

MANUAL DE UTILIZARE



Aplicația ERASMUS+

Cuprins

INTRODUCERE	2
1.1. Prezentare generală	2
1.2. Accesul în cadrul aplicației	2
UTILIZAREA APLICAȚIEI DIN PERSPECTIVA ANGAJATULUI	3
3.1. Autentificarea	3
3.2. Meniul Aplicației	3
3.3. Secțiunea ”Profil”	3
3.4. Secțiunea ”Aplicații pentru Mobilități”	4
3.4.1. Mobilități de predare	4
3.4.2. Mobilități de formare	6
3.5. Documente, contestații și cereri	8
3.5.1. Documente	9
3.5.2. Cereri	9
3.5.3. Contestații	10
3.6. Alte setări și funcționalități	11

INTRODUCERE

1.1. Prezentare generală

Aplicația **ERASMUS+** este concepută atât pentru studenții Universității Politehnica Timișoara, în vederea aplicării online pentru mobilitățile de studiu sau de practică din diferite țări cu universități sau companii partenere, cât și pentru angajați, în vederea aplicării online pentru mobilitățile de predare sau de formare în străinătate. În Fig. 1 este prezentată pagina de start a aplicației, unde utilizatorul se poate loga.

1.2. Accesul în cadrul aplicației

Aplicația este accesibilă la adresa **www.mobilitati.upt.ro**, printre browserele web ce pot fi utilizate în acest scop fiind Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome sau Opera.

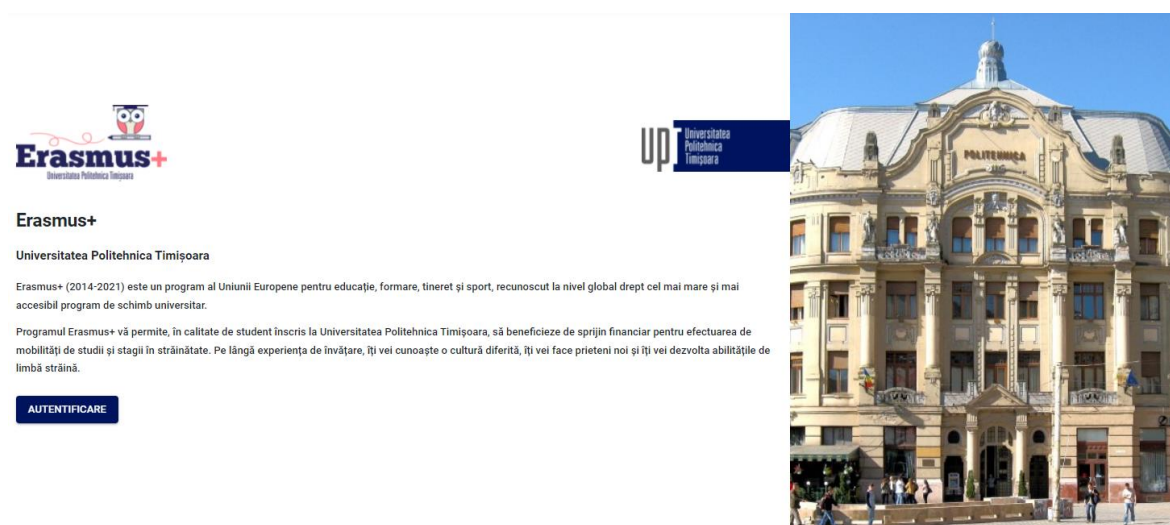


Fig. 1 - Pagina principală a aplicației

UTILIZAREA APLICAȚIEI DIN PERSPECTIVA ANGAJATULUI

3.1. Autentificarea

În Fig. 1 este prezentată pagina destinată autentificării. Autentificarea în aplicație se realizează pe baza **e-mail-ului** de UPT și a **parolei** asociate acestuia. După finalizarea procesului respectiv, utilizatorul va avea acces la funcționalitățile propriu-zise ale aplicației.

