



Regulament mobilități pentru studenți



Universitatea Tehnică
de Construcții București

clădim
educație

utcb.ro



<https://utcb.ro/descopera/pagina-studentilor/regulamente/>

REGULAMENT: MOBILITĂȚI PENTRU STUDENȚI

Aprobat

Anexa 3 la Hotărârea Senatului Nr. 4435/12.05.2022

CUPRINS

Partea I – Studenți din cadrul UTCB

CAPITOLUL I – Student ERASMUS outgoing	3
Programul Erasmus+.....	3
Selecția candidaților pentru burse Erasmus	3
Înainte de mobilitatea Erasmus+.....	4
În timpul mobilității Erasmus+	6
Sfârșitul mobilității în cadrul programului Erasmus+	7
Capitolul II – Dublă diplomă	9
Programul IAESTE.....	9
Capitolul III – Free movers.....	11
Procedură de înmatriculare	11
Capitolul IV – EU-CONEXUS	13
Ghidul programelor minore EU-CONEXUS pentru UTCB și studenții internaționali	13
Mobilitate virtuală și mixtă.....	13
Administrarea studenților prin programul de mobilitate.....	13

Partea II – Studenți din afara UTCB

CAPITOLUL I – Student ERASMUS incoming	17
Pregătirea mobilității.....	17
Derularea mobilității.....	17
Responsabilități	19

Art. 1 Prezentul regulament se referă la studenții care:

- (1) studiază la Universitatea Tehnică de Construcții București la toate nivelele de studii universitare.
- (2) studiază la alte universități și doresc să vină prin mobilități să studieze temporar în Universitatea Tehnică de Construcții București.

Art. 2 Categoriile de mobilități pentru studenți sunt:

- a. Studenți în mobilități Erasmus
- b. Studenți în Dublă Diplomă (DD)
- c. Studenți EU-Conexus
- d. Free movers

Art. 3 Cetățenii internaționali care studiază temporar în UTCB au următoarele obligații:

- (1) să respecte Constituția României și legile statului român;
- (2) să respecte regulamentul intern al UTCB;
- (3) să respecte prevederile prezentei metodologii.

Art. 4

- (1) Centrul de Relații Internaționale (CRI) se ocupă de mobilitățile studenților în mobilități Erasmus și DD .
- (2) Secretariatele facultăților și școlii doctorale se ocupă de înmatricularea și gestionarea școlarității studenților internaționali în baza de date comună.
- (3) Serviciul social se ocupă de cazarea studenților internaționali și de gestionarea șederii acestora în căminele UTCB și furnizează informațiile în baza de date comună.
- (4) Biroul EU-Conexus se ocupă de mobilitățile studenților în cadrul universității europene EU-Conexus.

Partea I – Studenți din cadrul UTCB

CAPITOLUL I – Student ERASMUS outgoing

Programul Erasmus+

Art. 5 Mobilitatea studenților pentru studii sau mobilitatea de practică este posibilă doar în baza acordurilor inter-instituționale pe care Biroul Erasmus din cadrul CRI al Universității Tehnice de Construcții București le are încheiate cu universitățile, instituțiile și companiile partenere.

Art. 6 Prin mobilitățile de studii și mobilitățile de practică în străinătate studenții pot dobândi și noi competențe comunicaționale, lingvistice, interculturale și non-tehnice, care constituie avantaje în carieră.

Art. 7 Grantul de mobilitate este stabilit în funcție de tipul mobilității (studii sau practică) și de țara gazdă..

Art. 8 Pot beneficia de un sprijin financiar suplimentar, sub formă de bursă de mobilitate externă (BME) din fonduri UTCB, în cuantum aprobat de Senatul UTCB:

- (1) studenții de cetățenie română (beneficiari de bursă de ajutor social cu dosar eligibil deșus la facultate);
- (2) studenții din Republica Moldova;
- (3) studenții internaționali care au statut dovedit de refugiați, protecție subsidiară sau cei căsătoriți cu români.

Art. 9 Studenții cu nevoi speciale (beneficiari de bursă medicală) beneficiază și de sprijin financiar suplimentar acordat de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), în funcție de recomandările din referatul medical.

Selecția candidaților pentru burse Erasmus

Art. 10 Selecția pentru Granturile Erasmus+ este realizată de o comisie formată din reprezentanți ai Centrului de Relații Internaționale împreună cu reprezentanții facultăților.

Art. 11 Condiții de participare pentru grantul Erasmus+:

- (1) student al UTCB (licență, masterat, doctorat);
- (2) rezultate academice bune și foarte bune;
- (3) perioada maximă de mobilitate de studii și de mobilitate de practică per ciclu de studii: 12 luni;
- (4) fără restante financiare în evidențele UTCB
- (5) pot participa la selecție studenții integraliști și studenții care au maxim o restanță, în acest caz media generală fiind calculată fără a lua în considerare disciplina restantă.
- (6)

Art. 12 Calendarul de selecție al studenților pentru grantul Erasmus+

- (1) prima etapă - în cursul lunilor martie-aprilie ale anului universitar în curs, conform unui calendar care este adus la cunoștința potențialilor beneficiari prin diferite mijloacele de afișare și va viza mobilitățile de studii și de practică pentru întregul an universitar următor;

(2) a doua etapă (suplimentară) poate fi organizată în cursul lunilor octombrie- noiembrie în cazul în care pentru semestrul II al anului universitar mai există disponibilități de finanțare.

