

Procedura de administrare a cazurilor de forță majoră în cadrul programului Erasmus+

Prezenta procedură are la bază ghidul publicat de către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (A.N.P.C.D.E.F.P) în aprilie 2017 și îndrumările publicate pe 17 martie 2020.

Dacă din cauza oricărui eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil (caz de forță majoră) un participant își încheie mobilitatea începută mai devreme decât era prevăzut, sau nu-și poate începe mobilitatea pentru care s-a semnat deja contractul de finanțare, deși a investit în acesta material (transport, cazare, asigurare), atunci încadrarea drept caz de forță majoră la nivel de universitate este efectuată de către Universitatea Sapientia, iar Agenția Națională (AN) decide oficial despre aprobarea cazului de forță majoră și aprobarea nivelului grantului pe care participantul îl va păstra.

În cazuri bine argumentate, pe baza documentelor justificative participantul poate fi eligibil să păstreze grantul aferent perioadei de mobilitate efectuate, și/sau în anumite condiții să recupereze cheltuielile de subzistență plătite în avans (transport, cazare, asigurare obligatorie conform contractului de finanțare) aferente perioadei de mobilitate care nu a fost îndeplinit din cauza forței majore. Tipul și nivelul cheltuielilor decontate depind de fiecare situație în parte, dar condiția de bază a decontării este ca participantul să facă dovada faptului că a solicitat sumele respective de la furnizori, dar le-a primit înapoi numai parțial sau deloc. Sumele recuperate de la furnizori nu pot fi solicitate și de la programul Erasmus+. Valoarea finală a grantului nu poate depăși valoarea totală a grantului prevăzut inițial în contractul de finanțare.

Pasul 1

Participantul care din cauza unui eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil nu-și poate îndeplini mobilitatea începută conform celor cuprinse în contractul de finanțare și anexele acestuia, sau nu-și poate începe mobilitatea pentru care s-a semnat deja contractul de finanțare, trebuie să depună o cerere în limba română adresată rectorului prin care solicită încadrarea la caz de forță majoră, și oferă detalii cu privire la situația întâmpinată. Cererea trebuie să cuprindă totodată următoarele: numărul de înregistrare al contractului de finanțare, tipul mobilității, perioada planificată inițial a mobilității, numele instituției de primire, locul de desfășurare a mobilității, suma avansului primit, data la care a fost întreruptă mobilitatea.

Participantul trebuie să atașeze cererii următoarele anexe (fiecare document într-o limbă străină trebuie să fie însoțit de o traducere simplă în limba română):

– orice document care sprijină cererea și dovedesc gravitatea situației: anunțuri, e-mail-uri relevante, comunicate oficiale, certificat medical, etc.;

– documente financiare justificative pentru cheltuieli pe cost real, dovezi prin care sunt demonstrate cheltuielile efectuate și care trebuie să indice clar atât valoarea (suma), cât și faptul că plata a fost realizată (facturi, proforme, chitanțe, bonuri, extras de cont etc.);

– dovada încercării de a recupera sumele plătite în avans, respectiv sumele plătite pentru perioada de mobilitate care nu a putut fi efectuat (de ex.: comunicarea cu compania aeriană/asiguratorul/proprietarul locuinței închiriate) din care reiese dacă suma a fost recuperată parțial sau deloc;

– în cazuri excepționale și bine justificate, dacă un participant nu poate face dovada anumitor documente justificative, va trebui să dea o declarație pe proprie răspundere prin care descrie situația respectivă;

– acordul de mobilitate (Learning /Mobility Agreement) semnat de către toate părțile (sunt acceptate și documentele scanate primite pe cale electronică, care sunt valabile numai însoțite de documentul care are toate semnăturile în original de la participant și universitatea de origine);

