

Nr. 5684/RO/23 septembrie 2026

Către Facultatea de Biologie și Geologie
În atenția Domnului Decan Horea Bedelea

Având în vedere că numărul de locuri solicitate la nivel de universitate a crescut considerabil, depășind bugetul alocat de către finanțator alocarea numărului de locuri s-a bazat pe numărul de mobilități realizate în anul academic 2025/2026 și bugetul primit de la finanțator.

Se alocă pentru mobilități Erasmus cu țări ale programului:

Număr	Tip mobilitate	Număr locuri alocate	Zile finanțate/mobilitate	Data limită de implementare
1	staff training	3	2-7(maxim 5 zile de activitate și 2 zile de călătorie)	24 septembrie 2027
2	predare	1	2-7(maxim 5 zile de activitate și 2 zile de călătorie)	24 septembrie 2027

Facultatea poate alege din acordurile existente realizarea de mobilități cu țări partenere programului în funcție de banda de distanță menționată la jos:

Nr.	Bandă de distanță	Mobilitate staff training	Mobilitate de predare	Zile finanțate/mobilitate	Data limită de implementare
1	100 și 499 KM 500 și 1999 KM	4	1	5 zile de activitate obligatoriu + 2 zile travel finanțate	24 septembrie 2027
2	4000 și 7999 KM 8000 KM sau mai mult	2	1	5 zile de activitate obligatoriu + 2 zile travel finanțate	24 septembrie 2027

Pentru buna funcționare a programului vă rugăm să respectați următoarele mențiuni:

- facultatea poate stabili numărul maxim de mobilități alocate unui beneficiar cu condiția să nu depășească 4 mobilități/persoană într-un an universitar (2 mobilități/semestru);
- facultatea poate alocă dacă este necesar încă o mobilitate (pe lângă cele 4), în limita locurilor disponibile, pe baza unui dosar care să conțină o solicitare care justifică deplasarea (argumentare importanța deplasării) și modalitatea de recuperare a orelor (aprobată de Directorul de Departament și de Decan);
- facultatea poate scoate la concurs destinații care intră în banda de distanță menționată mai sus sau este mai mică;
- au prioritate la procesul de selecție angajații care nu au mai beneficiat de mobilități Erasmus;
- la procesul de selecție au prioritate după cum urmează:
 - angajații cu contract pe perioadă nedeterminată;
 - academicieni pensionari cu contract în cadrul facultății;
 - pensionari cu contract în cadrul facultății;
- se realizează un proces de selecție indiferent de numărul de aplicații (recomandăm maxim 3 runde de selecție pe an);
- pot candida angajați care au funcția de bază în cadrul facultății care organizează selecția;
- dacă se dorește deschiderea procesului de selecție pentru angajați cu funcția de bază în alte facultăți sau în afara UBB acest lucru se poate face doar prin decizia Consiliului de Administrație din cadrul facultății;
- candidații sunt selectați pe baza opțiunilor din fișa candidatului și vor putea folosi lista respectivă în situația în care nu se va putea realiza mobilitatea pentru care au fost selectați inițial din motive obiective; Dacă universitatea gazdă nu se regăsește pe lista de opțiuni din fișa candidatului se va organiza un nou proces de selecție la nivel de facultate (excepție situația în care universitatea gazdă apare pe listă, dar partenerii solicită din motive organizatorice schimbarea mobilității din staff training în predare sau din predare în staff training);

