



Regulament
de organizare și funcționare
al programului ERASMUS LLP

Ediția: - Data: 02.04.2012
Revizia: 2 Data: 04.04.2012
Aprobat de SENAT
Data: 04.04.2012



ROMÂNIA
Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și
Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRONOME
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ – BUCUREȘTI

B-dul Mărăști, Nr. 59, Cod 011464 Sector 4
București
Tel: +401 318.22.66 Fax: +401 318.28.88
E-mail: post@info.usamv.ro



DG Educație și cultură

Programul Învățare pe tot
parcursul vieții

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL PROGRAMULUI ERASMUS LLP

Art. 1. Programul Erasmus LLP este cel mai important program de învățământ și formare profesională din Uniunea Europeană în ceea ce privește mobilitatea și cooperarea la nivelul învățământului superior în Europa.

1.1. Programul se adresează atât studenților care doresc să muncească sau să studieze în străinătate, cât și profesorilor care intenționează să predea în străinătate.

Pentru a fi eligibile în acest program, instituțiile de învățământ superior trebuie să dețină o Carta universitară Erasmus (EUC) eligibilă și să fi încheiat acorduri bilaterale pe domeniile în care activează.

1.2. Managementul Programului Erasmus se realizează în spiritul autonomiei universităților și respectiv facultăților, care decid asupra propriilor modalități de lucru și al propriului calendar de pregătire a candidaturilor și desfășurare a activităților specifice.

Art. 2. CONTACTELE ACADEMICE

2.1. Acordurile de cooperare ERASMUS se pot încheia doar cu instituții care dețin Carta ERASMUS, acordată de Comisia Europeană. Această Carte reprezintă cadrul general al tuturor activităților de cooperare europeană desfășurate în cadrul Programului ERASMUS, oferind universităților dreptul de a participa la program odată ce este aprobată.

2.2. Acordurile de cooperare ERASMUS sunt semnate de rectorii instituțiilor partenere și reprezintă, în primul rând, angajamentul oficial al acestora de a coopera în cadrul Programului ERASMUS.

De asemenea, în vederea facilitării recunoașterii academice, este recomandată încheierea de acorduri de colaborare ERASMUS numai cu universități care au deja implementat sistemul european de credite transferabile (ECTS).

Trebuie realizată o evaluare atentă a partenerilor din punct de vedere al compatibilității și complementarității programului de studii, a fezabilității schimburilor propuse, a aranjamentelor tehnice și logistice, pe baza experienței acumulate în anii precedenți.

Art. 3. Acțiuni în cadrul programului Erasmus LLP la USAMV București:

3.1. Granturi de mobilitate pentru studenți

- a) USAMV București derulează numai mobilități de studiu pentru studenți;
- b) la selecție pot să participe studenții începând cu anul 2 de studiu, cu o situație școlară bună și care vorbesc o limbă de circulație internațională (de regulă, limba țării universității gazdă);
- c) perioada de studiu: minim 3 luni, maxim 12 luni;
- d) la plecare, studentul semnează un "contract de studiu" – Learning Agreement (conține programul de studiu și este semnat de instituția de origine, instituția gazdă și student);
- e) se asigură un grant minim garantat – stabilit de ANPCDEFP;
- f) grantul total se calculează ținând cont de perioada de studiu, țara universității gazdă și de suma totală alocată de către ANPCDEFP anual, sumă care reiese din contractul financiar cu universitatea. Suplimentarea poate proveni din resursele proprii ale beneficiarului, prin contribuția propriei universități, de la alți sponsori (întreprinderi, instituții din țară și din străinătate) sau prin cumul al mai multor surse (bursele naționale acordate studenților de către universitatea de origine vor continua să fie plătite acestora pe tot parcursul perioadei de studiu în străinătate);
- g) studentul ERASMUS nu poate beneficia, pentru perioada cuprinsă în contract, de alte burse sau alocații, de orice natură, prin alte programe comunitare ale UE;
- h) studentul va semna la plecarea în mobilitate un contract financiar cu universitatea (contract tip, conform anexelor la contractul cu ANPCDEFP), în care sunt prevăzute drepturile și obligațiile acestuia în vederea efectuării stagiului, precum și suma care reprezintă grantul ce se cuvine studentului;
- i) la încheierea stagiului de studii la universitatea gazdă, aceasta trebuie să pună la dispoziția studentului Erasmus și a instituției sale de origine o foaie matricolă prin care se confirmă că programul convenit s-a încheiat, precum și rezultatele obținute (transcript of records – cu nr. de ECTS acumulate);
- j) drepturile și obligațiile "studentului Erasmus" sunt prevăzute în CARTA STUDENTULUI ERASMUS (carta este prezentată pe site-ul universității);
- k) un student este beneficiar o singură dată în viață al unui grant Erasmus LLP;
- l) la întoarcerea din mobilitate, studentul beneficiar trebuie să prezinte un atestat prin care se confirmă activitatea pentru care a efectuat mobilitatea și va completa un raport narativ în formatul tip ANPCDEFP pe care îl va primi de la coordonatorul instituțional;
- m) bursierul ERASMUS nu poate utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite (de exemplu nu pot acoperi costul biletului de transport din două surse de finanțare diferite, simultan, ci doar cumulativ);
- n) studentul beneficiar al unui grant de studii Erasmus LLP va completa o declarație pe propria răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări (nu se permite ca pe perioada mobilității studentul să beneficieze din 2 surse de finanțare prin programe europene, așa cum a fost menționat anterior);
- o) se menționează faptul că „student” este termen folosit pentru nivel licență, master și doctorat (toate cele 3 categorii sunt eligibile pentru un grant Erasmus LLP, dacă în acordurile instituționale sunt prevăzute toate cele 3 niveluri de studiu).

3.2. Granturi cadre didactice (STA)

- a) USAMV București derulează numai mobilități de predare pentru cadre didactice;
- b) această acțiune permite predarea pentru o perioadă cuprinsă între 1 zi– sau minim 5 ore de predare – și 6 săptămâni la o universitate parteneră (se recomandă o durată de minim 5 zile lucrătoare);
- c) în vederea efectuării mobilității de predare, se va stabili de comun acord cu universitatea parteneră un program de predare – „teaching program”, semnat de reprezentanții celor 2 universități partenere;
- d) la plecare, cadrul didactic va semna un “contract financiar pentru granturi de predare ERASMUS”;
- e) grantul de mobilitate este calculat în funcție de baremul maxim acordat pentru acest tip de mobilități (plafonul de calcul este anexă la contractul anual cu ANPCDEFP);
- f) la întoarcerea din mobilitate, cadrul didactic beneficiar trebuie să prezinte un atestat prin care se confirmă activitatea pentru care a efectuat mobilitatea și va completa un raport narativ în formatul tip ANPCDEFP pe care îl va primi de la coordonatorul instituțional;
- g) cadrul didactic beneficiar al unui grant de predare Erasmus LLP va completa o declarație pe propria răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări (nu se permite ca pe perioada mobilității cadrul didactic să beneficieze din 2 surse de finanțare prin programe europene sau naționale).

3.3. Organizarea mobilităților (OM)

Organizarea mobilităților studenților și personalului instituțiilor de învățământ superior se referă la crearea unor condiții optime în vederea realizării perioadei de studiu, de formare sau de predare în instituții de învățământ superior.

USAMV București primește un grant OM pentru cheltuielile de management, valoarea acestuia depinzând de numărul de mobilități efectuate în străinătate și de numărul de vizite efectuate de personalul care vine în misiuni de predare.

Organizarea de mobilități mai poate include:

- Selecția studenților și a personalului care urmează să participe la mobilități;
- Oferirea de informații și sprijin studenților și personalului care efectuează mobilități;
- Vizite la instituții partenere potențiale, deținătoare ale Cartei universitare Erasmus, pentru a negocia și încheia acorduri interinstituționale;
- Dezvoltarea și utilizarea Sistemului European de Transfer al Creditelor (ECTS) și a Suplimentului la diplomă;
- Activități privind monitorizarea studenților plecați în mobilitate, inclusiv vizite la instituțiile sau organizațiile partenere;
- Oferirea de informații (și prin sesiuni de informare) și materiale publicitare cu privire la programul Erasmus (mobilitățile studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ).

