzând zilele de călătorie).

Art. 7. Desemnarea cadrelor didactice (asistenți universitari, lectori universitari, conferențiari universitari, profesori universitari) sau a personalului didactic auxiliar și administrativ (angajați ai universității care nu au activități didactice) beneficiari ai granturilor Erasmus+ se realizează prin intermediul ***selecţiei*** care are la bază principiile transparenţei şi corectitudinii. În măsura în care fondurile avute la dispozitie depașesc solicitările sau sunt suficiente, participantii pot beneficia de mobilitate la prima cerere.

Art. 8. *Organizarea şi desfăşurarea selecţiei* pentru desemnarea cadrelor didactice și a personalului nedidactic care vor derula mobilităţi Erasmus+ sunt de competenţa Prorectorului cu Relaţiile Internaţionale, a Compartimentului Erasmus+ din cadrul Departamentului de Relații Internaționale al UID a *Comisiei de selecţie la nivel instituțional*.

Art. 9. ***Comisia de selecție la nivel instituțional*** are competența de a selecta beneficiarii programelor de mobilități Erasmus+, cadre didactice și personal didactic auxiliar și administrativ. În faza unu va avea loc un **i**nterviu de argumentare a planului de activităţi şi competenţă lingvistică. Comisia are competenţa de a selecta candidaţii în funcţie de calitatea susţinerii planului de activităţi şi de competenţa de exprimare orală în limba engleză;

Art. 10. (1) ***Comisia de selecție la nivel instituțional*** este numită prin decizie a Rectorului. Din comisie fac parte 3-5 membri, cu tot cu preşedinte. În comisie poate participa și Directorul/Prorectorul cu Relaţiile Internaţionale. Cel puţin unul din membrii comisiei trebuie să fie cadru didactic de limbă engleză.

(2) ***Atribuţiile Comisiei de selecție la nivel instituțional constau în:*** evaluarea, în cadrul unui interviu susţinut oral, în limba engleză, a calităţii argumentării planului de activităţi propus de fiecare candidat pentru nevoile de dezvoltare instituţională ale UID, precum şi în evaluarea competenţelor de exprimare orală în limba engleză. Sunt evaluate documentele din dosarele de candidatură și se acordă punctaje pentru fiecare criteriu de selecție. În urma analizei dosarelor de către membrii Comisiei de Selecție, aceștia vor acorda un *număr de puncte* fiecărui candidat, pe criteriile urmărite, în funcție de care vor fi stabiliți beneficiarii selectați pentru desfășurarea mobilităţilor.

Art. 11. (1) ***Comisia de selecție*** la nivel instituțional și ***Comisia de contestații*** la nivel instituțional sunt propuse de Prorectorul cu relaţiile internaționale, aprobate prin **decizie de numire** de către Rectorul UID, urmând să funcţioneze în aceeaşi formulă pe tot parcursul anului academic. În eventualitatea în care un membru al comisiei de selecție este incompatibil cu calitatea de membru al comisiei de selecție sau este în incapacitatea de a desfășura activitatea în cadrul acesteia, se va relua procedura de numire a unui nou membru. Fiecare membru al comisiei va completa o ***declaraţie*** pe propria răspundere în vederea evitării *conflictului de interese.*

Art.12. ***Etapele selecţiei*** beneficiarilor sunt următoarele:

a. Lansarea apelului intern pentru selecție, prin publicarea anunţului la avizier şi/sau pe pagina web a universităţii;
b. Depunerea dosarelor de candidatură;
c. Selecţia candidaţilor;
d. Afişarea rezultatelor;
e. Rezolvarea contestaţiilor;
f. Organizarea administrativă a mobilităţii.

Art. 13. Criterii generale de eligibilitate pentru ***mobilităţile de predare*** Erasmus+:

a. Pot participa la selecție: cadrele didactice titulare sau asociate în cadrul UID care desfășoară activități de predare, de seminar sau de laborator.
b. Pot participa la selecție toate cadrele didactice din cadrul UID, indiferent de gradul/funcția didactică, respectiv: asistenți doctoranzi sau doctori, lectori doctoranzi sau doctori, conferențiari doctori, profesori doctori;

c. Cadrele didactice trebuie să fie cetăţeni români, cetățeni ai unor țări participante la Programul Erasmus+ sau cetățeni ai altor țări. Candidații trebuie să fie angajați ai „Universităţii Internaționale Danubius”;
d. Cunoașterea unei limbi străine (limba străină necesară pentru mobilitatea dorită: engleză, franceză, italiană etc.).