Art. 13 Procedura de selecție pentru grantul Erasmus+:

- (1) selecția are loc la nivel de universitate;
- (2) studenții sunt ordonați descrescător după rezultatul academic pentru semestrul (anul 1)/anul universitar anterior.
- (3) candidații vor fi declarați selectați (titulari și rezerve) în limita numărului de mobilități pentru studenți din acordurile bilaterale și în limita fondurilor financiare disponibile.
- (4) Listele cu rezultatele selecției vor fi afișate pe site-ul CRI în termen de 5 zile lucrătoare de la organizarea selecției.

Art. 14 Dosarul de candidatură întocmit de student va conține următoarele acte și va fi trimis către CRI în termenul anunțat:

- a. cerere tip
- b. adeverință din care sa rezulte: anul de studiu, numărul total credite obținute, media generală a fiecărui an și semestru de studiu parcurs
- c. scrisoare de motivație
- d. certificat de limbă străină atestat internațional
- e. CV format Europass într-o limbă de circulație internațională: EN/FR

Înainte de mobilitatea Erasmus+

Mobilitate de studii și Mobilitate de practică

Art. 15 Studentul pregătește plecarea în mobilitate sub îndrumarea reprezentanților Biroului Erasmus. Pregătirea mobilității presupune următorii pași, în care studentul

- (1) este nominalizat de Biroul Erasmus din UTCB către universitatea sau instituția gazdă,
- (2) primește pe email de la universitățile/instituțiile partenere informațiile necesare procesului de înscriere (existente și pe site-ul universității respective, la secțiunea Relații Internaționale/Erasmus),
- (3) completează și trimite documentele solicitate de aceste instituții (prin email, poștă, online etc.) până la termenul limită indicat pe site-urile universităților.
- (4) completează cu ajutorul coordonatorului academic din fiecare facultate Learning Agreement for Studies/Traineeship (LAS/LAT), obține semnăturile (student, coordonator program Erasmus+, coordonator academic facultate) și trimite documentele la universitatea sau instituția gazdă, iar aceasta îi trimite acceptul.
- (5) completează Prof of authorisation of international mobility și o trimite spre semnătura coordonatorului academic de la facultatea de care aparține
- (6) își face asigurare de sănătate.
- (7) identifică posibilitățile de cazare.
- (8) obține viză, dacă este cazul.
- (9) întocmește la Biroul Erasmus din cadrul CRI cererea de deplasare și Contractul Financiar (CF) în baza căruia primește grantul/bursa Erasmus+.
- (10) efectuează testul inițial de limbă străină (OLS).

Art. 16 Pentru Mobilitatea de studii - Learning Agreement for Studies (LAS)

- (1) Studentul va completa secțiunea Before the Mobility alegând discipline de studiu în concordanță cu planul de învățământ al programului de studii la care este înmatriculat,

urmărind alegerea unor discipline similare/compatibile din punct de vedere al conținutului, obiectivelor și rezultatelor învățării (learning outcomes), precum și al competențelor dobândite.

(2) Contractul de Studii (LAS-ul) prevede minimum 30 credite ECTS/semestru, respectiv 60 ECTS/an universitar;

(3) LAS-ul se trimite pentru verificarea de formă pe adresa de email a Biroului Erasmus, după care BE îl trimite coordonatorului academic din facultățile UTCB pentru a verifica corectitudinea alegerii disciplinelor la universitatea gazdă;

(4) Odată aprobat de coordonatorul academic din UTCB, LAS se semnează (student, coordonator program Erasmus+, coordonator academic la facultatea unde este înmatriculat studentul), se stampilează cu stampila facultății și se trimite de către student universității gazdă.

Art. 17 Pentru Mobilitatea de practică – Learning Agreement for Traineeships (LAT)

(1) studenții care doresc să beneficieze de mobilități de practică își pot căuta singuri instituții sau organizații unde să își desfășoare mobilitățile de practică, după care Biroul Erasmus va încheia acorduri inter-instituționale cu acestea, în baza cărora este posibilă mobilitatea.

(2) LAT se va completa în concordanță cu planul practicii, într-o limbă de circulație internațională (engleză/ franceză), avându-se în vedere:

- a. Alegerea unor teme/activități practice, de formare profesională, similare sau compatibile din punct de vedere al conținutului, obiectivelor și rezultatelor învățării (learning outcomes) cu activitatea de practică de la programul de studii urmat;
- b. competențele, cunoștințele și aptitudinile pe care studentul trebuie să le dobândească/acumuleze în perioada de practică;
- c. sarcinile pe care studentul va trebui să le îndeplinească în instituția unde se va realiza practica;
- d. planul de monitorizare și evaluare a studentului în perioada stagiului de practică.

(3) studentul se consultă cu coordonatorul de practică de la facultatea unde este înmatriculat.

(4) se va indica numărul de credite ECTS alocat disciplinei în planul de învățământ de la programul de studii urmat

(5) odată aprobat de coordonatorul academic din facultate, documentul LAT se semnează (student, coordonator program Erasmus+, coordonator academic unde este înmatriculat studentul), se stampilează de facultate și se trimite universității gazdă de către student.

(6) În cazul în care LAT-ul nu face parte din planul de învățământ nu se vor prevedea credite ECTS și va fi recunoscut ca activitate extracuriculară în suplimentul la diplomă, documentul fiind verificat și aprobat de Biroul Erasmus

Art. 18 Pentru mobilități de studii sau de practică, studentul are obligația de a obține Cardul European de Sănătate înainte de începerea mobilității. În vederea obținerii acestuia, secretariatul facultății eliberează adeverință prin care se certifică statutul de student.

