

### Definiția Mobilității Europass

Mobilitatea Europass reprezintă un document standard folosit în întreaga Europă care înregistrează în mod oficial detalii ale aptitudinilor și competențelor dobândite de o persoană, indiferent de vârstă, nivel educațional și statut profesional, pe parcursul unei perioade de mobilitate într-o altă țară europeană (Uniunea Europeană /EFTA/EEA și țările candidate).

### Scopul Mobilității Europass

Mobilitatea Europass urmărește să:

- promoveze mobilitatea europeană în scop de învățare, făcând rezultatele acesteia mai vizibile;
- sporească transparența și vizibilitatea experiențelor de mobilitate europeană, sprijinind titularii să prezinte mai bine rezultatele obținute prin această experiență, mai ales în ceea ce privește cunoștințele, aptitudinile și competențele;
- încurajeze recunoașterea experiențelor dobândite în străinătate

### Cum funcționează

Candidații individuali nu pot aplica direct. Toate aplicațiile trebuie făcute de către o instituție în numele unei persoane.

Orice instituție care organizează experiențe de mobilitate în țările sus-menționate, poate aplica pentru Mobilitatea Europass în numele persoanelor fizice.

### Ce condiții trebuie să îndeplinească experiența de mobilitate europeană?

Experiența trebuie:

- fie să facă parte dintr-un program comunitar în educație sau formare profesională,
- sau să satisfacă următoarele criterii de calitate:
  - (a) perioada petrecută într-o altă țară se desfășoară în cadrul unei activități de studiu derulate în țara care trimite persoana participantă la acea activitate;
  - (b) instituția responsabilă de activitatea de studiu din țara de origine (partenerul care trimite) stipulează către partenerul gazdă și înaintează la Centrul Național Europass (CNE) (sau la un organism delegat să se ocupe de Mobilitatea Europass) din țara de origine, un acord scris cu privire la conținutul, obiectivele și durata experienței europene de învățare; asigură persoanei interesate pregătirea lingvistică corespunzătoare, identifică un mentor în țara gazdă, pentru a asista/informa, îndruma și monitoriza persoana în cauză;
  - (c) fiecare țară implicată trebuie să fie Stat Membru al Uniunii Europene sau o țară EFTA/EEA;
  - (d) acolo unde este cazul, partenerii de origine și gazdă cooperează pentru a oferi persoanei interesate informații referitoare la sănătatea și siguranța la locul de muncă, la codul muncii, la măsurile de asigurare a egalității și la alte prevederi legate de locul de muncă, aplicabile în țara respectivă.

**Conduce Mobilitatea Europass la o calificare?**

Nu. Mobilitatea Europass reprezintă un document european care înregistrează perioadele de mobilitate în Europa.

**Se plătește taxă pentru documentul de Mobilitate Europass?**

Nu.

**De unde se poate obține un document de Mobilitate Europass?**

Contactați Centrul Național Europass (CNE) (vezi <http://europass.cedefop.eu.int>)

**Responsabilitatea Centrelor Naționale Europass**

Centrele Naționale Europass (în cooperare cu alte organizații implicate) asigură că:

- documentele de Mobilitate Europass sunt eliberate doar pentru a înregistra experiențe europene de învățare care satisfac condițiile enumerate mai sus;
- documentele de Mobilitate Europass sunt completate în conformitate cu instrucțiunile de mai jos și sunt acordate titularilor în format tipărit și electronic, folosind un dosar Europass; Centrele furnizează partenerilor din țările de origine un format electronic (de ex. oferind o parolă pentru a accesa secțiunile relevante ale website-ului Europass și pentru a descărca sau completa documentele de Mobilitate Europass). Pentru cei care nu dețin un calculator personal și/sau conexiune la Internet, documentele tipărite pot fi trimise la cerere.
- prevederile Comunitare și naționale referitoare la prelucrarea și protecția datelor personale sunt respectate pe deplin atunci când se administrează documentele de Mobilitate Europass la nivel național.