Art. 14. Criterii generale de eligibilitate pentru ***mobilităţile de formare*** Erasmus+:

a. Poate participa la selecție personalul didactic auxiliar și administrativ angajat în cadrul UID indiferent de domeniul de activitate;
b. Pot participa la selecție: cadrele didactice titulare sau asociate, care desfășoară activități de predare, de seminar sau de laborator, din cadrul UID;
c. Pot participa la selecție toate cadrele didactice din cadrul UID,indiferent de gradul/funcția didactică, respectiv: asistenți doctoranzi sau doctori, lectori doctoranzi sau doctori, conferențiari doctori, profesori doctori;
~~d.~~ Candidații trebuie să fie cetăţeni români, cetățeni ai unor țări participante la Programul Erasmus+ sau cetățeni ai altor țări. Candidații trebuie să fie angajați ai UID;
e. Cunoașterea unei limbi străine (limba străină necesară pentru mobilitatea dorită: engleză, franceză, italiană etc.).
f. Pot derula mobilități de predare sau formare Erasmus+ cadrele didactice titulare sau asociate, care au statut de angajat în cadrul UID atât la momentul selecției cât și în momentul derulării mobilității.

Art. 15. În cazul în care există fonduri suficiente pentru acoperirea tuturor solicitărilor potențialilor candidați, atât în cazul mobilităților de predare, cât și în cazul celor de formare, comisia va aplica principiul ordinii de înscriere în aplicație. De asemenea, în cazul în care aplicațiile depuse nu vor acoperi necesarul fondurilor primite de UID, selecția va rămâne deschisă pe tot parcursul anului universitar, urmând ca comisia să selecteze periodic aplicațiile depuse.

Art. 16. În privința mobilităților de formare Erasmus+ pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, pot derula mobilități numai persoanele care sunt angajate în cadrul UID atât la momentul selecției cât și în momentul derulării mobilității.

Art. 17. Pe site-ul UID vor fi publicate: informaţiile utile privind mobilităţile Erasmus+ de predare și formare, lista acordurilor Erasmus+ în vigoare, apelul intern, lista beneficiarilor selectați.

Art. 18. Apelul intern pentru selecție se va publica la avizier şi/sau pe pagina web a universităţii cu cel puţin 3 săptămâni înaintea desfășurării acesteia. În anunţ vor fi specificate următoarele informații:

- termenele de depunere a candidaturilor;
- modalitatea de depunere a candidaturilor;
- numărul estimat de mobilităţi de predare şi de formare disponibile, sau numărul total de zile disponibile pentru mobilităţile de formare şi de predare;
- criteriile de selecție și ponderea lor în punctaj;
- condiţiile de eligibilitate şi lista documentelor pe care trebuie să le conțină dosarul de candidatură;
- eventuale priorități;
- nivelurile de finanțare;
- modalitatea de contestație.

Art. 19. Depunerea dosarelor de candidatură a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și administrativ se va realiza respectând termenele limită, la BE+ din cadrul DRI al UID~~,~~ de unde vor pleca către Comisia de Selecție conform termenelor stabilite.

Art. 20.

a) **Documentele pe care candidații trebuie să le depună la dosar** sunt următoarele:

- *CV*-ul (în limba engleză).
- *Teaching Program*, pentru mobilitățile de predare, document care trebuie să conțină un plan al activităților propuse de către candidat pentru a fi desfășurate pe perioada mobilității.
- *Training Program*, pentru mobilitățile de formare, document care trebuie să conțină un plan al activităților propuse de către candidat pentru a fi desfășurat în perioada mobilității.

b) Concursul de selecţie constă în două etape:

- etapa 1: interviu oral, în limba engleză, în cadrul căruia candidaţii vor argumenta importanţa planului de activităţi propus pentru nevoile de dezvoltare instituţională ale UID; această etapă se va susţine în prezenţa *Comisiei*; interviul se va nota cu ADMIS/RESPINS;
- dosarele candidaţilor admişi continuă evaluarea;
- etapa 2: dosarele candidaţilor admişi ca urmare a interviului, vor fi analizate de către *Comisia de selecție.*

Art. 21. Criteriile în funcție de care se va realiza **selecția** candidaţilor pentru derularea de mobilităţi de predare şi de formare sunt următoarele (maximum 100 de puncte):

- CV: maximum 20 puncte (se vor urmări pentru acordarea punctajului maxim următoarele *elemente*: pregătirea de specialitate, distincții/premii, apartenența la organizații profesionale organizaţii/societăţi profesionale/ştiinţifice etc.);
- Teaching/Training Program: maximum 70 puncte (se va urmări pentru acordarea punctajului maxim relevanța următoarelor aspecte: obiectivele mobilității, rezultatele așteptate, activitățile propuse a se derula în cadrul mobilității, beneficiile mobilității pentru candidat și universitate).
- 10 puncte se vor acorda persoanelor care s-au implicat şi au oferit sprijin în derularea activităţilor de formare şi/sau predare ale studenţilor şi staff-ului INCOMING în anul universitar anterior. **Art. 22. Puncte de prioritate adiționale**:
- ***Prioritate*** **-** vor primi **8 puncte** suplimentare candidații care se încadrează în următoarele categorii: candidați până în 35 de ani, candidații de etnie romă și candidații cu nevoi speciale.