Art. 19 Pentru mobilități este obligatorie încheierea următoarelor asigurări (la orice broker de asigurări):

(1) asigurare de răspundere civilă (acoperă pagubele produse în timpul șederii în străinătate);

(2) asigurare de accident (acoperă cel puțin vătămările rezultate în urma accidentărilor la locul de muncă).

Art. 20

- (1) Pentru studenții internaționali din UTCB care participă în Programul Erasmus+, BE trebuie să verifice condițiile de acordare a vizelor de studii/practică în țările unde doresc să își desfășoare mobilitățile de studii sau practică.
- (2) În acest sens, studenții vor fi îndrumați să contacteze ambasada/consulatul țării respective din București.
- (3) Pentru facilitarea obținerii vizei, Biroul Erasmus eliberează studenților adrese în sunt specificate locul, perioada și suma pe care studentul o va primi pentru respectiva mobilitate.

Art. 21 Mobilitatea Erasmus+ începe în prima zi a semestrului de la instituția parteneră și se încheie la data susținerii ultimului examen, conform programării sesiunii de evaluare la instituția parteneră.

Art. 22 Zilele alocate transportului internațional pentru plecarea în și întoarcerea din mobilitatea Erasmus+ nu sunt incluse în perioada mobilității.

Art. 23 Drepturile și obligațiile studenților care vor beneficia de granturi Erasmus+ se regăsesc în contractul financiar întocmit de Biroul Erasmus înainte de mobilității.

Art. 24 Documentele necesare pentru întocmirea contractului financiar sunt:

- (1) acceptul din partea universității/instituției gazdă;
- (2) LAS/LAT cu toate semnăturile (student, UTCB, universitatea/instituția gazdă);
- (3) documentele de identitate ale studentului (buletin sau pașaport și permis de ședere);
- (4) extras de cont în euro, deschis de preferință la BCR
- (5) documentele de identitate (buletin sau pașaport) ale garantului (persoana care răspunde cu bunurile proprii dacă studentul nu își achită obligațiile contractuale față de UTCB. Pot fi garanți persoane de cetățenie română sau moldoveană care lucrează pe teritoriul României sau al Republicii Moldova);

Art. 25 Plata grantului se face în două tranșe 80% înainte cu 5 zile calendaristice de începerea mobilității și 20% după validarea mobilității.

Art. 26 Perioada mobilității este de minim 60 de zile pentru studii și practică. În cazul în care Certificatul de prezență menționează o perioadă mai scurtă decât perioada minimă, studentul va returna întreaga sumă primită.

În timpul mobilității Erasmus+

Art. 27 Studentul trebuie să trimită către BE cât mai aproape de data sosirii în universitatea gazdă Certificatul de prezență (Certificate of Attendance) care confirmă perioada pentru care se acordă grantul Erasmus+. Certificatul de prezență se obține la Biroul de Relații Internaționale sau Erasmus al universității sau instituției gazdă.

Art. 28 Pentru că și în timpul mobilității studentul își păstrează statutul de student UTCB, având calitatea de ambasador al UTCB, acesta trebuie să respecte prevederile regulamentelor UTCB suplimentar celor din universitatea sau instituția gazdă.

Art. 29 Pentru Learning Agreement for Studies (LAS)

- (1) Dacă sunt necesare modificări asupra planului inițial de studii (de ex: cursurile inițial alese se suprapun, sunt în altă limbă de predare decât ce era stabilit inițial, nu mai există în

curriculă etc.), LAS-ul poate fi modificat prin completarea secțiunii During the Mobility (tabelul A din LAS).

(2) Studenții au la dispoziție maximum 4 săptămâni să facă aceste modificări cu obținerea tuturor semnăturilor.

(3) Înainte de semnarea documentului, acesta se trimite în format editabil Biroului Erasmus din UTCB pentru verificare

(4) Modificările vor fi aprobate, în ordine, de către persoana responsabilă de la instituția gazdă, apoi de coordonatorul academic al facultății din UTCB unde studentul este înmatriculat.

Art. 30 Pentru Learning Agreement for Traineeships (LAT)

(1) Pentru ambele tipuri de mobilități de practică (din planul de învățământ/voluntară), LAT-ul poate fi modificat dacă au survenit schimbări asupra planului inițial al practicii/al perioadei și această situație trebuie soluționată cât mai aproape de începutul mobilității.

(2) Modificările vor fi aprobate, în ordine, de către persoana responsabilă de la instituția parteneră și de coordonatorul academic al facultății din UTCB unde studentul este înmatriculat.

(3) Excepție fac practicile voluntare, în cazul cărora documentul va fi verificat și aprobat de Biroul Erasmus.

Art. 31 Prelungirea mobilității poate fi solicitată cu cel puțin o lună înaintea ultimei zile de mobilitate, prin trimiterea unei cereri pe adresa Biroului Erasmus. Cererea este aprobată în funcție de planul de învățământ al studentului și de fondurile Erasmus+ disponibile.

Sfârșitul mobilității în cadrul programului Erasmus+

Art. 32 Studentul se va prezenta la Biroul Erasmus din UTCB în termen de 15 zile lucrătoare de la încheierea mobilității (conform Certificate of attendance) și va depune următoarele documente:

(1) Certificatul de prezență (Certificate of attendance) Documentul prin care se certifică durata mobilității este completat de instituția parteneră, și se depune în original.