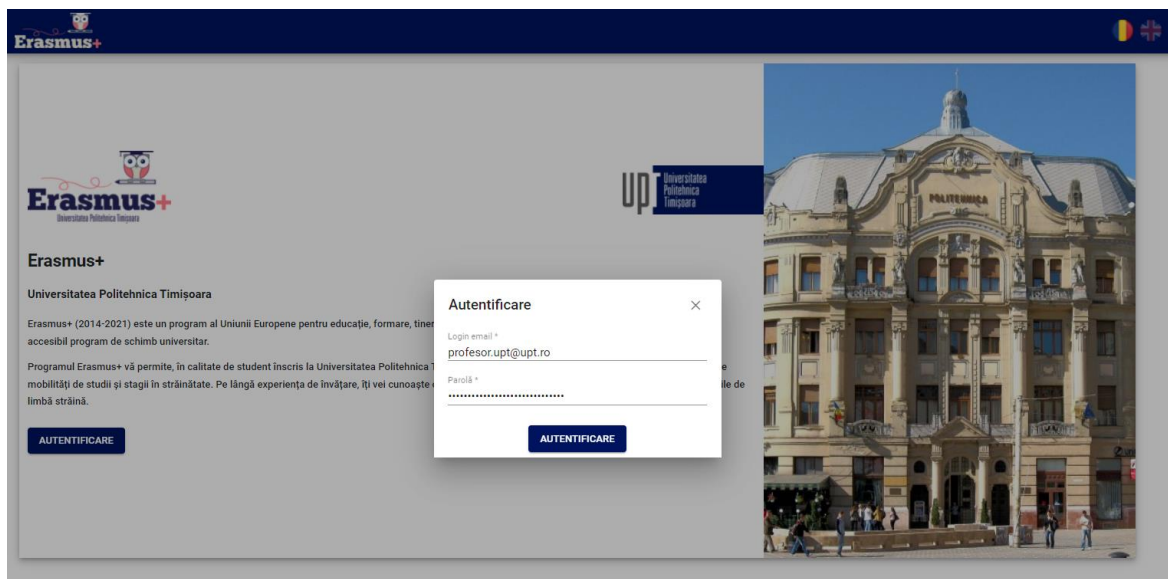


Fig. 1 – Pagina de autentificare

3.2. Meniul Aplicației

În Fig. 2 este prezentat meniul aplicației, ce este alcătuit din trei componente:

- componenta "Profil" referitoare la informațiile personale ale utilizatorului
- componenta "Aplicații pentru mobilități" unde utilizatorul poate să aplice la mobilitățile de formare și/sau predare, dar și să își vadă aplicațiile existente și stadiul curent în care acestea se află.

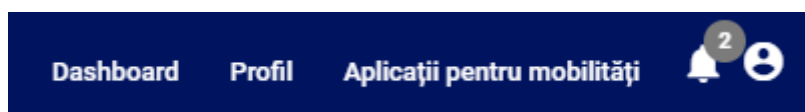


Fig. 2 – Meniul Aplicației

Pe lângă aceste componente, în meniul mai avem prezente setări și funcționalități specifice, ce țin de notificări, limba de afișare a conținutului aplicației și deconectarea din aplicație.

3.3. Secțiunea "Profil"

În Fig. 3 este prezentă rubrica "Date personale" a secțiunii "Profil", unde utilizatorul își poate modifica, actualiza și salva datele personale (facultatea, adresa, cetățenia, numărul de telefon și genul). Pentru a putea trece la secțiunea următoare, utilizatorul trebuie să completeze și să salveze datele secțiunii "Profil".

Fig. 3 – Secțiunea ”Profil”

3.4. Secțiunea ”Aplicații pentru Mobilități”

În Fig.4 sunt prezentate componentele secțiunii ”Aplicații pentru mobilități” ce permit vizualizarea listei aplicațiilor asociate unui utilizator și a informațiilor relevante legate de acestea.

