



Regulament mobilități pentru studenți



Universitatea Tehnică
de Construcții București

clădim
educație

utcb.ro



<https://utcb.ro/>

REGULAMENT: MOBILITĂȚI PENTRU STUDENȚI

Aprobat

Anexa 3 la Hotărârea Senatului Nr. 4435/12.05.2022

CUPRINS

CAPITOLUL I – Student ERASMUS outgoing	3
Programul Erasmus+.....	3
Selecția candidaților pentru burse Erasmus	3
Înainte de mobilitate în cadrul programului Erasmus+	4
În timpul mobilității în cadrul programului Erasmus+	6
Sfârșitul mobilității în cadrul programului Erasmus+	7
CAPITOLUL II – Student ERASMUS incoming	18
Pregătirea mobilității.....	18
Derularea mobilității	18
Responsabilități	20
Capitolul III – Dublă diplomă	9
Programul IAESTE.....	9
Capitolul IV – Free movers.....	11
Procedură de înmatriculare	11
Capitolul V – EU-CONEXUS	13
EU-CONEXUS Minor Programmes Guide for UTCB and International Students	13
Virtual and Blended Mobility.....	13
Student Administration via Mobility Programme	14

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 care doresc să vină prin mobilități să studieze în Universitatea Tehnică de Construcții București.

Art. 2 Categoriile de mobilități pentru studenți sunt:

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

Art. 3 Cetățenii străini au următoarele obligații:

- (1) să respecte Constituția României și legea statului român;
- (2) să respecte regulamentul intern al instituției de învățământ în care își desfășoară activitatea;
- (3) să respecte prevederile prezentei metodologii.

Art. 4

- (1) Centrul de relații internaționale (CRI) se ocupă de mobilitățile studenților aflați 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 furnizând 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 mobilitate de practică este posibilă doar în baza acordurilor inter-instituționale pe care Biroul Erasmus, din cadrul Universității Tehnice de Construcții București, le are încheiate cu universitățile, instituțiile și companiile partenere.

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

Art. 7 Grantul este stabilit în funcție de tipul mobilității și țara gazdă după activitatea didactică aleasă: studii sau practică.

Art. 8 Pot beneficia de un sprijin financiar suplimentar (BME) din fonduri UTCB aprobate în senatul UTCB:

- (1) studenții de cetățenie română (beneficiari de bursă socială cu dosar eligibil deus la facultate);
- (2) studenții din Republica Moldova și studenții internaționali (dosar deus la Biroul Erasmus);
- (3) studenții care au statut dovedit de refugiați, protecție subsidiara, căsătoriți cu români

Art. 9 Studenții cu nevoi speciale (bursă medicală) beneficiază 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.

Art. 10 În cazul mobilităților de practică se poate solicita sprijinul financiar suplimentar acordat de Agenția Națională pentru studenții cu nevoi speciale, în funcție de recomandările din referatul medical.

Selecția candidaților pentru burse Erasmus

Art. 11 Selecția pentru Granturile Erasmus+ sunt organizate de o comisie formată din reprezentanți ai Centrului de Relații Internaționale împreună cu reprezentanții facultăților.

Art. 12 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 mobilitate de practică ?? per ciclul de studii: 12 luni;
- (4) fără debite restante în evidențele UTCB.

Art. 13 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 plasament 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 există disponibilități de finanțare.

Art. 14 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. Media ponderată cu credite trebuie să fie mai mare de 5,00;
- (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.

Art. 15

- (1) 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.
- (2) Listele cu rezultatele selecției vor fi afișate pe site-ul CRI în termen de 5 zile lucrătoare de la organizarea selecției.
- (3) Dosarul întocmit de student va conține următoarele acte și va fi trimis către CRI în termenul anunțat:
 - a. cerere tip
 - b. adeverință din care să rezulte: anul de studiu, numărul total credite, media generală a fiecărui an de studiu parcurs
 - c. scrisoare de motivație
 - d. certificat de limba străină
 - e. CV format Europass într-o limbă de circulație internațională: EN/FR

Înainte de mobilitate în cadrul programului Erasmus+

Mobilitate de studii și Mobilitate de practică

Art. 16 Studentul pregătește plecarea în mobilitate sub îndrumarea reprezentanților Biroului Erasmus. Pregătirea mobilității presupune următorii pași, unde 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 invitație.
- (5) completează Proof of authorisation international mobility și o trimite spre semnătura coordonatorului academic al facultate
- (6) își face asigurare de sănătate.
- (7) identifică posibilitățile de cazare.
- (8) obține viză, dacă este cazul.
- (9) solicită Biroului Erasmus întocmirea Contractului Financiar (CF) în baza căruia primește grantul/bursa Erasmus+.
- (10) efectuează testul inițial de limbă străină (OLS).