(2) Foaia matricolă (Transcript of Records ToR) – pentru mobilitatea de studiu - cu disciplinele studiate la universitatea gazdă, cu creditele ECTS aferente și cu rezultatele (notele) obținute. În cazul mobilităților de studii, universitatea gazdă eliberează, în maximum 5 săptămâni de la încheierea sesiunii de evaluare, foaia matricolă (Transcript of Records), care atestă notele/calificativele și creditele ECTS obținute, precum și alte forme de evaluare a activității desfășurate la instituția parteneră, în original. Dacă instituția gazdă nu are un formular propriu de ToR, se poate completa secțiunea After the Mobility a LAS, după care documentul se semnează și ștampilează.

(3) Certificatul de practică – pentru mobilitatea de practica - (secțiunea After the Mobility a LAT - Traineeship certificate)

(4) În cazul mobilităților de practică, instituția gazdă eliberează un document care certifică competențele dobândite și rezultatele evaluării activității practice desfășurate de student, în maximum 5 săptămâni de la încheierea mobilității de practică.

(5) Chestionarul intern de validare a mobilității de studii/plasament și Declarația pe proprie răspundere care se pot găsi la BE;

(6) Documente doveditoare ale transportului internațional (avion/autocar/tren) și de plată a cazării;

(7) Dovada completării chestionarului online al UE (Erasmus+ Participation Report)

Art. 33 După ultima zi de mobilitate, studentul primește pe email chestionarul online al UE. După completare, se selectează „SAVE AS DRAFT”, linkul se trimite BE pentru verificare. După

verificarea chestionarului, studentul va primi acceptul pentru a încărca documentul în platforma dedicată.

Art. 34 La întoarcerea din mobilitate, decanatele facultăților UTCB asigură recunoașterea perioadei de mobilitate și echivalarea rezultatelor academice obținute la disciplinele studiate conform Learning agreement încheiat între părți, în concordanță cu prevederilor Regulamentului propriu de recunoaștere a perioadelor de studii sau de plasament efectuate în Erasmus+.

Capitolul II – Dublă diplomă

Art. 35 Dubla diplomă se referă la cazul în care două universități oferă studenților, pe baza unui acord bilateral, posibilitatea de a obține ambele diplome, fără a parcurge întregul program de studii la fiecare dintre ele. Obținerea ambelor diplome este condiționată de frecventarea un număr minim de semestre la universitatea parteneră și, eventual, de efectuarea unui stagiu practic. Condițiile de eligibilitate și de desfășurare a programului sunt diferite, fiind specificate în cadrul fiecărui acord în parte.

Art. 36 Acordul de Dublă Diplomă încheiat cu Ecole des Ponts ParisTech a fost semnat în 2001. Anual, un număr de până la 5 absolvenți de licență din domeniului Ingineriei Civile de la UTCB, pot să urmeze la ENPC doi ani de studiu și un stagiu practic obligatoriu, în locul primului an de master UTCB. După susținerea PFE (projet fin d'études) la Paris, studenții revin la UTCB unde parcurg al treilea semestru din programul de master UTCB. În urma susținerii disertației, absolvenții obțin atât diploma de master UTCB cât și diploma de inginer ENPC. Până în prezent, 59 de absolvenți ai UTCB au obținut în acest fel diploma uneia dintre cele mai prestigioase instituții de învățământ superior din Europa.

Art. 37 În anul 2016, ca urmare a unei cooperări de peste 20 de ani între UTCB, prin Facultatea de Inginerie a Instalațiilor, și La Rochelle Université, s-a încheiat al doilea acord de Dublă Diplomă, la nivel de master, pentru specializarea "Efficacitate energetique des installations techniques du bâtiment". În cadrul acestui acord, un număr de până la 5 studenți urmează semestrele 1 și 3 la universitatea parteneră și semestrele 2 și 4 la UTCB, obținând diplomele de master ale ambelor universități.

Art. 38 Începând cu anul universitar 2018-2019 a debutat acordul de Dublă Diplomă la nivel master încheiat între UTCB, prin Facultatea de Inginerie în Limbi Străine (FILS), și Université de Liège, de care pot beneficia anual câte 3 studenți. În cadrul acestui program studenții FILS absolvenți ai anului 1 master de Inginerie Structurală (în limba engleză sau în limba franceză) urmează anul 2 și susțin disertația la Université de Liège, obținând la final ambele diplome de master. Până acum 3 studenți au obținut dubla-diplomă și alți 2 sunt în curs de finalizare a studiilor.

Art. 39 În anul universitar 2018 – 2019 a devenit operațional un nou acord de Dublă Diplomă încheiat între ARUT (Alianța Română a Universităților Tehnice din care face parte și UTCB) și Grupul INSA, care reunește 7 Institute Naționale de Științe Aplicate și 7 Școli Superioare Naționale din Franța. Studenții doritori selecționați din UTCB vor avea un parcurs școlar alternativ, de câte un an de studiu în Franța pe ciclul de învățământ, anul 3 de licență și anul 2 de master, obținând la sfârșit, pe lângă diplomele de licență și de master ale UTCB, și diploma de inginer INSA.