Dacă Centrele delegă administrarea acțiunii de Mobilitate Europass unuia sau mai multor organisme, rămâne în responsabilitatea lor să asigure că funcțiile sus menționate sunt îndeplinite corespunzător.

Centrele pot implementa dispoziții naționale specifice pentru prelucrarea documentelor de Mobilitate Europass.

**Responsabilitatea instituțiilor partenere (parteneri de origine și gazdă)**

Mobilitatea Europass implică un parteneriat între instituția care trimite titularul Mobilității Europass (partener din țara de origine) și instituția din străinătate care găzduiește titularul Mobilității Europass (partener din țara gazdă). Ambele instituții cad de acord în scris asupra scopurilor sau conținutului, obiectivelor, duratei, metodelor și monitorizării experienței de Mobilitate Europass, precum și asupra limbii(lor) utilizate pentru completarea documentului de Mobilitate Europass (vezi mai jos 'Alegerea limbilor').

Documentul de Mobilitate Europass se completează de partenerul din țara de origine și de cel din țara gazdă.

Completarea electronică a formularului de Mobilitate Europass trebuie să permită oricărui câmp necompletat să fie eliminat, astfel încât nici un câmp gol să nu apară pe versiunile electronice sau tipărite.

Mobilitatea Europass poate fi utilizată pentru înregistrarea uneia sau mai multor experiențe de mobilitate.

**(1) Partenerul din țara de origine**

- (a) cere Centrului Național Europass (CNE, vezi lista de mai sus) din țara sa – sau organismului căruia CNE i-a delegat managementul Mobilității Europass – să furnizeze formularul/modelul electronic (de ex. prin acordarea unei parole de acces a secțiunilor relevante ale website-ului Europass, astfel încât să poată accesa documentele Mobilității Europass). În mod normal, formularul de Mobilitate Europass ar trebui completat electronic. Pentru cei care nu dețin un calculator personal și/sau conexiune Internet, formularul tipărit poate fi trimis la cerere;
- (b) completează Tabelul 1. 'Această Mobilitate Europass se acordă...';
- (c) completează Tabelul 2. 'Această Mobilitate Europass se eliberează de...', în limba țării de origine;
- (d) completează Tabelul 3. 'Instituțiile partenere în experiența de Mobilitate Europass sunt:...';
- (e) completează Tabelul 4. 'Descrierea experienței de Mobilitate Europass';
- (f) trimite documentul de Mobilitate Europass instituției gazdă.

**NB:** Dacă titularul a efectuat mai multe experiențe de mobilitate, partenerul din țara de origine trebuie să le numereze (Nr. 1, 2, etc.); pentru alegerea limbilor, vezi instrucțiunile de mai jos.

**(2) Partenerul din țara gazdă**

- (a) completează fie:
  - Tabelul 5.a 'Descrierea aptitudinilor și competențelor dobândite prin experiența de Mobilitate Europass' (ex. în cazul plasamentului de muncă sau a experienței în contexte non formale);  
*sau:*
  - Tabelul 5.b 'Înregistrarea cursurilor urmate și a calificativelor/notelor/creditelor obținute' dacă Experiența de Mobilitate Europass este organizată în cadrul unui parcurs oficial de educație și formare (de ex. Erasmus sau program de schimb de studenți), folosind un sistem de transfer de credite precum ECTS;
- (g) Ștampilează și/sau semnează documentul de Mobilitate Europass ;
- (h) Trimite documentul de Mobilitate Europass completat, înapoi la partenerul din țara de origine.

**(3) Partenerul din țara de origine**

- (a) ștampilează și/sau semnează documentul de Mobilitate Europass;
- (b) eliberează titularului mobilitatea Europass atât în format tipărit cât și electronic;
- (c) arhivează documentul de Mobilitate Europass în mod corespunzător, în conformitate cu procedurile stabilite la nivel național și în cooperare cu CNE.

Pentru experiențe succesive poate fi utilizat același document de Mobilitate Europass.

Apoi, partenerul din țara de origine:

- (a) reproduce rubricile relevante de la 17 la 38a sau de la 17 la 42b, cerute pentru descrierea noi(lor) experiențe de mobilitate;
- și
- (b) numerează experiențele de mobilitate succesive (Nr. 2, Nr. 3, etc.).