Art. 17 Pentru Mobilitate 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, atât în Tabelul A (universitatea gazdă), cât și în Tabelul B (universitatea de origine):

- a. tabelul A, se face o selecție preliminară a disciplinelor care urmează să le aibă la universitatea gazdă;
- b. tabelul B, se trec disciplinele pe care urmează să le aibă în cadrul UTCB în timpul mobilității, traduse într-o limbă de circulație internațională (engleză/franceză).

(3) LAS-ul se trimite pentru verificarea de formă pe adresa de email a Biroului Erasmus (erasmus@ugal.ro), 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. Documentul se semnează (student, coordonator program Erasmus+, coordonator academic, la facultatea unde este înmatriculat studentul), se stampilează cu stampila facultății și se trimite universității gazda de către student.

Art. 18 Pentru Mobilitate de practica - 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);
- 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. modalitatea, planul de monitorizare și evaluare a studentului în perioada stagiului de practică.

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

(4) Se vor prevedea numărul de credite ECTS alocat disciplinei în planul de învățământ

(5) Odată aprobat de coordonatorul academic din UTCB, 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 acest caz, LAT-ul nu va prevedea credite ECTS și va fi recunoscut ca activitate extracurriculară în suplimentul la diplomă, documentul fiind verificat și aprobat de Biroul Erasmus

Art. 19 Pentru mobilități de studii, studentul are obligația exclusivă de a obține Cardul European de Sănătate înainte de începerea mobilității. În vederea obținerii acestuia, Biroul Erasmus eliberează adeverință prin care se certifică statutul de student Erasmus+. Pentru mai multe detalii: www.cnas.ro/casgl/

Art. 20 Pentru mobilități de practică, 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. 21

(1) Pentru studenții UTCB de alte cetățenii 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. 22 Mobilitatea Erasmus+ începe în prima zi a semestrului a instituției parteneră și se încheie la data susținerii ultimului examen, conform programării sesiunii de evaluare la instituția parteneră

Art. 23 Zilele alocate transportului internațional pentru plecarea în și întoarcerea din mobilitatea Erasmus+ nu sunt incluse în perioada mobilității.

Art. 24 Drepturile și obligațiile studenților care vor beneficia de granturi Erasmus+ se regăsesc în contractul financiar întocmit de Biroul Erasmus înainte de mobilității.

Art. 25 Documentele necesare pentru întocmirea contractului financiar sunt:

(1) invitația din partea universității/instituției gazdă;

(2) LAS/LAT cu toate semnăturile (student, UTCB, universitatea/instituția gazdă);

(3) documente de identitate (buletin sau pașaport și permis de ședere);

(4) extras de cont în euro, deschis de preferință la BCR

(5) documente de identitate (buletin sau pașaport) garant (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);

(6) adeverință de venit a garantului;

(7) fișă colector de date (document pus la dispoziție de Biroul Erasmus).

Art. 26 Plata grantului se face în două tranșe 80% înainte cu 5 zile calendaristice de începerea mobilității și 20% după validarea mobilității.

Art. 27 Perioada mobilității este de min. 90 de zile pentru studii și min. 60 de zile pentru 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 în cadrul programului Erasmus+

Art. 28 Studentul trebuie să trimită cât mai aproape de data sosirii în universitatea gazdă Certificatul de prezență (Certificate of Attendance) care confirmă perioada pentru care se acordă grantul Erasmus+, la Biroul de Relații Internaționale sau Erasmus al universității sau instituției gazdă.

Art. 29 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 în vigoare în universitatea sau instituția gazdă.

Art. 30 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 curriculum etc.), LAS-ul poate fi modificat prin completarea secțiunii During the Mobility (tabelul A).
- (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 pentru verificare
- (4) Modificările vor fi aprobate, în ordine, de către persoana responsabilă de la instituția gazdă, apoi de coordonatorul academic facultății UTCB, unde studentul este înmatriculat.