Programul IAESTE

Art. 40 Fondată în 1948 la Colegiul Imperial din Londra, IAESTE este o asociație non-guvernamentală a cărei principală misiune este de a asigura funcționarea unui program de schimburi pentru stagii de practică ale studenților. Asociația oferă pe de-o parte studenților stagii specifice domeniului de studiu și, pe de altă parte, oferă companiilor studenți în practică, motivați, dornici să-și ridice nivelul pregătirii în profesia aleasă.

Art. 41 Fiecare membru IAESTE colectează ofertele angajatorilor dispuși să primească studenți din străinătate pentru stagii de practică profesională, ca activitate complementară educației universitare. Ofertele de stagii între membri funcționează pe bază de reciprocitate.

Art. 42 Prin intermediul universităților afiliate sunt selectați studenții care corespund cerințelor angajatorilor, așa cum sunt ele stipulate în oferte. Detaliile privind studenții selectați sunt trimise apoi angajatorilor pentru aprobare.

Art. 43 Companiile și instituțiile ofertante plătesc studenților o alocație care să le acopere costurile de subzistență pe perioada stagiului. Cheltuielile de transport până în țara gazdă și asigurarea personală pe durata stagiului sunt suportate de către stagiar.

Art. 44 Asociația IAESTE România este un ONG care din anul 2008 a devenit membru cu drepturi depline în IAESTE International.

Capitolul III – Free movers

Art. 45 Studentul vizitator este un student internațional care, pe parcursul studiilor efectuate la universitatea în care este înmatriculat (home university), alege să urmeze anumite cursuri și să susțină examenele aferente acestora, într-o altă universitate (host university), pentru un semestru sau pentru un an academic..

Art. 46 În cazul acestui tip de mobilități nu este nevoie ca între cele două universități implicate să existe acorduri bilaterale prealabile.

Art. 47 Studentul vizitator – „free mover”

- (1) nu primește bursă de la universitatea gazdă;
- (2) este înmatriculat la studii ca student temporar (visiting student);
- (3) plătește taxă de studii, în cuantumul taxelor stabilite
 - a. pentru studenții români dacă este cetățean UE
 - b. pentru studenții străini, dacă este cetățean Non UE

Procedură de înmatriculare

Art. 48 Dosarul de candidatură trebuie să conțină următoarele documente:

- (1) formularul de înscriere care se poate găsi pe site-ul CRI;
- (2) adeverință de la universitatea la care acesta este înmatriculat, din care să reiasă statutul de student și anul de studii;
- (3) foaie matricolă cu studiile efectuate până la momentul respectiv, tradusă în limba română sau în engleză sau franceză;
- (4) copie după cartea de identitate sau pașaport;
- (5) certificat medical;
- (6) trei exemplare originale ale Learning Agreement-ului. care vor fi aduse de către student când va încheia contractul de studii în care sunt menționate cursurile pe care dorește să le urmeze ca student vizitator. Numele și semnătura studentului trebuie trecute pe fiecare pagină a Learning Agreementului. Numărul minim de credite aferent unui an universitar nu poate fi mai mic de 60, iar pentru un semestru, mai mic de 30.

Art. 49 Documentele menționate la Art.48 se transmit prin e-mail către Centrul de Relații Internaționale al UTCB, anterior zilei de 15 iulie, pentru primul semestru al anului universitar următor sau pentru întregul an universitar, și înainte de 15 decembrie pentru semestrul al doilea al anului universitar.

Art. 50 Centrul de Relații Internaționale înaintează dosarele candidaților către facultățile pentru care aceștia optează. După verificarea documentelor și după răspunsul primit de la facultăți, se va emite o scrisoare de acceptare semnată de către directorul Centrul de Relații internaționale.

Art. 51 Scrisoarea de acceptare este trimisă studentului prin e-mail (versiunea scanată).

Art. 52 La începerea anului universitar, studenții completează un contract de studii și aduc cele 3 (trei) exemplare în original ale Learning Agreementului, precum și foaia matricolă, tradusă în limba română dacă nu este în limba engleză sau franceză. După verificarea, semnarea și ștampilarea Learning Agreementului, Secretariatului facultății pentru care s-a optat va păstra un exemplar, iar celelalte două exemplare îi vor fi înapoiate studentului (unul pentru student și unul pentru universitatea de la care provine).

Art. 53 În prima lună de a anului universitar studenții au posibilitatea să modifice Learning Agreementul prin optarea pentru alte materii pe care aleg să le studieze (prin completarea Change-ului).

Art. 54 Free moverii au obligația de a respecta regulamentele UTCB cu privire la activitățile didactice.

Art. 55 Free moverii pot alege doar materiile/cursurile aferente semestrului pentru care au optat.

Art. 56 După promovarea examenelor, secretariatul facultății eliberează free mover-ului pentru perioada de studii, foaia matricolă (Transcript of Records) în termen de 30 de zile de la finalizarea sesiunii.

Art. 57 Studenții vizitatori pot fi cazați în căminele studențești, în funcție de disponibilitatea camerelor, contra cost.

Capitolul IV – EU-CONEXUS

Ghidul programelor minore EU-CONEXUS pentru UTCB și studenții internaționali

Mobilitate virtuală și mixtă

Art. 58 Universitatea Europeană pentru Dezvoltarea Durabilă Inteligentă a Zonelor Urbane de Coastă (EU-CONEXUS) este o instituție europeană transnațională de învățământ superior și de cercetare. EU-CONEXUS este formată din 9 universități europene:

Universite de la Rochelle (LRUniv), Franța
Agricultural University of Athens (AUA),
Universitatea Tehnică de Construcții București (UTCB),
Klaipedos universitetas (KU),
Universidad Católica de Valencia (UCV),
Sveuciliste U Zadru (UNIZD).