3.4. Anual, ANPCDEFP, încheie, cu USAMV București, pe baza candidaturilor depuse pentru anul academic viitor, un contract financiar prin care sunt stipulate obligațiile și drepturile celor 2 părți, precum și sumele ce urmează a fi alocate. Contractul financiar este vizat din partea USAMV București de către oficiul juridic, Serviciul contabilitate, CFP și Rector.

3.5. Programul Erasmus LLP este parte integrantă a Biroului de Programe Comunitare și Serviciului de Relații și Imagine și are următoarea structură de personal:

- **un coordonator instituțional;**
- **un referent;**
- **un responsabil financiar.**

Structura de personal responsabilă cu activitățile programului Erasmus LLP este aprobată de către Rectorul universității.

3.5.1. Coordonatorul instituțional are următoarele atribuții:

- a) permanenta colaborare cu reprezentanții programului Erasmus LLP din cadrul ANPCDEFP;
- b) informarea studenților și cadrelor didactice cu privire la mobilitățile de studiu și de predare;
- c) participarea la acțiunile organizate de către ANPCDEFP;
- d) participă la selecția finală a studenților și a cadrelor didactice;
- e) susținerea studenților și a cadrelor didactice în completarea documentelor necesare efectuării mobilităților;
- f) vizite de monitorizare a studenților și cadrelor didactice pe perioada efectuării mobilităților de către aceștia, precum și vizite de negociere și încheiere a acordurilor interinstituționale;
- g) depunerea anuală a candidaturilor pentru mobilități în termenul stabilit de ANPCDEFP;
- h) întocmirea, monitorizarea și avizarea documentelor cu privire la mobilități studenți și cadre didactice (atât înainte de plecare, cât și la întoarcerea din mobilitate);
- i) păstrează legătura prin corespondență (e-mail) cu studenții aflați în mobilitate și răspunde la solicitările acestora;
- j) elaborarea și avizarea rapoartelor intermediare și finale către ANPCDEFP;
- k) acțiuni de informare și susținere pentru studenții „incoming”;
- l) evidența documentelor primite de la ANPCDEFP (contract financiar, cereri de transfer, materiale informative, etc.);
- m) organizarea diferitelor evenimente în scopul promovării și mediatizării programului Erasmus (ex. evenimentul anual „Erasmus Open Doors”, etc.).

3.5.2. Referentul este responsabil de:

- a) ținerea evidențelor documentelor necesare pentru efectuarea mobilităților;
- b) elaborarea dispozițiilor de deplasare în vederea efectuării mobilităților;
- c) elaborarea și monitorizarea contractelor financiare între student și universitate, inclusiv obținerea vizelor de la oficiul juridic, Serviciul contabilitate și Rector;
- d) elaborarea rapoartelor intermediare și finale către ANPCDEFP;
- e) informarea studenților și cadrelor didactice cu privire la mobilitățile de studiu și de predare;
- f) organizarea diferitelor evenimente în scopul promovării și mediatizării programului Erasmus (ex. evenimentul anual „Erasmus Open Doors”, etc.);
- g) poate participa la vizite de negociere și încheiere de acorduri interinstituționale;
- h) poate înlocui coordonatorul instituțional (atunci când este cazul) la diferite sesiuni de informare, seminarii, manifestări organizate de către ANPCDEFP.

3.5.3. Responsabilul financiar

- a) elaborarea documentelor contabile specifice și ținerea evidențelor contabile (ex: angajamentul bugetar global, propunere de angajare, ordonanțarea de plată, bilanțul, etc);
- b) întocmirea listei cu beneficiarii granturilor și sumele aferente alocate;
- c) întocmirea referatelor de necesitate pentru granturile de mobilitate a studenților, cadrelor didactice și pentru activitățile de organizare a mobilităților;
- d) corespondența cu banca pentru plata sumelor prin card sau transfer bancar, etc.

3.6. În cadrul fiecărei facultăți a USAMV, care deține acorduri bilaterale încheiate cu universități partenere din Europa, este desemnat și **un coordonator departamental**, cu rol de susținere în acțiunile de organizare a mobilităților și de informare cu privire la noutățile și acțiunile derulate prin programul Erasmus LLP la nivel de facultate.