Fig. 4 – Secțiunea ”Aplicații pentru mobilități”

Utilizatorul cu rolul de cadru didactic poate aplica la mobilitățile de formare și/ sau de predare, doar după ce utilizatorul cu dreptul de moderator a creat o rundă și aceasta este activă.

3.4.1. Mobilități de predare

În Fig. 5 sunt prezentate câmpurile aferente subsecțiunii ”**Mobilități de predare**”, ce trebuie completate de către utilizatorul cu rolul de cadru didactic. După ce utilizatorul selectează unul dintre acorduri, trebuie să completeze un formular (Fig. 6), apoi să selecteze din rubrica ”**Abilități lingvistice**” înregistrarea ce se pretează pentru respectiva aplicație de mobilitate, din lista celor ce au fost introduse anterior la secțiunea omonimă din cadrul Secțiunii ”Abilități lingvistice”. În rubrica ”**Fișiere de încărcat**”, utilizatorul trebuie să încarce fișierele aferente mobilității pe care a ales-o. Prin bifarea checkbox-ului din rubrica ”**Declarații**”, utilizatorul declară pe propria răspundere că informațiile înscrise în aplicație sunt corecte. După completarea tuturor rubricilor, aplicația va fi afișată în secțiunea ”Aplicații pentru mobilități” și va fi trimisă către moderator, pentru verificare și prelucrare.

Mobilitate de predare

Selectați din listă un acord pe baza căruia doriți să aplicați pentru mobilitate.

Erasmus+ cod	Universitate	Domeniu	Locație	Limbi de studiu	Coordonator	
101010101	Graz University of Technology	Mechanics and metal trades	Graz	Germană, Engleză	prof.dr.ing. ...	SELECTAȚI
101010102	Graz University of Technology	Building and civil engineering	Graz	Germană, Engleză	prof.dr.ing. ...	SELECTAȚI
101010103	Graz University of Technology	Architecture and town planning	Graz	Germană, Engleză	prof.dr.ing. ...	SELECTAȚI
101010104	Graz University of Technology	Materials engineering	Graz	Germană, Engleză	prof.dr.ing. ...	SELECTAȚI
101010105	Campus 02 University of Applied Sciences	Information and communication technologies	Graz	Germană, Engleză	prof.dr.ing. ...	SELECTAȚI
101010106	Campus 02 University of Applied Sciences	Engineering and engineering trades	Graz	Germană, Engleză	prof.dr.ing. ...	SELECTAȚI
101010107	Alpen-Adria Universität Klagenfurt	Mathematics	Klagenfurt	Germană, Engleză	prof.dr.ing. ...	SELECTAȚI

Items per page: 25 | 1 - 25 of 493

Abilități lingvistice

Abilități lingvistice *

Fișiere de încărcat

INCĂRCĂȚI FIȘIERUL Invitation Letter

Declarații

Trebuie să fiți de acord cu condițiile de mai sus pentru a putea continua.

Declar pe propria răspundere că informațiile înscrise în aplicație sunt corecte.

ÎNAPOI **SALVEAZĂ** **SUBMIT**

Fig. 5 – Crearea unei mobilități de predare

Detalii despre mobilitate:

Ore estimate pentru predare * Nr de zile de mobilitate solicitate * Data de inceput Data de sfarsit

Persoana de contact a instituției * Ești coordonator Erasmus? * Nivelul de studii *

Obiective de mobilitate (minim 3, măsurabile):

Primul obiectiv * Al doilea obiectiv * Al treilea obiectiv *

Valoarea adăugată a mobilității (atât pentru instituția gazdă, cât și pentru candidat):

Prima valoare adăugată a mobilității * A doua valoare adăugată a mobilității *

Detalii program de predare:

Conținutul programului de predare *

Rezultatele așteptate *

Alte mențiuni

Număr studenți incoming		Număr studenți outgoing		Număr profesori sau angajați incoming		Număr profesori sau angajați outgoing	
Pe acordul curent	Pe alte acorduri	Pe acordul curent	Pe alte acorduri	Pe acordul curent	Pe alte acorduri	Pe acordul curent	Pe alte acorduri
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Alte rezultate verificabile ale cooperării Erasmus+ obținute de candidat

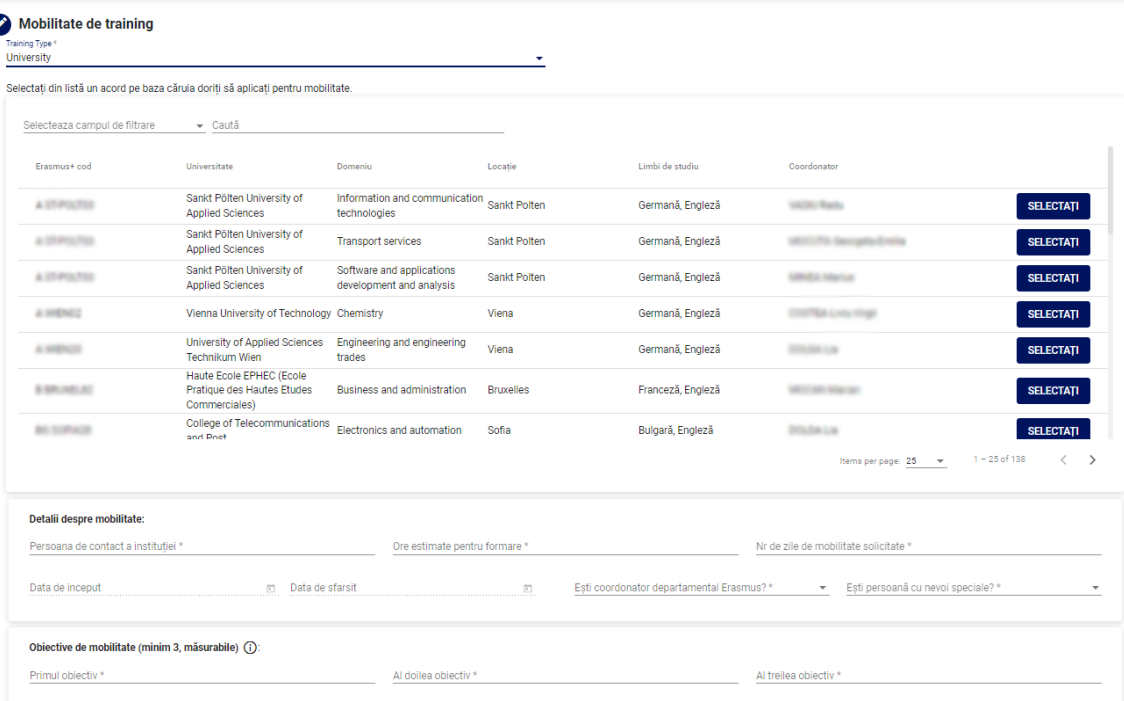
Fig. 6 – Formularul aferent rubricii "Mobilitate de predare"

Utilizatorul va fi înștiințat atât prin e-mail, cât și prin secțiunea de notificări existentă în meniu, cu referire la pașii pe care trebuie să îi facă în continuare, cu privire la aplicația depusă (dacă a fost acceptată, respinsă, are nevoie de review, datele cu privire la interviuri și rezultatele)

3.4.2. Mobilități de formare

- În rubrica ”**Mobilitate de formare**” sunt prezente două categorii și anume:
 - **Mobilitate de formare în Universități** (Fig. 7.1), ce se va completa cu detaliile aferente fiecărui acord de formare în universități.

În cazul în care utilizatorul dorește să selecteze un alt acord de formare, care este asignat unei alte facultăți (diferită de cea de proveniență), acesta poate întreprinde acțiunea respectivă prin apăsarea butonului ”Afișați toate acordurile”, ce are ca efect afișarea datelor legate de toate acordurile de studii de la nivel de universitate și posibilitatea selectării unuia din acestea într-un mod similar cu cel al acordurilor predefinite.