Art. 59 EU-CONEXUS a lansat 2 programe internaționale comune de studii Minor (specializări secundare la nivel de licență), pe care studenții le pot urma în timpul studiilor de licență (pentru studenții UTCB, doar pentru anii 2, 3 și 4 de studiu):

- (1) Economia albastră și creșterea economică
- (2) Dezvoltarea zonelor de coastă și turismul maritim durabil

Art. 60 Un program Minor (denumit și specializare secundară) este un set interdisciplinar specific de cursuri pe care studenții de licență îl selectează în mod liber și alegându-și propriul set de cursuri. Pentru obținerea Certificatului EU-CONEXUS studenții trebuie să obțină 30 ECTS de la 5 cursuri urmate la 3 universități diferite, în cadrul aceluiași program de Minor. Studenții pot opta și pentru alegerea și frecventarea unor cursuri fără a obține Certificatul EU-CONEXUS. În ambele cazuri disciplinele studiate și rezultatele obținute vor fi menționate în Suplimentul la diploma de licență eliberat de UTCB.

Administrarea studenților prin programul de mobilitate

Art. 61 Calendarul de selecție a candidaturilor pentru cursurile de Minor este stabilit de Consiliul academic EU-CONEXUS și include două apeluri pe an universitar. În cadrul fiecărui apel sunt stabilite următoarele:

- (1) informarea studenților cu privire la apelul de depunere a candidaturilor,
- (2) cota de candidați pe universitate pentru a asigura diversitatea studenților,
- (3) termenul limită pentru depunerea candidaturilor de către studenți,
- (4) selecția studenților de către universitatea de origine și transmiterea candidaturii la universitatea gazdă,
- (5) aprobarea/clasarea studenților de către universitatea gazdă,
- (6) admiterea studentului (comunicarea către studenți).

Art. 62 Procesul de înscriere este coordonat la nivel local de către fiecare Ofițer de programe Minor. Pentru studenții UTCB, procedura și termenul limită vor fi afișate în fiecare semestru pe site-ul UTCB. Pentru a se înscrie, studenții UTCB vor trebui să trimită următoarele documente pentru înscriere:

- (1) CV-ul în limba engleză, menționând și activitățile extra-curriculare la care au participat în cadrul Universității sau în cadrul proiectului EU-CONEXUS,

(2) Scrisoare de motivație în limba engleză în care să explice motivele pentru care au ales programul Minor și/sau cursurile la care se înscriu (ce planuri de studiu și de carieră au, interesul pentru temele cursurilor, interesul pentru experiența internațională etc.)

(3) Dovada nivelului de cunoștințe de limba engleză, minim B2 (Cambridge, Toefl, TOEIC sau orice certificat similar); dacă nu au un certificat studenții candidați vor participa la un interviu în limba engleză pentru stabilirea nivelului

(4) În cazul numitor cursuri, candidații trebuie să îndeplinească condițiile prealabile de eligibilitate pentru înscrierea la cursului, așa cum sunt indicate în fișa disciplinei din Catalogul de cursuri al programului de Minor.

Art. 63 Candidaturile depuse sunt evaluate de o comisie de selecție prin decizia rectorului UTCB..

Art. 64

(1) Fiecare universitate partenera dispune de un număr egal de locuri (cota) la fiecare curs.

(2) Partenerii utilizează criterii comune de selecție a studenților.

Art. 65 Criteriile de selecție EU-CONEXUS:

(1) Media academică - 50% (dacă nu studentul nu a susținut și promovat toate examenele, media va fi calculată luând în considerare nota 0 la disciplinele nepromovate).

(2) Motivație - 30% (pe baza scrisorii de motivație este dublura cu 68.2!)

(3) Cunoștințe de limba engleză - 10% (Nivelul minim acceptat este B2: B2 - 0 puncte, C1 - 5 puncte, C2 - 10 puncte, pe baza testului sau a certificatului)

(4) Experiența în activități extra-curriculare în UTCB sau în EU-CONEXUS - 10% (mărturii, implicare în promovarea programelor de Minors, în activități Buddy System, în alte activități EU-CONEXUS etc.

Art. 66 Rezultatele selecției sunt anunțate candidaților. Fiecare candidat are dreptul de a adresa președintelui comisiei de selecție o cerere de revizuire și de explicare a rezultatelor selecției în termen de 5 zile lucrătoare de la data anunțării acestora. Președintele comisiei de selecție examinează motivația cererii de revizuire în termen de 5 zile lucrătoare și poate refuza această cerere, furnizând o anulare motivată împreună cu decizia de selecție, și poate organiza o nouă reuniune a comisiei de selecție.

Art. 67 Fiecare curs EU-CONEXUS oferit de universitatea parteneră este considerat un schimb de mobilitate pentru învățare (similar cu Erasmus+), face obiectul recunoașterii academice și al transferului de credite și trebuie inclus în Suplimentul la diplomă pentru a dovedi un curriculum internațional. Un student care urmează un curs din cadrul programului Minor la o universitate parteneră este considerat participant la o mobilitate academică cu toate drepturile și obligațiile (similar cu Erasmus+), în ciuda tipului de mobilitate (virtuală, mixtă sau fizică). Bursa de mobilitate se acorda doar în cazul mobilitatilor mixte (pentru perioada de mobilitate fizica) sau fizice.