Coordonatorul departamental are rol în selecția studenților la nivel de facultate, de sprijin în completarea documentelor necesare efectuării mobilităților de către studenți, în recunoașterea academică a creditelor la nivel de facultate la întoarcerea din mobilitate și poate fi membru în comisia de examinare pentru selecția finală la nivel de universitate.

Art. 4. Selecția studenților și cadrelor didactice:

La începutul lunii martie, în principiu, Biroul ERASMUS comunică, prin afișarea la avizier, pe site-ul universității și coordonatorilor departamentali de la nivel de facultăți, lista de mobilități disponibile pentru anul academic următor, listă care cuprinde locurile alocate, numărul de luni, precum și nivelul de studiu vizat.

Selecția studenților pentru stagiile de studii în străinătate, în cadrul Programului ERASMUS, se face de către fiecare facultate în parte, în conformitate cu criteriile generale recomandate de ANPCDEFP.

Facultățile trebuie să asigure o selecție corectă și transparentă. Este recomandat ca selecția să se desfășoare sub formă de interviu.

4.1. În vederea participării la **selecția finală** pentru obținerea unui grant Erasmus LLP, studenții vor depune la biroul Erasmus un dosar care trebuie să conțină:

- scrisoare de intenție
- CV
- o recomandare de la un cadru didactic
- situația matricolă a anilor de studiu încheiați
- declarație pe propria răspundere că nu au mai beneficiat de un grant Erasmus

4.2. Criterii de eligibilitate (comunicate de ANPCDEFP):

- să aibă cetățenie română;
- să fie student/masterand/doctorand al USAMV București;
- să fie absolvent cel puțin al primului an de studii;
- să nu fi beneficiat de un alt stagiul ERASMUS;
- să promoveze testul de limbă străină în conformitate cu cerințele universității partenere pentru care depune aplicația.

4.3. Informarea candidaților trebuie să se realizeze înaintea sau în momentul selecției, în legătură cu:

- oportunitățile de mobilitate și universitățile partenere;
- recunoașterea academică (sistemul de credite transferabile);
- finanțarea în Programul ERASMUS (grantul ERASMUS nu este destinat acoperirii integrale a cheltuielilor în străinătate);
- condițiile de viață în străinătate etc.

Totodată, studenții vor avea acces la broșura editată de universitate cu informații despre programul Erasmus.

Informarea potențialilor beneficiari Erasmus se face și în cadrul acțiunii „Erasmus Open Doors” organizat anual în cadrul USAMV București.

4.4. Selecția finală are loc, de regulă, în luna aprilie, pe bază de test scris de limbă (retroversiune) și interviu, fiind convocată o comisie care este aprobată, în prealabil, de către Rectorul universității. Din comisie fac parte profesori de limbă străină, profesori de la nivel de facultăți și coordonatorul instituțional al programului Erasmus, în vederea asigurării unei transparențe și egalități de șanse pentru toți aplicanții.

Toți membrii comisiei trebuie să depună, la biroul Erasmus, o declarație scrisă prin care confirmă faptul că nu intră în conflict de interese cu cerințele programului și nu au rude sau afini printre participanții la procesul de selecție.

La finalul procesului de selecție se va întocmi un proces-verbal care cuprinde criteriile de selecție, lista cu studenții titulari selecționați, rezervele și cei respinși, precum și membrii comisiei care au participat la procesul de selecție.

4.5. Rezultatele la selecția finală sunt comunicate prin liste care se afișează la avizierul programului Erasmus și / sau pe site-ul USAMV București.

4.6. Stagiile TA (mobilități cadre didactice) se realizează în conformitate cu acordurile bilaterale semnate cu instituțiile partenere.

Selecția profesorilor se face de către facultate, având prioritate cadrele didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program, precum și cele care derulează mobilități ce vor contribui la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare.

4.6.1. Cadrele didactice beneficiare ale granturilor ERASMUS vor depune la Biroul Programe Comunitare (ERASMUS), cu 10 zile premergătoare deplasării, programul de predare (în detaliu și cu semnăturile reprezentanților fiecărei universități), invitația primită de la

instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada mobilității și faptul că aceasta se va derula în cadrul Programului ERASMUS), cererea de deplasare aprobată de decan și copia după pașaport (în vederea eliberării sumei alocate).