Mobilitate de training

Training Type *
University

Selectați din listă un acord pe baza căruia doriți să aplicați pentru mobilitate.

Selectează campul de filtrare Caută

Erasmus+ cod	Universitate	Domeniu	Locație	Limbi de studiu	Coordonator	
A-2019/2020	Sankt Pölten University of Applied Sciences	Information and communication technologies	Sankt Pölten	Germană, Engleză	VERONICA	SELECTAȚI
A-2019/2020	Sankt Pölten University of Applied Sciences	Transport services	Sankt Pölten	Germană, Engleză	VERONICA	SELECTAȚI
A-2019/2020	Sankt Pölten University of Applied Sciences	Software and applications development and analysis	Sankt Pölten	Germană, Engleză	VERONICA	SELECTAȚI
A-2019/2020	Vienna University of Technology	Chemistry	Viena	Germană, Engleză	CRISTINA	SELECTAȚI
A-2019/2020	University of Applied Sciences Technikum Wien	Engineering and engineering trades	Viena	Germană, Engleză	CRISTINA	SELECTAȚI
B-2019/2020	Haute Ecole EPHEC (Ecole Pratique des Hautes Etudes Commerciales)	Business and administration	Bruxelles	Franceză, Engleză	VERONICA	SELECTAȚI
B-2019/2020	College of Telecommunications and Post	Electronics and automation	Sofia	Bulgară, Engleză	CRISTINA	SELECTAȚI

Items per page: 25 1 - 25 of 138

Detalii despre mobilitate:

Persoana de contact a instituției * Ore estimate pentru formare * Nr de zile de mobilitate solicitate *

Data de inceput Data de sfarsit Ești coordonator departamental Erasmus? * Ești persoană cu nevoi speciale? *

Obiective de mobilitate (minim 3, măsurabile):

Primul obiectiv * Al doilea obiectiv * Al treilea obiectiv *

Fig. 7.1 - Detalii aferente mobilității de formare în Universități

- **Mobilitate de formare în Companie** (Fig. 7.2), ce se va completa cu detaliile aferente fiecărui acord de formare în companii.

Mobilitate de training

 Training Type *
 Company

Detalii despre mobilitate:

 Persoana de contact a instituției * Ore estimate pentru formare * Nr de zile de mobilitate solicitate *
 Data de inceput Data de sfarsit Ești coordonator departamental Erasmus? * Ești persoană cu nevoi speciale? *
 Numele instituției gazdă * Sector activitate *
 Oraș * Țară *

Obiective de mobilitate (minim 3, măsurabile) ⓘ:

Primul obiectiv * Al doilea obiectiv * Al treilea obiectiv *

Valoarea adăugată a mobilității (atât pentru instituția gazdă, cât și pentru candidat):

Prima valoare adăugată a mobilității * A doua valoare adăugată a mobilității *

Detalii program de formare:

 Conținutul programului de formare *
 Rezultatele așteptate *
 Alte mențiuni *
 Raport sintetic privind activitatea Erasmus+ a solicitantului în ultimii trei ani; traininguri Erasmus+ anterioare și rezultatele anterioare (format liber)
 Alte rezultate verificabile ale cooperării Erasmus+ obținute de candidat

Fișiere de încărcat
ÎNCĂRCAȚI FIȘIERUL Invitation Letter

Declarații

Trebuie să fii de acord cu condițiile de mai sus pentru a putea continua.

 Declar pe propria răspundere că informațiile înscrise în aplicație sunt corecte.

Fig. 7.2 - Detalii aferente mobilității de practică în Companii

În rubrica ”**Fișiere de încărcat**”, utilizatorul trebuie să încarce fișierele aferente mobilității pe care a ales-o. Prin bifarea checkbox-ului din rubrica ”**Declarații**”, utilizatorul declară pe propria răspundere că informațiile înscrise în aplicație sunt corecte. După completarea tuturor rubricilor, aplicația va fi afișată în secțiunea ”Aplicații pentru mobilități” și va fi trimisă către moderator, pentru verificare și prelucrare.