- Comisia de selecție va lua în considerare următoarea grilă de evaluare:
 - 30 % prioritate dacă candidatul nu a mai fost într-o altă mobilitate Erasmus sau a avut un număr mai mic de mobilități decât alți candidați
 - 20% motivarea din fișa de candidatură referitor la numărul de mobilități solicitate și rezultatele care vor fi obținute
 - 20% rezultatele care au fost obținute și implementate în alte mobilități Erasmus menționate în fișa candidatului
 - 20% scrisoare de motivare care susține importanța mobilităților solicitate pentru dezvoltarea profesională și/sau personală a candidatului
 - 10% alte criterii care pot fi adăugate la nivel de facultate
- dosarul de candidatură va cuprinde: CV, fișa candidatului (pentru fiecare mobilitate solicitată o fișă a candidatului), o singură scrisoare de motivare care să cuprindă justificarea tuturor mobilităților solicitate și declarație de asumare a calității mobilităților.
- se alocă maxim 7 zile de finanțare pentru o mobilitate de predare sau staff training (între 2-5 zile activitate academică și 1-2 zile pentru transport); Zilele de transport se pot alocă cu o zi înainte și una după perioada menționată în invitație dacă deplasarea este în UE respectiv două zile înainte și două după dacă este în afara UE, iar distanța justifică acest lucru;
- invitația solicitată de către beneficiar trebuie să fie conform numărului de zile aprobate la procesul de selecție dacă nu există un alt scop academic pentru deplasare; Un număr mai mare de zile pe invitație (decât 5 zile) presupune un număr mai mare de ore de predare sau de activitate la universitatea gazdă;
- numărul de zile de mobilitate solicitat se calculează de la data (ora ieșirii) din țară până la data (ora revenirii); În situația deplasărilor cu autoturism personal se va atesta perioada de deplasare cu bon de benzină pentru alimentarea mașinii la ieșire și intrare în România;
- în situația în care în solicitare apar mai multe zile de deplasare decât cele aprobate datorită faptului că plecarea are loc mai târziu în cursul zilei, se va anexa o declarație sau (biletul de călătorie) de către beneficiar la solicitarea pentru Dispoziția Rectorului;
- mobilitatea de staff training poate avea ca și obiectiv principal instruirea și dobândirea de noi competențe (activități de colaborare sunt considerate valoare adăugată la mobilitate și nu pot fi considerate obiective principale de activitate);
- mobilitatea de predare prevede 8 ore de activitate pentru o perioadă cuprinsă între 1 și 7 zile de deplasare și are 16 ore de predare pentru mobilități mai mari de 7 zile din care 5 lucrătoare (dacă atestatul și invitația au mai mult de 7 zile atunci este obligatoriu realizarea a unui număr de 16 ore de predare chiar dacă finanțarea a fost pentru 7 zile);
- în situația în care beneficiarul folosește green travel (cu mijloc de călătorie : tren, autobuz, auto personal folosit de cel puțin 2 beneficiari cu bursă Erasmus) se alocă o sumă suplimentară pentru transport conform contractului de finanțare (trebuie să fie același mijloc de transport pentru tot transportul extern);
- în situația în care mobilitatea nu se poate realiza nu se decontează sumele alocate ca și avans de către beneficiar;
- în situația în care beneficiarul dorește să se întoarcă în țară mai repede sau realizează întrerupere de mobilitate acesta este obligat să anunțe în maxim 48 ore (pe mail:diana.son@ubbcluj.ro) Compartimentul Erasmus și să pună la dispoziție documente justificative în acest sens; Documentele de mobilitate trebuie să fie conform perioadei reale de mobilitate;
- în caz de forță majoră beneficiarul este obligat să anunțe Compartimentul Erasmus prin email în maxim 48 de ore de la data producerii evenimentului împreună cu documente justificative;
- dacă apare o situație în care beneficiarul după ce a primit acceptul universității gazdă de a participa la mobilitate dorește să renunțe la mobilitate aceasta se va face doar cu aprobare la nivel de Rectorat pe baza unei solicitări în scris care va cuprinde motivul pentru care renunță și documentele care pot justifica situația existentă; Informarea universității gazdă se va face de către Coordonatorul Departamental Erasmus sau de către beneficiar cu aprobarea conținutului mesajului (de către Coordonatorul Departamental Erasmus sau de către Biroul Erasmus).
- Dacă se semnează un acord nou care nu a existat la procesul de selecție acesta poate fi utilizat prin proces nou de selecție realizat la cel puțin o lună după data semnării acordului de toți partenerii;
- locurile care vor fi alocate în anul universitar 2027/2028 vor lua în considerare numărul de mobilități realizate din cele solicitate în anul academic 2026/2027.

Cu deosebită considerație,

Ramona Onciu

Coordonator Instituțional Erasmus