Cadrele didactice vor semna un contract financiar la Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) și vor aduce la întoarcere un certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului, perioada și numărul de ore predate, un raport detaliat asupra stagiului, precum și actele necesare pentru decont (chitanțe, facturi, copie după pașaport – ștampilele de ieșire și intrare în țară).

4.6.2. Biroul Programe Comunitare (ERASMUS) se va îngriji de întocmirea dispoziției Rectorului și va transmite Serviciului Contabilitate actele necesare pentru obținerea banilor. Comisiunile bancare se rețin din grantul beneficiarilor.

Art. 5. RECUNOAȘTEREA ACADEMICĂ

La întoarcerea din mobilitate a studentului beneficiar al unui grant Erasmus LLP se aplică următoarele:

- a) recunoașterea rezultatelor profesionale dobândite în facultatea gazdă pentru disciplinele corespondente / omonime, în condițiile în care numărul de credite cu care este echivalată respectiva disciplină este comparabil (diferența de +/- 1 credit la discipline de un semestru);
- b) echivalarea activităților practice sau de curs pentru disciplinele corespondente, în cazul în care acestea sunt oferite modular, în alt semestru decât cel frecventat, în universitatea gazdă;
- c) acordarea dreptului la sesiune deschisă până la data încheierii situației școlare pentru anul universitar în care s-a efectuat mobilitatea, cu menținerea dreptului de a participa la întocmirea clasamentului pentru ocuparea locurilor finanțate de la buget;
- d) obligativitatea ca toate disciplinele studiate la universitatea parteneră să fie trecute în Suplimentul la Diplomă, cu titulatura exactă, precum și cu numărul de ECTS obținute.

5.1. În cazuri de forță majoră (boală cronică, decesul unei rude de gradul I, accident, etc.), situații în care studentul Erasmus nu mai poate continua studiile la universitatea parteneră, acesta se obligă să anunțe biroul Erasmus, atât de la universitatea parteneră, cât și la universitatea gazdă, în vederea efectuării formalităților de întrerupere a stagiului, conform cerințelor prevăzute în contractul ANPCDEFP cu privire la cazurile de forță majoră.

Art. 6. ATRIBUȚIILE FACULTĂȚILOR ȘI SECRETARIATELOR FACULTĂȚILOR ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS / COMUNICAREA CU DEPARTAMENTELE JURIDIC ȘI FINANCIAR

6.1. Coordonatorul departamental ERASMUS (de la nivel de facultate) monitorizează stagiul studenților ERASMUS, asigurând asistența academică necesară (aprobarea de către Decan a schimbării cursurilor și a prelungirii stagiului).

Coordonatorul departamental aduce la cunoștință secretariatului numele studenților beneficiari de granturi ERASMUS, pentru ca aceștia să își poată primi în continuare bursele naționale, precum și eventualele prelungiri de stagii ale celor care solicită acest lucru.

Coordonatorul departamental de la nivelul facultății se îngrijește de recunoașterea perioadelor de studii în cadrul programului ERASMUS, recomandând Decanului echivalențele și notele.

Coordonatorul departamental asigură consilierea studenților străini veniți în cadrul programului ERASMUS.

6.2. Secretariatul facultății eliberează, la cerere, situația școlară a studenților (semnată doar de Decan și de secretarul șef al facultății), necesară în momentul selecției și ulterior Biroului ERASMUS.

Secretariatele au obligația înregistrării întocmai a recunoașterilor aprobate de Decan, cu menționarea, în registrul matricol și în foaia matricolă, atât a perioadei și instituției unde a fost efectuată, cât și a disciplinelor studiate la universitatea respectivă. Disciplinele vor fi înscrise în limba română (conform foii matricole traduse).

6.3. În vederea derulării în condiții optime și care să respecte întocmai legislația cu privire la derularea stagiilor în străinătate, atât pentru studenții, cât și pentru profesorii beneficiari ai unui grant Erasmus, oficiul juridic are un rol determinant. În fiecare an, contractul financiar încheiat între USAMVB și ANPCDEFP este obligatoriu vizat de către oficiul juridic al universității. De asemenea, soluționarea tuturor problemelor care apar cu privire la derularea programului Erasmus este efectuată numai cu sprijinul și recomandările oficiului juridic, în conformitate cu legislația în vigoare și pe bază de documente care să ateste modul de soluționare a problemelor apărute.