Mobilitate de training

 Training Type *
 University

Selectați din listă un acord pe baza căruiu doriți să aplicați pentru mobilitate.

Selectează câmpul de filtrare Caută

Erasmus+ cod	Universitate	Domeniu	Locație	Limbă de studiu	Coordonator	
A-031401200	Sankt Pöten University of Applied Sciences	Information and communication technologies	Sankt Pöten	Germană, Engleză	VERONICA PLESCU	SELECȚAȚI
A-031401200	Sankt Pöten University of Applied Sciences	Transport services	Sankt Pöten	Germană, Engleză	VERONICA PLESCU	SELECȚAȚI
A-031401200	Sankt Pöten University of Applied Sciences	Software and applications development and analysis	Sankt Pöten	Germană, Engleză	VERONICA PLESCU	SELECȚAȚI
A-031401200	Vienna University of Technology	Chemistry	Viena	Germană, Engleză	VERONICA PLESCU	SELECȚAȚI
A-031401200	University of Applied Sciences Technikum Wien	Engineering and engineering trades	Viena	Germană, Engleză	VERONICA PLESCU	SELECȚAȚI
B-031401200	Haute Ecole EPHEC (Ecole Pratique des Hautes Etudes Commerciales)	Business and administration	Bruxelles	Franceză, Engleză	VERONICA PLESCU	SELECȚAȚI
B031401200	College of Telecommunications and Smart	Electronics and automation	Sofia	Bulgăară, Engleză	VERONICA PLESCU	SELECȚAȚI

Detalii despre mobilitate:

 Persoana de contact a instituției * Ore estimate pentru formare * Nr de zile de mobilitate solicitate *
 Data de inceput Data de sfarsit Ești coordonator departamental Erasmus? * Ești persoană cu nevoi speciale? *

Obiective de mobilitate (minim 3, măsurabile) ⓘ:

Primul obiectiv * Al doilea obiectiv * Al treilea obiectiv *

Fig. 8 – Crearea unei mobilități de formare

Detalii despre mobilitate:

Persoana de contact a instituției * _____ Ore estimate pentru formare * _____ Nr de zile de mobilitate solicitate * _____

Data de început _____ Data de sfârșit _____ Ești coordonator departamental Erasmus? * _____ Ești persoană cu nevoi speciale? * _____

Obiective de mobilitate (minim 3, măsurabile) ○

Primul obiectiv * _____ Al doilea obiectiv * _____ Al treilea obiectiv * _____

Valoarea adăugată a mobilității (atât pentru instituția gazdă, cât și pentru candidat):

Prima valoare adăugată a mobilității * _____ A doua valoare adăugată a mobilității * _____

Detalii program de formare:

Conținutul programului de formare * _____

Rezultatele așteptate * _____

Alte mențiuni * _____

Raport sintetic privind activitatea Erasmus+ a solicitantului în ultimii trei ani: traininguri Erasmus+ anterioare și rezultatele anterioare (format liber) _____

Alte rezultate verificabile ale cooperării Erasmus+ obținute de candidat _____

Fișiere de încărcat

ÎNCĂRCAȚI FIȘIERUL Invitation Letter

Declarații
Trebuie să fii de acord cu condițiile de mai sus pentru a putea continua.

Declar pe propria răspundere că informațiile înscrise în aplicație sunt corecte.

Fig. 9 – Formularul aferent rubricii "Mobilitate de formare"

Utilizatorul va fi înștiințat atât prin e-mail, cât și prin secțiunea de notificări existentă în meniu, cu referire la pașii pe care trebuie să îi facă în continuare, cu privire la aplicația depusă (dacă a fost acceptată, respinsă, are nevoie de review, datele cu privire la interviuri și rezultatele)

3.5. Documente, contestații și cereri

Documentele pe care trebuie să le adauge utilizatorul, aferente aplicațiilor care au fost aprobate de către moderator, dar și contestațiile și cererile pe care acesta poate să le depună, se găsesc în secțiunea "Aplicații" din pagina principală a aplicației (Fig. 10).