Dacă experiențe de mobilitate succesive sunt monitorizate de parteneri de origine diferiți, instituția emitentă decide dacă poate fi folosit același document de Mobilitate Europass sau dacă e necesar unul nou.

**Alegerea limbilor**

Documentul de Mobilitate Europass se completează în una sau mai multe limbi convenite între instituțiile partenere și persoana interesată.

Tabelele de la 1 la 4 sunt completate de către instituția emitentă și/sau de partenerul din țara de origine, de obicei în limba țării de origine.

Tabelele 5.a/5.b sunt completate de partenerul gazdă, de obicei în limba țării gazdă.

Pentru ca documentul să fie mai ușor de înțeles:

- (a) Tabelul 4 poate fi reprodus și tradus în limba partenerului din țara gazdă (sau într-o a treia limbă, intens utilizată și convenită cu partenerul din țara de origine);
- (b) Tabelul 5.a/5.b poate fi reprodus și tradus în limba partenerului din țara de origine (sau într-o a treia limbă intens utilizată și convenită cu partenerul din țara gazdă).

Partenerul din țara de origine furnizează partenerului din țara gazdă aceste instrucțiuni în limba(ile) relevantă(e).

Cetățenii cărora li se acordă un document de Mobilitate Europass sunt îndreptățiți să ceară o traducere a întregului document într-una din limbile partenerilor sau într-o a treia limbă, larg răspândită. Atunci când se cere traducerea într-o a treia limbă, responsabilitatea traducerii revine partenerului din țara de origine.

## **Sprijin**

Pentru mai multe informații despre inițiativa Mobilitatea Europass, consultați <http://europass.cedefop.eu.int>.

## Tabel 1. 'ACEST DOCUMENT DE MOBILITATE EUROPASS SE ACORDĂ'

Rubricile de la (1) la (7) oferă informații despre titularul Mobilității Europass. Ele sunt completate de către partenerul din țara de origine în propria limbă.

**NB:**

- Numele persoanei căreia i se acordă documentul de Mobilitate Europass este singurul element de informație personală obligatoriu. Alte câmpuri care conțin informații personale trebuie completate doar dacă persoana interesată este de acord;
- Rubricile marcate cu asterisc sunt obligatorii (\*).

### (1) - (2) Numele și prenumele titularului (obligatorii)

Introduceți numele și prenumele titularului, de ex.:

1. ACEST DOCUMENT DE MOBILITATE EUROPASS SE ACORDĂ	
(1) (*)	Nume <b>Ionescu</b>
(2) (*)	Prenume <b>Victor</b>

### (3) Adresa(ele) (opțional)

Introduceți adresa(ele) completă(e) unde poate fi contactat titularul, de ex.:

(3)	Adresa (numele străzii, nr., bloc, apartament, cod poștal, oraș, țară) Aleea Florilor nr.14, bl. C23, ap.21, sector 3, CP 1024, București, România, 7000
-----	---

Respectați regulile care se aplică în țara de origine, astfel încât poșta să ajungă repede la titular; nu uitați codul poștal al țării:

Belgia (B)  
Bulgaria (BG)  
Republica Cehă (CZ)  
Danemarca (DK)  
Germania (D)  
Estonia (EE)  
Grecia (EL)  
Spania (E)  
Franța (F)  
Islanda (IS)  
Irlanda (-)  
Italia (I)  
Cipru (CY)  
Letonia (LV)  
Lituania (LT)

Luxemburg (L)  
Ungaria (H)  
Malta (-)  
Olanda (-)  
Norvegia (N)  
Austria (A)  
Polonia (PL)  
Portugalia (P)  
România (RO)  
Slovenia (SLO)  
Slovacia (SK)  
Finlanda (FIN)  
Suedia (S)  
Turcia (TR)  
Regatul Unit al Marii Britanii (-)

În cazul Irlandei, Maltei, Olandei și Regatului Unit al Marii Britanii, numele țării se scrie în întregime:

**Irlanda**

Dublin 2  
Ireland

...