Art. 31 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 trebuie soluționat cât mai aproape de începutul mobilității.
- (2) Modificările vor fi aprobate, în ordine, de către persoana responsabilă de la instituția parteneră, coordonatorul academic al facultății UTCB unde studentul este înmatriculat.
- (3) Excepție fac practicile voluntare, în cazul cărora documentul va fi verificat și aprobat de Biroul Erasmus.

Art. 32 Prelungirea mobilității poate fi solicitată cu cel puțin o lună înaintea ultimei zile de mobilitate, prin trimiterea unei cereri (vezi formular la <http://www.ugal.ro/relatii-internationale/programul-erasmus>) pe adresa Biroului Erasmus al UTCB. Cererea este aprobată în funcție de planul de învățământ al studentului și de fondurile Erasmus+ disponibile.

Sfârșitul mobilității în cadrul programului Erasmus+

Art. 33 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 este completat de instituția parteneră, prin care se certifică durata mobilității, în original.
- (2) Foaia matricolă (Transcript of Records) – pentru mobilitatea de studiu - pentru disciplinele studiate la universitatea gazdă. 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 punctele de credit 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 înregistrează 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 (Anexa 8);
- (6) Documente de transport internațional (avion/autocar/tren) și de plată a cazării;
- (7) Chestionarul online al UE (Erasmus+ Participation Report)

Art. 34 După ultima zi de mobilitate, studentul primește pe email chestionarul online al UE. După completare, se selectează „SAVE AS DRAFT”, linkul se trimite pe erasmus@ugal.ro pentru

verificare. După verificarea chestionarului, studentul va primi acceptul pentru a încărca documentului.

Art. 35 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 cadrul mobilităților Erasmus+.

Capitolul II – Dublă diplomă

Art. 36 Este atunci când două universități din același domeniu 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 cursurilor din țara parteneră un număr minim de semestre 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. 37 Acordul de Dublă Diplomă încheiat cu Ecole des Ponts ParisTech, unic în România, a fost semnat la București în 2001. Anual, un număr de până la 5 absolvenți ai ciclului 1 din domeniului Ingineriei Civile, pot să urmeze la ENPC doi ani de studiu și un stagiu practic obligatoriu, în locul primului an de master. După susținerea PFE (projet fin d'études) la Paris, studenții revin la UTCB unde parcurg al treilea semestru din programul de master. În urma susținerii disertației, absolvenții obțin atât diploma de master a UTCB cât și diploma de inginer a 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. 38 În anul 2016, ca urmare a unei cooperări de peste 20 de ani între UTCB, prin Facultatea de Inginerie a Instalațiilor, și Université de La Rochelle, s-a încheiat al doilea acord de Dublă Diplomă la nivel de master, specializarea "Efficacite energetique des installations techniques du bâtiment". În cadrul acestui program 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. În anul universitar 2017 – 2018 au participat 5 studenți de la UTCB și 2 studenți de la Université de La Rochelle.

Art. 39 Începând cu anul universitar 2018-2019 a debutat programul de Dublă Diplomă la nivel master încheiat între UTCB, prin Facultatea de inginerie în limbi străine, și Université de Liège, de care beneficiază anual câte 3 studenți. În cadrul acestui program studenții absolvenți ai anului 1 master urmează anul 2 și susțin disertația la Université de Liège, obținând astfel ambele diplome.

Art. 40 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 ciclu de învățământ, începând cu anul 3 de licență, obținând la sfârșitul programului, pe lângă diplomele de licență și de master ale UTCB, și diploma de inginer absolvent al unei universități din grupul INSA.

Programul IAESTE

Art. 41 Fondată în 1948 la Colegiul Imperial din Londra, IAESTE este o asociație non-politică, independentă și non-guvernamentală alcătuită din Comitete Naționale și 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 care primesc studenții în practică, tineri motivați, dornici să-și ridice nivelul pregătirii în profesia aleasă.

Art. 42 Fiecare membru 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. 43 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. 44 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. 45 Asociația IAESTE România este un ONG creat pentru a continua activitatea susținută de Biroul de Relații Internaționale al Universității de Arhitectură și Urbanism Ion Mincu în colaborarea cu IAESTE Internațional timp de 10 ani și care reprezintă România în acest program. În anul 2008 IAESTE România a devenit membru cu drepturi depline în IAESTE International.

Capitolul III – Free movers

Art. 46 Studentul vizitator este un student străin 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 fără a primi diplomă de studii.