– în cazul unei mobilități deja începute: certificat de prezență/ certificat de participare / foaie matricolă / certificat de practică care atestă perioada realizată de mobilitate, eliberat(ă) de instituția gazdă (în caz de forță majoră sunt acceptate și variante scanate ale documentelor semnate dar sunt considerate valabile numai însoțite de e-mailul prin care s-au primit de la instituția gazdă); în cazuri excepționale și bine justificate, dacă instituția gazdă refuză să emită certificatul de participare, trebuie oferită o dovadă în acest sens (de ex. e-mailurile prin care s-a efectuat comunicarea), iar participantul la mobilitate trebuie să dea o declarație pe proprie răspundere prin care atestă perioada petrecută în mobilitate, anexând dovezi ale datelor de deplasare către și dinspre țara gazdă;

– în cazul unei mobilități anulate înainte să înceapă: scrisoarea de acceptare / invitație din partea instituției gazdă;

– orice alt document care devine necesar cu privire la situația respectivă și este solicitat de către Universitatea Sapiientia sau A.N.P.C.D.E.F.P.

Termenul de depunere a cererilor: 6 luni de la producerea evenimentului de forță majoră, dar nu mai târziu de 2 luni înainte de data de finalizare a proiectului din care a fost finanțată mobilitatea respectivă.

Pasul 2

Organul cu rol decizional în cadrul Universității Sapiientia este Consiliul de Administrație, care analizează cererea de încadrare la caz de forță majoră și anexele acestuia, și ia o hotărâre prin care cazul este aprobat la nivel de universitate ca fiind forță majoră și în care este menționată și suma pe care participantul o va păstra. Suma va fi calculată în euro, la cursul de schimb prevăzut în contractul financiar cu AN referitor la proiectul din care a fost finanțată mobilitatea respectivă.

Pasul 3

Dosarul integral al cazului va fi transmis către A.N.P.C.D.E.F.P. în modul indicat de acesta. Conform ghidurilor publicate de către AN, dosarul trebuie să cuprindă adițional față de documentele menționate la Pasul 1 și următoarele:

- copie a contractului de finanțare încheiat între universitate și participant;
- în cazul mobilităților anulate înainte de începere: procesul verbal de selecție a participantului;
- copie a hotărârii luate de către organul cu rol decizional la nivelul universității;
- o adresă oficială semnată de rectorul universității prin care solicită directorului AN aprobarea cazului de forță majoră și a sumei pe care participantul o va putea păstra.

Pasul 4

Agenția Națională abilitată analizează dosarul și transmite un răspuns oficial cu privire la aprobarea cazului de forță majoră și a nivelului grantului pe care participantul îl va păstra.

Pasul 5

Dacă AN aprobă un caz de forță majoră drept motiv de încheiere sau anulare înainte de începere a unei mobilități, atunci Universitatea Sapientia va începe demersurile, după caz, pentru transferarea fondurilor către participant sau recuperarea diferenței de grant pe care participantul va trebui să o returneze. Totodată, Biroul Erasmus+ va realiza raportarea corectă a mobilității în instrumentul online Mobility Tool+.

Dacă AN decide că un caz nu se încadrează ca fiind de forță majoră, atunci participantul trebuie să ramburseze integral grantul primit, și mobilitatea nu se va raporta în Mobility Tool+.

Prevederi adiționale

1. În cazul mobilităților încheiate mai devreme din cauza unui eveniment de forță majoră, dacă valoarea finală a grantului depășește valoarea inițială a grantului din contractul de finanțare, atunci diferența va fi returnată de către Universitatea Sapientia, pe baza cererii participantului adresată rectorului, din suportul organizațional (SOM) al unității de care aparține acesta.

2. În cadrul programului Erasmus+ nu se poate solicita rambursarea cheltuielilor efectuate în avans pentru mobilitățile anulate pentru care nu fost semnat un contract de finanțare între universitate și participant (de ex. bilete de avion achiziționate cu mai multe luni înainte). În aceste cazuri Universitatea Sapientia returnează cheltuielile din suportul organizațional (SOM) al unității de care aparține persoana respectivă, pe baza cererii argumentate adresate rectorului de către acesta și a anexelor justificative. Universitatea Sapientia returnează exclusiv cheltuielile care au fost efectuate înainte să apară forța majoră și pentru care există dovada că nu au putut fi recuperate. Decizia de returnare a cheltuielilor va fi luată de către Consiliul de Administrație.

