UNIVERSITATEA „BOGDAN VODĂ” DIN CLUJ-NAPOCA
BIROUL ERASMUS+

Nr. _____ din _____ 2026

FLUXUL DOCUMENTELOR ERASMUS+ PENTRU MOBILITĂȚI

document intern de organizare

Fluxul se aplică tuturor mobilităților din proiectele Erasmus+ KA131 și KA171 ale UBV, pentru studenți și personal, și completează Regulamentul de selecție 2026 și Regulamentul privind organizarea și recunoașterea mobilităților.

Nr.	Documentul / acțiunea	Cine întocmește / semnează
A. Selecția		
1	Referat de inițiere a sesiunii de selecție	Coordonatorul Biroului Erasmus+; aprobă Rectorul
2	Anunțul de selecție (locuri, criterii, calendar, proiectul de finanțare etc.) și dovada publicării	Biroul Erasmus+
3	Dosarele de candidatură, înregistrate	Candidații; înregistrează Biroul Erasmus+
4	Decizia de numire a comisiei și declarațiile de imparțialitate	Rectorul; membrii comisiei
5	Proces-verbal și borderou de punctaje	Comisia de selecție
6	Rezultatele (nr. dosar, nr. matricol, punctaj) și dovada afișării	Biroul Erasmus+
7	Contestații și soluționarea lor	Candidații; comisia de contestații
B. Înainte de mobilitate		
8	Nominalizarea la instituția gazdă	Biroul pentru Parteneriate Internaționale comunică instituției gazdă
9	Acordul de studiu/practică (OLA în EWP) sau Acordul de mobilitate (personal)	Participantul, UBV, instituția gazdă
10	Contractul financiar și Carta Studentului Erasmus	Participantul; responsabil Erasmus+
11	Plata avansului / soldului integral după caz în avans	Responsabil financiar proiect, pe baza contractului semnat
12	Înregistrarea mobilității în Beneficiary Module	Biroul Erasmus+
C. După mobilitate		
13	Certificatul de prezență (perioada efectivă)	Instituția gazdă; predă participantului și/sau Biroului Erasmus+ după caz
14	Dovezile de transport (bilete; la transport ecologic în comun, declarație și bon de carburant sau rovinietă/vinietă)	Participantul
15	Raportul participantului (EU Survey)	Participantul
16	Foaia matricolă/certificatul și recunoașterea (ECTS sau supliment la diplomă)	Instituția gazdă; facultatea UBV recunoaște
17	Plata soldului diferență și închiderea mobilității în Beneficiary Module	Contabilitate; Biroul Erasmus+

Reguli comune

1. Fiecare act menționează proiectul din care se finanțează mobilitatea.
2. Selecția personalului se organizează după selecția studenților pentru aceeași mobilitate.
3. Membrul comisiei care este candidat sau rudă cu un candidat se abține și este înlocuit de un membru supleant.
4. Dosarul fiecărei mobilități se păstrează la Biroul Erasmus+ pe durata prevăzută de contractul de finanțare.

Întocmit,
Coordonator Birou Erasmus+
Lect. univ. dr. Sergiu Vlad Stan

_____

Aprobat,
Șef Birou Erasmus+, Rector
Prof. univ. dr. Mohammad Jaradat

_____