Art. 68 Programele de Minors includ trei scheme posibile de mobilitate:

(1) mobilitate virtuală: toți studenții vor avea acces la platforma Moodle EU-CONEXUS, cursurile se desfășoară online pe platforma Teams sau pe platforme similare;

(2) mobilitate mixtă (studenții urmează cursuri online și beneficiază de o mobilitate fizică de 1-2 săptămâni) - în funcție de disponibilitatea programelor de burse (cum ar fi Erasmus+) și în funcție de disponibilitatea universității organizatoare a cursului.

(3) mobilitate fizică: cursul minor selectat de student este parte a Learning Agreement pentru mobilitatea fizică de care el beneficiază prin acord Erasmus. .

Art. 69 Studentul se poate afla în mobilitate virtuală sau mixtă la mai multe universități în același semestru. Pentru aceasta, se întocmesc două Learning Agreement.

Art. 70 Partenerii trebuie să respecte principiile și procedurile descrise în Ghidul ECTS publicat de Comisia Europeană (https://ec.europa.eu/assets/eac/education/ects/users-guide/docs/ects-users-guide_en.pdf) înainte, în timpul și după mobilitatea creditelor.

Art. 71 Cursurile de Minor EU-CONEXUS sunt gratuite pentru studentii UTCB.

(1)

Art. 72 În timpul activităților de predare, profesorii partenerilor EU-CONEXUS vor pune la dispoziție materiale didactice, cum ar fi documente digitale, slide-show-uri, videoclipuri etc. Studenții de la cursurile de Minor vor respecta următoarele:

(1) Materialele didactice sunt proprietatea profesorilor.

(2) Aceste materiale pot fi descărcate și utilizate de către student pentru uz propriu.

(3) materialele didactice NU pot fi transmise altor persoane.

(4) materialele didactice NU pot fi încărcate pe niciun site web, rețea socială sau platformă de streaming,

(5) materialele didactice NU pot fi vândute niciunei companii sau părți terțe.

Partea II – Studenți din afara UTCB

CAPITOLUL I – Student ERASMUS incoming

Pregătirea mobilității

Art. 73 Universitatea de origine, care are semnat un Acord Inter-Instituțional cu UT CB, nominalizează studentul selecționat în cadrul programului ERASMUS+, respectând termenul limită:

- (1) pentru semestrul I sau întreg anul academic: 30 iunie
- (2) pentru semestrul II: 30 noiembrie

Art. 74 Biroul ERASMUS (BE) – UT CB contactează studentul incoming transmițând toate informațiile necesare pentru a aplica.

Art. 75 Formularele și documentele necesare aplicării sunt postate pe site-ul Biroului ERASMUS la <https://dri.utcb.ro/en/erasmus-office/mobilitati-incoming-ka1/>).

Art. 76 Termenul limită pentru aplicare este 15 iulie pentru semestrul I sau întregul an academic și 15 decembrie pentru semestrul II.

Art. 77 Secretariatul BE centralizează și comunică, în scris, lista studenților Erasmus incoming, către:

- (1) Serviciul Social, în vederea rezervării locurilor de cazare;
- (2) Secretariatele facultăților la care vor fi înmatriculați studenții.

Art. 78

- (1) BE va pune la dispoziția studentului incoming link-ul cu planurile de învățământ de unde studentul își va putea alege disciplinele dorite.
- (2) Studentul incoming trimite pe e-mail Learning Agreement-ul cu disciplinele care le va efectua sau le încarcă pe platforma DASHBOARD de unde coordonatorul academic al facultății le va verifica.
- (3) Coordonatorul Erasmus împreună cu Coordonatorul academic al facultății la care se înmatriculează studentul verifică și definitivează learning agreement / training agreement-ul care va fi semnat și ștampilat.
- (4) Dacă facultatea la care va fi înmatriculat studentul decide ca stagiul să se desfășoare într-o instituție parteneră, se încheie o convenție între cele 3 părți implicate.
- (5) BE trimite universității de origine a studentului Erasmus incoming, prin e-mail, scrisoarea de acceptare, precum și Learning agreement / Training agreementul aprobat.
- (6) BE răspunde la întrebările studentului Erasmus incoming, în perioada premergătoare stagiului, ori de câte ori este nevoie; comunică, de asemenea studentului Erasmus incoming, detalii legate de cazare.

Derularea mobilității

Art. 79 La sosire în Universitatea Tehnică de Construcții București, studentul Erasmus incoming prezintă la BE următoarele documente:

- (1) cardul de identitate sau pașaportul;
- (2) cardul de sănătate;
- (3) 2 fotografii tip pașaport

Art. 80 Coordonatorul Erasmus îl va îndruma către Serviciul Social pentru a semna contractul de cazare (document care conține drepturile și obligațiile acestuia pe perioada cazării) și să fie cazat în căminele UTCB

Art. 81 Pentru studenții incoming NON-EU, BE ia legătura cu Inspectoratul General pentru Imigrări, în termen de 30 de zile, pentru a anunța venirea studentului.

Art. 82 BE transmite la secretariatul facultății la care va fi înmatriculat studentul incoming, cu următoarele documente:

- (1) Fotocopie a cardului de identitate sau pașaportul
- (2) Learning agreement / Training agreement – original;
- (3) application form – original;
- (4) fotografiile tip pașaport – 2 bucăți.