Art. 47 Nu este nevoie ca între cele două universități implicate să existe acorduri bilaterale prealabile.

Art. 48 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 pentru studenții români, din anul I.

Procedură de înmatriculare

Art. 49 Dosarul de candidatură trebuie să conțină următoarele documente:

- (1) formularul de înscriere
- (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;
- (4) copie după cartea de identitate;
- (5) certificat medical;
- (6) copia Learning Agreement-ului. Cele 3 (trei) exemplare originale 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 fiecărui student trebuie trecute pe fiecare pagină a Learningului. Numărul minim de credite aferent unui an universitar nu poate fi mai mic de 60, iar pentru un semestru, mai mic de 30.

Art. 50 Documentele solicitate se transmit prin e-mail către Centrul de Relații Internaționale, anterior zilei de 15 iulie, pentru primul semestru al anului în curs, sau pentru întregul an universitar, și înainte de 15 decembrie pentru semestrul al doilea.

Art. 51 Centrul de Relații Internaționale înaintează dosarele candidaților către facultățile (FILS sau FI) 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. 52 Scrisoarea de acceptare este trimisă studentului prin e-mail (versiunea scanată).

Art. 53 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, reprezentanții secretariatului facultății, pentru care s-a optat, vor păstra un exemplar, iar celelalte două exemplare îi vor fi înapoiate studentului (unul pentru student și unul pentru universitatea de la care provine).

Art. 54 Cursurile încep la data de 1 Octombrie a anului în curs. În perioada 1 octombrie – 1 noiembrie, studenții au posibilitatea să modifice Learning Agreementul prin optarea pentru alte materii pe care aleg să le studieze (prin completarea Change-ului).

Art. 55 Studenții au obligația de a participa la lucrările practice/laboratoare/seminarii precum și la cursurile obligatorii.

Art. 56 Fiecărei specializări îi este atribuit câte un mentor pentru anul respectiv, iar la începutul fiecărui an are loc o ședință ce are ca scop clarificarea eventualelor nelămuriri ce le pot avea studenții și explicarea metodelor de studiu autohtone.

Art. 57 Studenții pot alege doar materiile/cursurile aferente semestrului pentru care au optat.

Art. 58 După promovarea examenelor, studenților li se recunoaște perioada de studii prin eliberarea de către facultate a unei foi matricole (Transcript of Records). Foaia matricolă va fi eliberată în termen de 30 de zile de la finalizarea sesiunii, de către secretariatul facultății.

Art. 59 Cadrele didactice au obligația să completeze (semnătură și ștampilă) un document care atestă participarea studenților la lucrările practice, necesar acestora la universitatea de proveniență.

Art. 60 Termenele de plată a taxei sunt:

- (1) Studenții vizitatori care studiază în primul semestru vor plăti jumătate din taxa aferentă anului I, în intervalul 1-17 octombrie.
- (2) Studenții vizitatori care studiază în al doilea semestru vor plăti jumătate din taxa aferentă anului I, în intervalul 14 – 28 februarie.
- (3) Studenții vizitatori care studiază întregul an universitar vor plăti taxa aferentă anului I în două tranșe, în intervalele menționate mai sus.

Art. 61 Studenții vizitatori pot fi cazați în căminele studențești, în funcție de disponibilitatea camerelor, contra cost.

Capitolul IV – EU-CONEXUS

EU-CONEXUS Minor Programmes Guide for UTCB and International Students

Virtual and Blended Mobility

Art. 62 Universitatea Europeană pentru Dezvoltare Durabilă Inteligentă a Zonelor Urbane de Coastă (EU-CONEXUS) este o instituție europeană transnațională de învățământ superior și de cercetare care se ocupă de dezvoltarea urbană inteligentă și durabilă a zonelor de coastă dintr-un punct de vedere global. EU-CONEXUS este formată din 6 universități europene, care sunt situate în Croația, Grecia, Franța, Lituania, România și Spania:

Universite de la Rochelle (LRUniv),
Agricultural University of Athens (AUA),
Universitatea Tehnica de Constructii Bucuresti (UTCB),
Klaipedos universitetas (KU),
Universidad Católica de Valencia (UCV),
Sveuciliste U Zadru (UNIZD).