Aplicații

 Creați o nouă aplicație: **FORMARE** **PREDARE**

#	Data trimiterii	Status	Universitate / Companie	Ultimul mesaj	Tip de mobilitate	Sumă forfetară	Acțiuni
1	24.01.2022	PendingForProof	Campus 02 University of Applied Sciences		Training	275 EUR	

#	Nume	Template Document	Termenu încărcare fișier	Obligatoriu	Mesaj	Status
1	Application form*	-	-	Required		ReviewNeeded
2	Invitation Letter*	-	-	Required		ReviewNeeded
3	Declaration 1 GDPR*	Descărcați Template	-	Required		ReviewNeeded
4	Training Agreement*	Descărcați Template	25 March 2022	Required		Approved
5	Identity card*	-	25 March 2022	Required		Approved
6	Insurance*	-	25 March 2022	Required		Approved
7	Bank statement for account in EURO/ Multycurrency (must contain: Bank name, IBAN, SWIFT code of the bank)*	-	25 March 2022	Required		Approved
8	Declaration 2 COVID*	Descărcați Template	09 February 2022	Required		Approved
9	Financial Contract*	-	24 February 2022	Required		Approved
10	Request for a mobility order*	Descărcați Template	09 February 2022	Required		Approved
11	Debit Note - PreMobility	Descărcați Template	-	Optional		New
12	Request - other	-	18 January 2022	Optional		New
13	Declaration 3	-	25 March 2022	Optional		New
14	Debit Note - Mobility	Descărcați Template	-	Optional		New

Fig. 10 - Lista documentelor de încărcat

3.5.1. Documente

Documentele aferente fiecărei aplicații a utilizatorului, se depun după ce aplicația a fost acceptată de către moderator, iar utilizatorul a fost înștiințat în această privință. În tab-ul "Documente", acesta poate să încarce documentele aferente fiecărei perioade în care se află mobilitatea (ex: pre-mobilitate, mobilitate, post-mobilitate).

3.5.2. Cereri

Depunerea cererilor de către aplicant se va face din tab-ul "Cereri" asociat fiecărei aplicații depuse de către respectivul utilizator, prin apăsarea butonului "Adaugă cerere" (Fig. 11).

#	Nume	Data de aprobare	Mesaj	Status	Acțiuni
Nu au fost găsite înregistrări.					

Fig. 11 - Adăugarea cererilor

La apăsarea butonului descris anterior, utilizatorul va fi redirecționat către un ecran nou, în cadrul căruia acesta va trebui să selecteze inițial tipul cererii, pe care vrea să o depună (Fig. 12).

Adaugă cerere
×

Selectați tipul de cerere *

RENUNȚĂ

SALVEAZĂ

Fig. 12 - Selectarea tipului de cerere

Ulterior, în cadrul aceluiași ecran, acestuia i se va pune la dispoziție o secțiune corespunzătoare pentru încărcarea cererii semnate și scanate în format PDF, folosind un buton cu eticheta "Drop here your file", special conceput în acest sens (Fig. 13).