**Malta**

St. George's Bay  
St. Julian's STJ 02  
Malta

...

**Regatul Unit**

London SW1P 3AT  
United Kingdom

...

**Olanda**

2500 EA Den Haag  
Nederland

**(4) Fotografie** (opțional)

Introduceți fotografia. Pentru fotografiile digitale, este preferat formatul jpg.

**(5) Data nașterii** (opțional)

Specificați data nașterii (zz/ll/aaaa), de ex:

	Data nașterii		
(5)	02	04	1963
	zz	ll	aaaa

**(6) Naționalitate** (opțional)

Specificați naționalitatea de ex.:

	Naționalitate
(6)	Română

**(7) Semnătura titularului** (opțional)

Cereți titularului să semneze.

	Semnătura titularului
(7)	[ semnătura ]

## Tabel 2. 'ACEST DOCUMENT DE MOBILITATE EUROPASS SE ELIBEREAZĂ DE CĂTRE'

Rubricile de la (8) la (10) oferă informații despre instituția care eliberează documentul de Mobilitate Europass. Ele se completează de către instituția emitentă (de obicei partenerul din țara de origine), care introduce numărul și data eliberării documentului de Mobilitate Europass.

Ele sunt completate în limba partenerului din țara de origine.

### (8) Numele instituției emitente (obligatoriu)

Introduceți numele instituției care eliberează documentul de Mobilitate Europass; în general va fi același cu al partenerului din țara de origine, de ex.:

2. ACEST DOCUMENT DE MOBILITATE EUROPASS SE ELIBEREAZĂ DE CĂTRE	
	Numele instituției emitente
(8) (*)	<input type="text" value="Colegiul Tehnic București"/>

### (9) Numărul documentului de Mobilitate Europass (obligatoriu)

Introduceți numărul documentului de Mobilitate Europass, de ex.:

	Numărul documentului de Mobilitate Europass
(9) (*)	<input type="text" value="Mobilitate Europass Nr. RO -123546i"/>

### (10) Data eliberării (obligatoriu)

Introduceți data eliberării Mobilității Europass (zz/ll/aaaa), de ex.:

	Data eliberării		
(10) (*)	<input type="text" value="23"/>	<input type="text" value="06"/>	<input type="text" value="2004"/>
	zz	ll	aaaa

## Tabel 3. 'INSTITUȚIILE PARTENERE ÎN EXPERIENȚA DE MOBILITATE EUROPASS SUNT'

Rubricile de la (11) la (22) oferă informații despre instituțiile partener în experiența de mobilitate. Atenție, acest tabel nu este valabil fără semnăturile celor două persoane de referință sau ale mentorilor.

Rubricile se completează de către partenerul din țara de origine în propria limbă.

### PARTENERUL DIN ȚARA DE ORIGINE (instituția care inițiază experiența de mobilitate din țara de origine)

Rubricile de la (11) la (16) oferă informații detaliate despre instituția (partener din țara de origine) care trimite titularul la instituția gazdă (partenerul din țara gazdă).

### (11) Denumire, tip (dacă este relevant, facultate/departament) și adresa partenerului din țara de origine (obligatoriu)

Specificați numele, tipul (instituție de formare, companie, școală, universitate, ONG etc.; dacă este relevant, facultate/departament) și adresa partenerului din țara de origine, de ex.:

INSTITUȚIA DE ORIGINE (instituția care inițiază)	
	Denumire, tip (dacă este relevant facultate/departament) și adresa
(11) (*)	<input type="text" value="Colegiul Tehnic București"/>
	Dept. de Biomecanică
	Str. Luminilor nr. 514
	București
	România

**(12) Ștampila și/sau semnătura partenerului din țara de origine (obligatoriu)**

Puneți ștampila partenerului din țara de origine și/sau semnătura persoanei de referință sau a mentorului, de ex.:

(12) (*)	Ștampila și/sau semnătura
	[ Ștampila ]