Art. 63 Universitățile și institutele de cercetare au un rol central în promovarea "economiei albastre" și a "creșterii albastre" și pentru a contribui la dezvoltarea abilităților și competențelor absolvenților care pot lucra pe o piață a muncii complexă și plină de provocări. Este nevoie de o nouă abordare în ceea ce privește organizarea studiilor și a cercetării, prin urmare, șase universități s-au unit pentru a-și uni punctele forte și know-how-ul în programe interdisciplinare de scurtă durată și programe de studii și pentru a le oferi studenților posibilitatea de a studia într-o universitate europeană internațională inter-campus.

Art. 64 Cele 6 universități din EU-CONEXUS au lansat 2 programe internaționale comune de studii Minor, 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. 65 Un program Minor (denumit uneori specializare) este un set interdisciplinar specific de cursuri în același domeniu de studii sau în domenii diferite, pe care studenții de licență îl selectează în mod liber și își combină propriul set de cursuri, alegând 30 ECTS pe parcursul studiilor lor.

Art. 66 Programele comune EU-CONEXUS pentru studenți Minori (denumit în continuare "program") au ca scop construirea unor programe de studii flexibile, internaționale și multidisciplinare și dobândirea de competențe actualizate, care sunt foarte solicitate pe piața muncii. Programul Minor este format din cursuri, oferite de fiecare partener. Fiecare dintre cei șase parteneri ai EU-CONEXUS ar trebui să ofere cel puțin două cursuri în fiecare dintre programele Minor.

Student Administration via Mobility Programme

Art. 67 Calendarul de organizare a programului Minor și de selecție a studenților este stabilit de către Consiliul academic EU-CONEXUS cu cel puțin două luni* înainte de apelul de depunere a candidaturilor (în vederea planificării pentru anul universitar următor) și include două apeluri pe semestru. În cadrul fiecărui apel sunt definite următoarele date:

- (1) informarea studenților cu privire la apelul de depunere a candidaturilor,
- (2) cota pe universitate pentru a asigura diversitatea studenților,
- (3) termenul limită pentru depunerea candidaturilor de către studenți (pentru a depune candidaturile la universitatea de origine la responsabilul local pentru minorități),
- (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. 68 Procesul de înscriere este coordonat la nivel local de către fiecare Responsabil 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 a finaliza procesul de înscriere:

- (1) Pregătiți CV-ul în limba engleză, menționând și activitățile extra-curriculare la care ați participat în cadrul Universității sau în cadrul proiectului EU-CONEXUS,
- (2) Scrieți o scrisoare de motivație în care să explicați motivele pentru care ați ales programul minor și/sau cursurile la care vă înscrieți (ce planuri de studiu și de carieră aveți, interesul pentru temele cursurilor, interesul pentru experiența internațională etc.)
- (3) Pregătiți dovada nivelului de cunoștințe de limba engleză (Cambridge, Toefl, TOEIC sau orice certificat similar); nu este nicio problemă dacă nu aveți, veți participa la un interviu de 10 minute în limba engleză.
- (4) Condiții de eligibilitate și de admitere
- (5) Programele minore și cursurile acestora sunt deschise pentru cererile de înscriere ale tuturor studenților de la programele de licență și de la programele de licență "cu un ciclu" (programe de studii flexibile) din EU-CONEXUS.
- (6) Solicitanții trebuie să demonstreze un nivel de engleză B2.
- (7) Instituția și/sau programul de burse pot aplica condiții prelabile suplimentare.
- (8) Solicitanții trebuie să îndeplinească condițiile prelabile de cunoaștere prelabilă a cursului (cursurilor) ales(e), așa cum sunt indicate în catalogul minor.

Art. 69 Candidaturile depuse la universitatea de origine sunt evaluate de o comisie de selecție constituită la nivelul partenerului, în conformitate cu regulamentul intern. Se recomandă ca din acesta să facă parte responsabilul cu minorul, reprezentanți ai facultății/departamentului, ai consiliului studentesc și ai biroului internațional.

Art. 70

- (1) Fiecare partener dispune de un număr egal de locuri (cote) la fiecare curs.
- (2) Partenerii convin să aplice criteriile comune de selecție a studenților și să garanteze o procedură de selecție transparentă și nediscriminatorie.