Art. 23. Punctajul final se va calcula prin adunarea punctajului obținut după criteriile precizate în articolul 21 cu punctele de prioritate obținute de candidați conform articolului 22, dacă este cazul.

Art. 24. După realizarea tuturor etapelor selecţiei, comisia de selecție trebuie să întocmească ***procesul-verbal de selecție*** în care se menţionează toţi candidaţii care şi-au depus dosarul cu rezultatul final al candidaturii: ***admis, rezervă, respins***. În cazul candidaților admiși se va preciza și universitatea/instituția gazdă propusă pentru derularea mobilității, respectiv grantul propus și durata mobilității în funcție de locația în care se va derula mobilitatea. Procesului-verbal i se anexează *lista cu punctajele obţinute de candidaţi*, pe fiecare criteriu, semnată de toţi membrii ***Comisiei de selecție***. Toate candidaturile/dosarele sunt înregistrate în registrul de la BE+.

Art. 25. Devin *titulari de mobilitate* Erasmus+ doar cadrele didactice și personalul didactic auxiliar și administrativ din ierarhia de selecție până la care ajung locurile și fondurile alocate. Celelalte cadre didactice și personalul didactic auxiliar și administrativ care îndeplinesc criteriile de eligibilitate devin ***rezerve***, având posibilitatea de obţinere a grantului, în aceeaşi ordine a ierarhiei, în cazul unor renunţări, redistribuiri sau suplimentări de fonduri.

Art. 26. Orice modificare survenită pe perioada anului academic (de exemplu, candidați de pe lista de rezerve care pot beneficia de mobilitate în urma unei renunțări sau a unei suplimentări de fonduri, modificarea universității de destinație etc.) se face printr-o *anexă* la procesul-verbal. În cazul în care

UID primeşte pe parcursul anului universitar o suplimentare de fonduri, Directorul/Prorectorul cu Relaţiile Internaţionale va decide asupra acţiunilor viitoare. În funcție de situaţia selecţiilor deja realizate în anul universitar în curs și de fondurile suplimentare acordate Directorul/Prorectorul cu Relaţiile Internaţionale va decide: titularizarea candidaților cu statut de rezervă şi/sau organizarea de noi selecţii.

Art. 27. Sunt permise mobilitățile Erasmus+ de predare și /sau formare *”zero grant”*.

Art. 28. Pentru candidații cu același punctaj, ***criteriul de departajare*** va fi punctajul din fișa de autoevaluare din anul universitar anterior (în cazul cadrelor didactice) raportat la punctajul minim pe gradul didactic, respectiv calificativul din fișa de evaluare în cazul personalului didactic auxiliar și administrativ.

Art. 29. Acei candidaţi care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate vor fi consideraţi **respinşi**. Listele cu ***admişi, rezerve şi respinşi*** se afișează în cel mai scurt timp, conform datelor anunțate în calendarul selecţiei. Rezultatele selecţiei se afișează la avizierul BE+ sub forma punctajului total, pe fiecare criteriu în parte pentru fiecare candidat.

Art. 30. ***Comunicarea listelor cu candidații admişi*** la universităţile/instituțiile partenere gazdă, trebuie efectuată de către DRI prin intermediul BE+ cu respectarea eventualelor termene limită.

Art. 31. Informarea tuturor candidaților admişi asupra formalităţilor de organizare a mobilității la universităţile/instituțiile partenere, a încheierii contractului financiar și a Teaching/Training Program, se va realiza de către de către DRI prin intermediul BE+.

5.5. Procedura de contestații

Art. 32. Se pot contesta rezultatele etapei a doua a concursului de selecţie, şi anume punctajul acordat de către Comisia de selecţie.

Candidaţii respinşi pot contesta acest lucru, în scris, aducând argumente, în maximum 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor. Contestaţia motivată și semnată se va depune la BE + din cadrul DRI, utilizând formularul de contestație (Anexa nr. 1). Candidatul care a contestat va primi un răspuns prin email în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la trimiterea contestaţiei.