6.4. Întrucât USAMVB este beneficiară a unor sume acordate anual de către ANPCDEFP în scopul derulării de mobilități studenți / profesori, aportul serviciului financiar este deosebit de important. În acest sens, contractul financiar anual între USAMVB și ANPCDEFP este vizat și de către directorul economic.

6.5. Responsabilul financiar al programului Erasmus este înștiințat de către coordonatorul Erasmus cu privire la mobilitățile ce urmează a fi derulate, i se pune la dispoziție contractul financiar, precum și anexele (grilele de calcul a granturilor), este înștiințat cu privire la toate modificările care apar în privința perioadelor de studiu, astfel încât să permită acestuia calcularea / recalcularea corectă a granturilor ce se cuvin, în conformitate cu cerințele menționate mai sus.

Art. 7. PROCEDURA DE ALOCARE A FONDURILOR ȘI REDISTRIBUIREA ACESTORA

7.1. Calcularea granturilor pentru studenții beneficiari ai unei burse Erasmus se face ținându-se seama de grantul minim garantat, stabilit anual de către ANPCDEFP, de grila de calcul a granturilor care este anexă la contractul financiar încheiat anual între USAMVB și ANPCDEFP, de durata stagiului, de țara universității gazdă și de plafonul maxim acordat pentru țara universității gazdă, dar și în limitele sumelor alocate de către ANPCDEFP.

7.2. Calcularea granturilor pentru profesorii beneficiari se face ținându-se cont de perioada de predare la universitatea gazdă și țara universității gazdă, pe baza grilei de calcul anexată la contractul cu ANPCDEFP, ținându-se cont de plafonul maxim ce poate fi acordat.

7.3. În cazul în care există situații de forță majoră (studenți care revin mai devreme de încheierea perioadei de stagiu), precum și în situația în care se efectuează, pe baza aprobării de către ANPCDEFP, a unui transfer (se pot transfera 20% din suma STA la SMS sau de la OM la SMS), dar și în situația în care perioada de stagiu se reduce datorită programului universității partenere, toate sumele rezultate din aceste situații se redistribuie, tuturor studenților beneficiari, în mod egal, procentual, respectând aceleași grile de calcul amintite anterior.

În această situație, se vor întocmi acte adiționale la contractele financiare încheiate anterior, în care vor fi precizate sumele ce se alocă suplimentar, precum și cauza pentru care aceste sume au fost realocate.

7.4. În situația în care un student din lista de rezervă obține calificative bune la procesul de selecție, dar nu mai poate fi finanțat cu grant (suma totală acordată USAMV București pentru mobilități studenți este insuficientă) poate obține statut de student „Erasmus – grant zero” și are aceleași atribuții și drepturi cu studenții care obțin grant Erasmus.

Art. 8. STUDENȚII STRĂINI ERASMUS

Facultățile și biroul ERASMUS vor folosi toate mijloacele de popularizare a universității, în scopul atragerii unui număr cât mai mare de studenți străini. Fiecare facultate trebuie să informeze universitățile partenere asupra profilelor de studii și specializări, precum și a planului de învățământ.

Responsabilii ERASMUS din facultăți (coordonatori departamentali) și cadrele didactice implicate în programul ERASMUS vor asigura consilierea studenților străini pe probleme academice. De asemenea, biroul ERASMUS din universitate va ține legătura permanent cu aceștia și le va face cunoscute toate aspectele de ordin administrativ și social cu privire la șederea lor în România.

Studenții străini vor primi la plecare, după susținerea examenelor, certificatele de studii și foile matricole, eliberate de secretariatele facultăților respective, precum și atestatul de prezență eliberat de biroul ERASMUS, ulterior prezentării de către student a foii matricole obținute.

Rector,

Prof.univ. dr. Sorin-Mihai CÎMPEANU



**Coordonator instituțional
Program Erasmus LLP**

Dr. ing. Ecaterina ȘTEFAN

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ștefan", written over a faint circular stamp.