Art. 71 Criteriile de selecție EU-CONEXUS:

- (1) Media academică - 50% (dacă nu ați susținut toate examenele, media va fi calculată luând în considerare nota 0 la disciplinele respective).
- (2) Motivație - 30% (Scrieți o scrisoare de motivație în care să explicați motivele pentru care ați ales programele minoritare și/sau cursurile la care vă înscrieți)
- (3) Cunoștințe de limba engleză - 10% (Nivelul minim acceptat este B2: B2 - acceptat - 0 puncte, C1 - 5 puncte, C2 - 10 puncte)

(4) Experiența în schimburi Erasmus - 5% (dacă vă înscrieți la un schimb Erasmus în timpul programului minor)

(5) Experiență în activități extra-curriculare în UTCB sau în EU-CONEXUS - 5% (mărturii, implicare în promovarea programelor minore, în activități Buddy System, în toate celelalte activități culturale EU-CONEXUS etc.

Art. 72 Rezultatele selecției sunt puse la dispoziția solicitanților. 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. 73 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).

Art. 74 Programele pentru persoane minore presupun trei scheme de mobilitate diferite:

(1) mobilitate virtuală. Toți studenții vor avea acces la platforma Moodle EU-CONEXUS

(2) mobilitate mixtă (studenții urmează cursuri virtuale și o sesiune practică fizică de 1-2 săptămâni) - în funcție de disponibilitatea programelor de burse (cum ar fi Erasmus+) și în funcție de disponibilitatea universității gazdă.

(3) mobilitate fizică: acei studenți acceptați pentru mobilitate Erasmus la universitatea gazdă care oferă cursul minor selectat.

Art. 75 Un student are statut dublu la universitatea de trimitere dacă (1) studiază la universitatea de origine și (2) urmează cursuri de mobilitate virtuală sau mixtă la universitatea gazdă. La universitatea gazdă, studentul este înregistrat ca student în mobilitate virtuală și poate obține numărul de credite al cursurilor frecventate.

Art. 76 Studentul se poate afla în mobilitate virtuală sau mixtă la mai multe universități în același semestru. Pentru aceasta, se stabilesc două acorduri de învățare. Se recomandă să urmeze un curs pe semestru, dar nu există o limitare a numărului de cursuri care pot fi urmate.

Art. 77 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. 78

(1) Partenerii convin că nu se impun taxe de școlarizare suplimentare pentru niciun student la universitatea gazdă.

(2) Studenții care obțin ECTS de licență prin recunoașterea cursurilor EU-CONEXUS Minor nu vor plăti taxe suplimentare pentru programul lor de licență la universitatea de origine.

(3) În cazul în care un program minor se adaugă la încărcătura ECTS a unui program de licență sau a unui program de licență "cu un ciclu", cursurile suplimentare ale programului minor sunt gratuite pentru toți studenții, indiferent de taxele aferente programului de studiu principal la universitatea de origine.

Art. 79 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 minori vor înțelege că:

- (1) Materialele didactice sunt proprietatea profesorilor.
- (2) Aceste materiale pot fi descărcate și utilizate de către beneficiarul pentru uz propriu în timpul programului de formare.
- (3) Studenții vor fi de acord să respecte următoarele reguli:
- (4) materialele didactice NU pot fi partajate cu persoane care nu sunt implicate în activitățile EU-CONEXUS,
- (5) materialele didactice NU pot fi încărcate pe niciun site web, rețea socială sau platformă de streaming,
- (6) 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. 80 Universitatea de origine, care are semnat un Acord Inter-Instituțional cu UTCB, 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. 81 Biroul ERASMUS (BE) – UTCB contactează studentul incoming transmițând toate informațiile necesare pentru a aplica.

Art. 82 Formularele și documentele necesare aplicării sunt postate pe site-ul Biroului ERASMUS la <https://dri.utcb.ro/en/erasmus-office/mobilitati-incoming-ka1/>).

Art. 83 Termenul limită pentru aplicare este 15 iulie pentru semestrul I sau întregul an academic și 15 decembrie pentru semestrul II.

Art. 84 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. 85

- (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. 86 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. 87 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. 88 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. 89 BE transmite la secretariatul facultății la care va fi înmatriculat studentul incoming, cu următoarele documente:

- (1) cardul de identitate sau pașaportul – copie;
- (2) Learning agreement / Training agreement – original;
- (3) application form – original;
- (4) fotografii tip pașaport– 2 bucăți.

Art. 90 Secretariatul facultății solicită secretariatului rectorat, 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. 91 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. 92 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. 93

- (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. 94

- (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. 95 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. 96 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. 97 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. 98 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.