**Persoana de referință/mentorul**

*Rubricile de la (13) la (16) oferă informații detaliate despre persoana de referință sau mentorul din instituția responsabilă de experiența de mobilitate din țara de origine.*

**(13) Numele și prenumele persoanei de referință/mentorului (opțional)**

Introduceți numele și prenumele persoanei de referință sau pe ale mentorului (dacă este relevant numele coordonatorului ECTS pe departament), de ex.:

(13) (*)	Numele și prenumele persoanei de referință/mentorului (dacă este relevant al coordonatorului ECTS pe departament)
	POPESCU Ion

**(14) Titlu/funcție (opțional)**

Specificați titlul sau funcția persoanei de referință sau al mentorului (dacă este relevant al coordonatorului ECTS pe departament), de ex.:

(14)	Titlu/funcție
	Conferențiar

**(15) Telefon (opțional)**

Specificați numărul de telefon al persoanei de referință sau al mentorului, incluzând codul țării și al regiunii, de ex.:

(15)	Telefon
	(40-21) 343 12 34

**NB:** Pentru detalii suplimentare, consultați Ghidul Stilului Interinstituțional: <http://publications.eu.int/code/en/en-000400.htm>

**(16) E-mail (opțional)**

Specificați adresa de e-mail a persoanei de referință sau a mentorului, de ex.:

(16)	E-mail
	popescuion@colegteh.ro



**INSTITUȚIA GAZDĂ (instituția care primește titularul documentului de Mobilitate Europass în țara gazdă)**

Rubricile de la (17) la (22) oferă informații detaliate despre instituția care găzduiește titularul documentului de Mobilitate Europass.

**(17) Denumire, statut (dacă este relevant, facultate/departament) și adresa instituției (obligatoriu)**

Specificați numele, tipul (organism de formare, companie, școală, ONG, etc.) (dacă este relevant, facultatea/departamentul) și adresa instituției partenere, de ex.:

INSTITUȚIA GAZDĂ (instituția de primire)	
	Denumire, tip (dacă este relevant, facultate/departament) și adresa
(17) (*)	<div>Palermo Multimedia Ltd 213 Via Giovanni I-123546 Palermo</div>

**(18) Ștampila și semnătura (obligatorii)**

Puneți ștampila instituției gazdă și/sau semnătura persoanei de referință sau a mentorului, de ex.:

Ștampila și/sau semnătura	
(18) (*)	<div>[ Ștampila ]</div>

**(19) Numele și prenumele persoanei de referință/mentorului (obligatoriu)**

Introduceți numele și prenumele persoanei de referință sau al mentorului (dacă este relevant, numele și prenumele coordonatorului ECTS pe departament), de ex.:

Numele și prenumele persoanei de referință/mentorului (dacă este relevant, al coordonatorului ECTS pe departament)	
(19) (*)	<div>GIULIANO Marco</div> <div>Nume și prenume</div>

**(20) Titlu/funcție (opțional)**

Specificați titlul sau funcția persoanei de referință sau al mentorului, de ex.:

Titlu/funcție	
(20)	<div>Directorul departamentului dezvoltare tehnică</div>

**(21) Telefon (opțional)**

Specificați numărul de telefon al persoanei de referință sau al mentorului, incluzând și codul țării/regiunii, de ex.:

Telefon	
(21)	<div>39 (91) 12 34 56</div> <div>NB : Acest tabel nu este valabil fără ștampilele</div>

## (22) E-mail (opțional)

Specificați adresa de e-mail a persoanei de referință sau a mentorului, de ex.:

	E-mail
(22)	mguiliano@bravo.it
și/sau semnăturile celor două persoane de referință/mentori	

## Tabel 4 'DESCRIEREA EXPERIENȚEI DE MOBILITATE EUROPASS'

Rubricile de la (23) la (28) oferă o descriere a inițiativei în cadrul căreia este realizată experiența de mobilitate..

Ele se completează de către partenerul din țara de origine în propria limbă; aceste rubrici pot fi, de asemenea completate (reproducând tabelul în limba partenerului din țara gazdă (sau într-o a treia limbă convenită cu partenerul din țara de origine);

Rubricile marcate cu asterisc(\*) sunt obligatorii.