Art. 33. ***Comisia de contestații*** la nivel instituțional se întrunește ca urmare a solicitării venite din partea Prorectorului responsabil cu relaţiile internaţionale și are următoarele atribuții:

- analiza contestaţiilor depuse;
- reanalizarea punctajului acordat de comisia de selecţie pentru fiecare criteriu;
- asigurarea transparenţei întregului proces analitic;
- întocmirea proceselor-verbale privind soluţionarea contestaţiei;
- transmiterea rezultatelor către BE + din cadrul DRI;
- fiecare membru al comisiei va completa o declaraţie pe propria răspundere în vederea evitării conflictului de interese.

5.6. Organizarea și derularea mobilității

Art. 34. După stabilirea beneficiarilor mobilităților STA și STT, vor fi derulate următoarele etape în vederea organizării mobilității:

- BE + va anunța universitatea/instituția gazdă de rezultatele selecției și va solicita o confirmare privind acceptarea beneficiarului (care poate lua și forma unei scrisori de acceptare).
- BE + va transmite beneficiarilor datele de contact ale universității/instituției gazdă în vederea stabilirii de comun acord a perioadei mobilității și a aprobării Teaching/Training Program.

- BE + va invita beneficiarul pentru semnarea Contractului Financiar în baza căruia va primi grantul alocat mobilității STA/STT obținute în urma selecției. Grantul poate fi virat într-o tranșă de 100% sau în două tranșe, potrivit prevederilor din contractul financiar.
- Beneficiarul are obligația să își organizeze mobilitatea (transportul, cazarea, asigurarea de sănătate etc).

Art. 35. Pe perioada deplasării, fiecare cadru didactic se va asigura de asigurarea continuității activității didactice in bune condiții, respectiv o persoană care să-i preia atribuțiile didactice sau administrative. În cazul cadrelor didactice, activitățile de predare, seminarizare sau laborator care se suprapun perioadei de mobilitate se vor reprograma. În cazul personalului didactic auxiliar și administrativ stabilirea perioadei de mobilitate se va face de comun acord cu angajatorul, astfel încât lipsa angajatului de la instituție să nu afecteze activitatea angajatorului.

Art. 36. La întoarcerea din mobilitate beneficiarul trebuie să depună la BE+ din cadrul DRI documentele care atestă efectuarea mobilității, respectiv ***Certificatul de participare***, emis la finalul mobilității de universitatea/instituția gazdă, ***final narativ pentru mobilităţile Erasmus+.*** Pentru mobilităţile Erasmus+ ***Raportul final*** se va completa electronic, fiecare beneficiar va primi pe adresa de e-mail un mesaj de unde va accesa raportul final.

Art. 37. Certificatul final de participare trebuie să ateste perioada exactă a mobilității, care trebuie să corespundă perioadei asumate prin contractul financiar. Dacă beneficiarul mobilității nu a respectat perioada contractuală, realizând o mobilitate cu durată mai scurtă decât cea prevăzută, va fi obligat să returneze sumele aferente zilelor neefectuate. Prelungirea termenului de mobilitate de către beneficiar nu atrage obligativitatea UID de a suplimenta grantul primit inițial prin contractul financiar.

Art. 38. Beneficiarii care au finalizat o mobilitate STA/STT trebuie să participe în mod obligatoriu la evenimentele organizate de UID în scopul diseminării informațiilor despre experiența mobilității și a promovării grantului primit.

Art. 39. Mobilitățile de predare/formare Erasmus+ vor fi recunoscute prin acordarea a 50 puncte în fișa de autoevaluare a cadrelor didactice, respectiv a personalului didactic auxiliar și administrativ. **Acordarea punctajului se va face în anul universitar imediat următor mobilității, daca beneficiarul mobilității depune la DRI un raport narativ, aprobat de către Directorul DRI**.

Art. 40. Beneficiarii care au finalizat o mobilitate STA/STT vor trimite la BE + prin email, minim 10 fotografii reprezentative pentru activitățile derulate în cadrul mobilității.

5.7. Dispoziții finale

Art. 41. Prezenta Procedură intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul UID.

Art. 42. Prezenta procedură a fost aprobată de către Senatul UID în data de 11.02.2015 și revizuită în data de 25.04.2016 10.11.2017, 06.11.2024 și 12.02.2026.

Art. 43. Formularul de contestație la nivel instituțional constituie Anexa nr.1 a prezentei proceduri.

6. ÎNREGISTRĂRI

6.1. Formulare utilizate

- În anexa nr. 1 – Formular de contestație la nivel instituțional. - Cod: PO-54-F1

6.2. Dosare şi registre utilizate

- Dosarul candidatului la selecția pentru mobilitățile Erasmus+..