3. Mobilitățile planificate dar amânate înainte să înceapă pentru o altă perioadă din cauza unui eveniment de forță majoră nu sunt considerate cazuri de forță majoră din punctul de vedere al programului Erasmus+, și din acest motiv în cadrul programului nu se pot solicita returnarea cheltuielilor efectuate în avans sau a costurilor de modificare a rezervărilor. În aceste cazuri costurile de modificare a rezervărilor de transport și/sau cazare vor fi returnate de către Universitatea Sapientia din suportul organizațional (SOM) al unității de care aparține participantul, pe baza cererii argumentate adresate rectorului de către acesta și a anexelor justificative. Decizia de returnare a costurilor de modificare va fi luată de către Consiliul de Administrație.

4. În cazul mobilităților amânate înainte să înceapă pentru o altă perioadă din cauza unui eveniment de forță majoră, dar pentru care participantul a primit deja avansul, acesta este obligat să returneze suma primită în cel mai scurt timp după ivirea situației respective, și îl va primi din nou ulterior pe baza contractului de finanțare pentru noua perioadă de mobilitate.

5. Dacă din cauză de forță majoră mobilitatea nu a fost începută sau a fost efectuat o perioadă de mobilitate mai scurtă decât durata minimă eligibilă, atunci această mobilitate poate fi reprogramată pentru o perioadă ulterioară, fără reluarea procesului de selecție, pe baza cererii participantului, cu următoarele condiții:

– în cazul studenților mobilitatea reprogramată trebuie să aibă loc în următoarele două semestre de după semestrul mobilității afectate;

– mobilitatea pentru stagii a absolvenților trebuie să fie efectuat în maxim un an de la absolvire;

– studentul trebuie să-și adreseze cererea de reprogramare a mobilității către Comisia Erasmus a facultății; în cazul mobilităților pentru studii cererea se poate referi la una dintre cele două semestre de după mobilitatea afectată, iar termenul de depunere este identic cu termenul de depunere a candidaturilor în cadrul apelului pentru studenți referitor la semestrul pentru care se face cerere; în cazul mobilităților pentru stagii cererea se poate depune continuu;

– este necesară îndeplinirea tuturor condițiilor inițiale de participare la mobilitate și pentru mobilitatea reprogramată a studenților: mobilitatea poate efectuată numai în același ciclu de studiu în care s-a depus candidatura, studenții în anii terminali nu pot participa la mobilități pentru studii în semestrul al doilea, este obligatorie acumularea în cele două semestre care precedă semestrul mobilității a unui număr minim de 20 de credite pe semestru din disciplinele obligatorii și opționale, etc.;

– în cazul studenților dacă în cele două semestre care precedă semestrul mobilității acumularea unui număr minim de 20 de credite pe semestru din disciplinele obligatorii și opționale nu s-a realizat din cauza aceluiași caz de forță majoră care a afectat și mobilitatea originală, atunci această condiție se modifică și este necesară acumularea unui număr total de 40 de credite din disciplinele obligatorii și opționale pe parcursul acestor două semestre;

– îndeplinirea tuturor condițiilor inițiale de participare la mobilitate este necesară și în cazul mobilităților pentru predare și/sau formare a personalului; cererea de reprogramare trebuie adresată Comisiei Erasmus a Universității, și mobilitatea trebuie să aibă loc în cadrul unuia dintre cele două semestre de după apariția situației de forță majoră.

6. Prezenta procedură va fi aprobată de Senat și va intra în vigoare după decizia Senatului, în conformitate cu prevederile Chartei. Procedura se aplică tuturor participanților care depun cererea de solicitare a încadrării la caz de forță majoră a mobilității Erasmus+ după data intrării în vigoare.

Prof. univ. dr. Tonk Márton
Președintele Senatului

Contrasemnează,
Av. Zsigmond Erika, consilier juridic