**NB:** Câmpul 25 (Calificarea) este opțional, deoarece nu toate activitățile de educație sau de formare conduc la o calificare formală.

## (23) Obiectivul experienței de Mobilitate Europass (obligatoriu)

Specificați obiectivul experienței de Mobilitate Europass, de ex.:

4. DESCRIEREA EXPERIENȚEI DE MOBILITATE EUROPASS (Nr)	
	Obiectivul experienței de Mobilitate Europass
(23) (*)	Să dobândească o primă experiență profesională într-un context internațional sau Să valideze un semestru de studii într-o universitate străină pentru a obține o diplomă europeană comună sau Să dobândească o primă experiență internațională, într-un sector hotelier, înainte de a începe în mod oficial practica (recepționar)

## (24) Inițiativa în cadrul căreia se derulează experiența de Mobilitate Europass, dacă este cazul (opțional)

Descrieți pe scurt inițiativa/demersul (de ex. educație sau formare profesională) în cadrul căreia se realizează experiența de Mobilitate Europass, dacă este cazul (opțional), de ex.:

	Inițiativa în cadrul căreia se realizează experiența de Mobilitate Europass, dacă este cazul
(24)	Calificare profesională pentru ciclul secundar superior - Electrician (plasament obligatoriu) sau Muncă voluntară pentru ONG "Semințe pentru Hrană"

**(25) Calificarea (certificat/diplomă/titlu academic) obținută, dacă există** (opțional)

Specificați, dacă este relevant, calificarea (certificatul, diploma sau titlul academic) la care conduce activitatea de învățare prin care se realizează experiența de Mobilitate Europass, de ex.:

(25)	Calificarea (certificat, diplomă sau titlu) obținută prin educație sau formare, dacă există
	Diploma de licență în economie și afaceri
	sau
	Certificat Național de Meserii: Electrician

**(26) Programul comunitar sau de mobilitate implicat, dacă există** (opțional)

Specificați programul (de ex. Erasmus, Leonardo, Comenius, Youth, etc.) în contextul căruia este organizată experiența de mobilitate, dacă există, de ex.:

(26)	Program comunitar sau de mobilitate implicat, dacă există
	Program Erasmus

**(27) - (28) Durata experienței de Mobilitate Europass** (obligatoriu)

Specificați durata experienței de Mobilitate Europass (zz/ll/aaaa), de ex.:

Durata experienței de Mobilitate Europass									
(27) (*)	Din	01	12	2007	(28) (*)	Până în	31	05	2008
		zz	ll	aaaa			zz	ll	aaaa
		NB : Rubricile marcate cu asterisc sunt obligatorii.							

**Tabel 5.a 'APTITUDINI ȘI COMPETENȚE DOBÂNDITE PRIN EXPERIENȚA DE MOBILITATE EUROPASS'** (opțional)

**Important**

1. Dacă documentul de Mobilitate Europass este utilizat în cadrul unui Program de schimb comunitar (precum Erasmus), care folosește un sistem de transfer de credite, nu folosiți Tabelul 5a de mai jos; ștergeți tabelul și treceți direct la Tabelul 5b, 'Înregistrare a cursurilor efectuate și a calificativelor/notelor/creditelor obținute' bazată pe *Foaia matricolă* utilizată pentru validarea Sistemului European de Transfer al Creditelor SETC/ECTS;
2. orice câmp necompletat va fi îndepărtat.

*Rubricile de la (29a) la (38a) descriu activitățile și sarcinile efectuate precum și aptitudinile și competențele dobândite de titular prin experiența de Mobilitate Europass..*

*Acest tabel este completat de partenerul gazdă.*

*Alegerea limbii(lor): Tabelul 5.a se completează în limba partenerului gazdă; pentru a asigura o înțelegere corectă în țara de origine, acest tabel poate fi reprodus și tradus în limba partenerului din țara de origine (sau într-o a treia limba convenită cu partenerul din țara de origine).*

*Descrierea aptitudinilor și a cunoștințelor trebuie să prezinte cu acuratețe plusul de valoare adus de experiența, de exemplu orice progres înregistrat, nivelul de competență atins și, dacă este relevant, evaluarea și/sau testele efectuate.*

*Descrierea trebuie să fie suficient de detaliată pentru validare ca parte a activității/inițiativei de formare oficială.*

Rubricile marcate cu asterisc(\*) sunt obligatorii. Dacă nu pot fi completate, rubricile de la (30a) la (34a) trebuie șterse.