7. ANEXE

Anexa nr. 1 – Formular de contestație la nivel instituțional - Cod: PO-54-F1

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-54
		Ediția: 6/12.02.2026
	ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING ERASMUS+ PENTRU CADRELE DIDACTICE ŞI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI ADMINISTRATIV	Revizia: 0/12.02.2026
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 11/12

EVIDENȚA APROBĂRILOR ŞI REVIZIILOR

Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.
1	0	4	0	7	0	10	0				
2	0	5	0	8	0	11	0				
3	0	6	0	9	0	12	0				

Revizia/ Ediţia, Data aplicării	Activitatea/procesul evidenţiat (Numărul ediţiei sau capitolul/ paginile revizuite)	Nume, prenume, data și semnătura			
		Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
R0/Ed.1 25.02.2014	Elaborare Ediţia 1	Daniela Popa 20.02.2014	Adriana Popoiu 24.02.2014	Director D.A.C. Gabriela Marchis Birou Juridic Vasilica Negruț 25.02.2014	Rector, Corneliu Andy Pușcă 25.02.2014
R0/Ed.2 11.02.2015	Elaborare Ediţia 2	Şef Birou Programe Comunitare Adriana Popoiu 10.12.2014	Director D.A.C. Gabriela Marchis Birou Juridic Vasilica Negruț 11.12.2014	Rector, Corneliu Andy Pușcă 12.12.2014	Aprobat în Şedinţa Senatului din data de 11.02.2015
R0/Ed.3 25.04.2016	Elaborare Ediţia 3	Coordonator Instituțional Erasmus+ Adriana Popoiu 19.04.2016	Director DRI, Emanuel-Stefan Marinescu Director D.A.C., Gabriela Marchis 20.04.2016	Aviz Juridic, Vasilica Negruț Rector, Corneliu Andy Pușcă 21.04.2016	Aprobat în Şedinţa Senatului din data de 25.04.2016
R0/Ed.4 10.11.2017	Elaborare Ediţia 4	Specialist Relaţii Internaţionale, Mihai Alexandru Cristache 24.10.2017	Prorector Relaţii Internaţionale, Emanuel-Ştefan Marinescu Aviz Juridic, Gina Livioara Goga 26.10.2017	Director D.A.C., Gabriela Marchis Rector, Corneliu Andy Pușcă 01.11.2017	Aprobat în Şedinţa Senatului din data de 10.11.2017

R0/Ed5 06.11.2024	Elaborare Ediţia 5	Specialist Relații Internaționale Ionuț-Alexandru Vizuroiu 14.10.2024	Director Departament Relații Internaționale Emanuel-Ștefan Marinescu Director D.C.I.A.C. Carmen-Mihaela Crețu 15.10.2024	Aviz Juridic, Gina Livioara Goga Rector, Steve O. Michael 15.10.2024	Aprobat în şedinţa Senatului din data de 06.11.2024
R0/Ed6 12.02.2026	Elaborare Ediţia 6	Specialist Relații Internaționale Ionuț-Alexandru Vizuroiu 04.02.2026	Director Departament pentru Angajament Global și Recrutare Internațională Emanuel-Ștefan Marinescu Director D.C.I.A.C. Carmen-Mihaela Crețu 05.02.2026	Aviz Juridic, Angelica Staicu Rector & CEO, Steve O. Michael 05.02.2026	Aprobat în şedinţa Senatului din data de 12.02.2026

Universitatea Internațională Danubius
Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU
tel.: +40-372-361-250
frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

CONTESTAŢIE

Subsemnatul/subsemnata …….cu domiciliul în……...……,
tel ……., e-mail ....., angajat al „Universităţii Internaționale Danubius”, funcţia ……..,
în calitate de candidat/(a) la:
Selecţia pentru granturi de mobilitate: ERASMUS+

contest decizia comisiei de selecţie privind……

Motivele care stau la baza contestaţiei sunt :

……..
……..
……..
……..
……..
……..

În sprijinul contestaţiei depun următoarele documente justificative:

……..
……..

Data: Semnătura

(nume/prenume în clar)

Cod: PO-54-Ed.6- R0-F1

** Nu se iau în considerare contestaţiile anonime*
*** Formularul de contestaţie se completează, se tipăreşte, se semnează și se va depune la Compartimentul Erasmus+ din cadrul DRI, primind un numar de inregistrare.*
****Prezentarea incorecta sau incompleta a datelor de identificare ale celui/celei care contesta poate duce la invalidarea contestaţiei.*