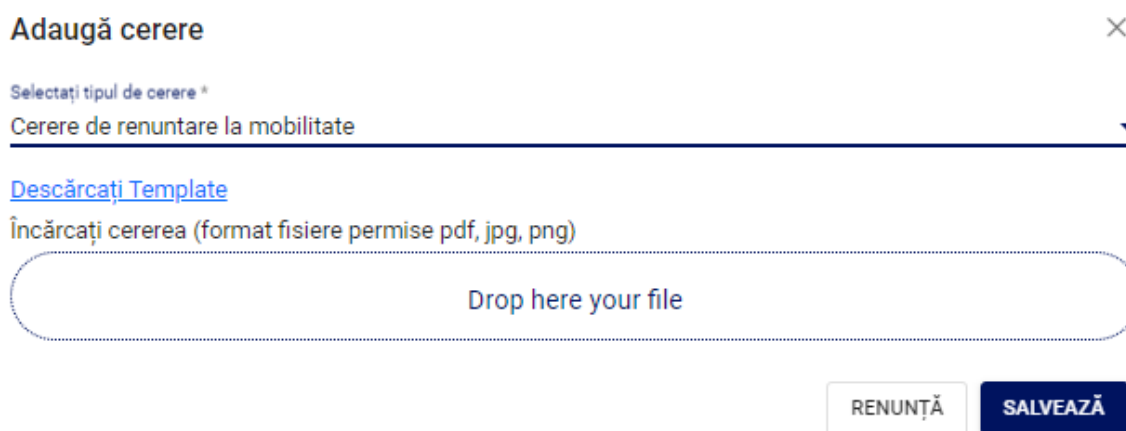


Fig. 13 - Fereastra pentru încărcarea cererii

După încărcarea fișierului, pentru finalizarea procesului, în cadrul aceluiași ecran, aplicantului i se vor pune la dispoziție 2 butoane cu etichetele "RENUNȚĂ" și, respectiv, "SALVEAZĂ". În cazul în care utilizatorul va apăsa butonul "RENUNȚĂ", toate acțiunile sale, realizate anterior în legătură cu depunerea cererii, vor fi anulate, aplicația asociată acesteia revenind la starea anterioară declanșării procesului de depunere a cererii. Pe de altă parte, în situația în care utilizatorul va apăsa butonul "SALVEAZĂ", acesta va fi redirecționat către lista cu toate aplicațiile sale. Utilizatorul va fi înștiințat prin email și notificări în legătură cu statusul cererilor și pașii pe care trebuie să îi urmeze în cazul în care acestea au fost acceptate.

3.5.3. Contestații

Depunerea contestațiilor de către aplicant se va face în tab-ul "Contestații", asociat fiecărei aplicații depuse de utilizator, prin apăsarea butonului "Depune contestație" (Fig. 14).



#	Descriere	Fișier	Status	Acțiuni
DEPUNE CONTESTAȚIE				

Fig. 14 - Depunerea contestației

După apăsarea butonului descris anterior, utilizatorul va fi redirecționat către un ecran ce va permite încărcarea unui fișier de tip PDF, ce va conține contestația propriu-zisă în formă scanată, prin intermediul unui buton cu eticheta "Salvează" (Fig. 15).

Depune contestație ×

Descriere

Incarca fisier pdf - contestația propriu-zisă în formă scanată (format fisiere permise pdf)

Drop here your file

RENUNȚĂ SALVEAZĂ

Fig. 15 - Fereastra pentru încărcarea contestației

Funcționalitățile asociate acțiunii de depunere a contestațiilor vor putea fi utilizate exclusiv după ce utilizatorul cu drept de moderator va schimba statusul contestației în "APPROVED".

Contestațiile se pot depune doar în cazul în care statusul aplicației este "Rejected".

3.6. Alte setări și funcționalități

Pe lângă cele 3 componente asociate meniului, mai avem prezente și alte setări și funcționalități (Fig. 16) și anume:

- notificările, unde utilizatorul este informat cu privire la actualizarea diferitor date ce țin de aplicațiile depuse (schimbare de status, generarea diverselor documente asociate dosarului de mobilitate, etc.);
- limbile de afișare a conținutului, care sunt româna și engleza;
- deconectarea, prin care utilizatorul curent părăsește aplicația.



Fig. 16 - Alte setări și funcționalități

CONTACT

În cazul în care întâmpinați dificultăți în ceea ce privește utilizarea aplicației, vă stăm la dispoziție pentru a vă oferi ajutor de specialitate.

E-mail de contact: erasmus.outgoing@upt.ro