Art. 83 Secretariatul facultății solicită secretariatului rectoratului, în scris, aprobarea de înmatriculare temporară a studentului Erasmus incoming, menționând numele universității de origine, perioada stagiului la UTCB, facultatea și domeniul la care va fi înmatriculat.

Art. 84 Rectoratul întocmește Ordinul Rectorului de înmatriculare temporară a studentului incoming și îl distribuie, astfel:

- (1) Secretariat Rectorat – original;
- (2) Secretariatul facultății implicate – original;
- (3) Biroul ERASMUS - original
- (4) Contabilitate și Serviciul bibliotecă, editură și reviste științifice - original.

Art. 85 Secretariatul facultății la care este înmatriculat studentul Erasmus incoming eliberează acestuia următoarele documente:

- (1) carnet de student;
- (2) legitimație de reducere pentru transportul local (pentru cei cu vârsta până în 26 de ani).

Art. 86

- (1) Serviciul Bibliotecă eliberează, la cerere, legitimația și permite accesul studentului Erasmus incoming la fondul de carte existent, în aceleași condiții ca și pentru studenții români.
- (2) În timpul derulării mobilității, studentul Erasmus incoming susține toate formele de verificare în aceleași condiții ca și ceilalți studenți din UTCB.
- (3) Secretariatul facultății la care este înmatriculat studentul Erasmus incoming întocmește foaia matricolă generală cu toate rezultatele obținute de acesta, în termen de 10 zile de la finalizarea sesiunii de examene
- (4) În cazul în care studentul a efectuat stagiul de practică Erasmus la o instituție parteneră, documentul Transcript of Work va fi unul comun, eliberat de cele două instituții.
- (5) Secretariatul facultății la care este înmatriculat studentul Erasmus incoming, trimite la BE foaia matricolă întocmită, spre a fi transmisă studentului.
- (6) Cu o zi înaintea plecării din UTCB, studentul Erasmus incoming se prezintă la BE, care îi eliberează atestatul de mobilitate Erasmus.

Art. 87

- (1) În cazul în care studentul dorește prelungirea perioadei de mobilitate de studiu, Studentul Erasmus incoming, depune la BE, până la 15 decembrie, cererea de prelungire a mobilității, aprobată de către coordonatorul facultății gazdă, precum și un nou Learning agreement / Training agreement semnat.

- (2) Secretariatul BE trimite la universitatea de origine a studentului scrisoarea de accept din partea UTCB, precum și noul Learning agreement / Training agreement.
- (3) Universitatea de origine a studentului Erasmus incoming trimite la BE acordul de prelungire a mobilității, precum și noul Learning agreement / Training agreement aprobat.
- (4) Secretariatul BE trimite documentele la secretariatul facultății gazdă din UTCB.
- (5) Secretariatul facultății solicită secretariatului Rectorat, în scris, aprobarea de prelungire a perioade de înmatriculare a mobilității.
- (6) Rectorul Universității Tehnice de Construcții București emite Ordinul de înmatriculare, iar secretariatul Rectorat transmite compartimentelor implicate Ordinul de înmatriculare pentru Studentul Erasmus incoming.

Responsabilități

Art. 88 Studentul Erasmus incoming are următoarele responsabilități:

- (1) trimite Application form și Learning agreement / Training agreement la BE;
- (2) se prezintă la BE, la sosirea la UTCB, cu documentele solicitate;
- (3) semnează contractul de cazare;
- (4) depune la BE, dacă este cazul, cererea de prelungire a stagiului Erasmus;
- (5) întocmește un nou Learning agreement / Training agreement, pentru perioada de prelungire a stagiului;
- (6) la sfârșitul perioadei solicită atestatul de mobilitate.

Art. 89 BE are următoarele responsabilități:

- (1) postează pe site-ul universității informațiile necesare studenților incoming;
- (2) centralizează și trimite lista studenților Erasmus incoming și Learning agreement, coordonatorului academic al facultății la care acesta va fi înmatriculat;
- (3) trimite secretariatului facultăților documentele studenților spre a fi înmatriculați;
- (4) returnează universității de origine a studentului, documentele aprobate;
- (5) comunică Serviciului Social datele exacte ale sosirii studenților Erasmus incoming;
- (6) solicită înmatricularea temporară a studentului Erasmus incoming;
- (7) dacă este cazul, eliberează și trimite universității de origine a studentului Erasmus incoming, acordul Universității Tehnice de Construcții București de prelungire a mobilității;
- (8) eliberează atestatul Erasmus de prezență, la plecarea studentului Erasmus incoming de la Universitatea Tehnică de Construcții București.
- (9) Eliberează foaia matricolă la finalul stagiului Erasmus;

Art. 90 Secretariatul facultății gazdă are următoarele responsabilități și competențe:

- (1) primește documentele pentru studentul Erasmus incoming de la BE;
- (2) eliberează studentului Erasmus incoming carnetul de student, legitimația pentru reducerea la transportul local;
- (3) întocmește foaia matricolă la finalul stagiului Erasmus și transmite către BE;

Art. 91 Coordonatorul Erasmus are următoarele responsabilități:

- (1) postează pe site-ul universității, în limba engleză și franceză, lista cursurilor oferite;
- (2) sprijină studentul Erasmus incoming la definitivarea Learning agreement / Training agreement-ului;
- (3) acordă asistență studentului Erasmus incoming, pe toată durata desfășurării mobilității.