Acest tabel nu este valabil fără semnăturile persoanei de referință/mentorului și a titularului Mobilității Europass.

**(29a) Activități/sarcini efectuate în cadrul experienței de Mobilitate Europass (obligatoriu)**

Descrieți activitățile/sarcinile efectuate în cadrul experienței de Mobilitate Europass, de ex.:

5.a DESCRIEREA APTITUDINILOR ȘI COMPETENȚELOR DOBÂNDITE PRIN EXPERIENȚA DE MOBILITATE EUROPASS (NR)	
(29a) (*)	<p>Activități/sarcini efectuate</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- primirea oaspeților la recepția hotelului; sau</li><li>- managementul comenzilor trimise de clienții italieni; sau</li><li>- inventarul cărților de limbă engleză sau</li><li>- traducerea textelor din limbile germană și franceză în limba engleză sau</li><li>- dezvoltarea unui program de arhivare electronică a documentelor vechi</li></ul>

**(30a) Aptitudini și competențe dobândite, specifice muncii efectuate (opțional)**

Descrieți aptitudinile și competențele tehnice sau specifice muncii efectuate dobândite, specificați progresul înregistrat, nivelul de competență atins și, dacă este relevant, evaluarea și/sau testele efectuate, de ex.:

(30a)	<p>Aptitudini și competențe dobândite specifice muncii efectuate</p> <p>Supervizarea/Managementul producției unui număr al revistei <i>Globe-Transfer</i> (trimestrial, de 25 pagini, color):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- asigurarea contactelor cu designer-ul grafic;</li><li>- verificarea producției;</li><li>- supervizarea controlului calității (editing).</li></ul> <p>sau</p> <p>Executarea unei instalații electrice casnice (trei săptămâni):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- planificarea necesarului de resurse;</li><li>- comanda materialelor necesare;</li><li>- interpretarea planurilor (diagrame, tabele grafice);</li><li>- instalarea și testarea sistemelor de cablaj pentru iluminat și alimentare electrică;</li><li>- completarea documentației specifice muncii efectuate;</li></ul> <p>Instalația terminată a fost verificată de către mentor; documentele de evaluare arată o bună stăpânire a aptitudinilor profesionale.</p>
-------	--

**NB:** Partenerul din țara gazdă poate utiliza glosarul multilingvistic de verbe (disponibil pe website-ul Europass - Secțiunea 'Supliment la Certificat/Support tehnic') pentru descrierea aptitudinilor și competențelor dobândite.

**(31a) Aptitudini și competențe lingvistice dobândite (opțional)**

Descrieți aptitudinile și competențele lingvistice dobândite, menționând, dacă este relevant, progresul înregistrat, nivelul de competență atins și, dacă este relevant, evaluarea și testele efectuate, de ex.:

Aptitudini și competențe lingvistice dobândite (dacă nu sunt incluse în rubrica 'Aptitudini și competențe specifice muncii efectuate')
--

(31a)	<p>Comunicarea cu contractanții italieni; îmbunătățire evidentă a nivelului limbii italiene la sfârșitul stagiului, nivel de comunicare excelent; prelucrarea comenzilor de la clienții vorbitori de italiana.</p> <p>sau</p> <p>Preluarea apelurilor telefonice de la clienții vorbitori de germană:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- întâmpinarea clienților;</li> <li>- înregistrarea cererilor;</li> <li>- redirecționarea clienților către persoanele de contact relevante.</li> </ul>
-------	---

Puteți de asemenea folosi grila de autoevaluare cu șase niveluri ale Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine, elaborată de Consiliul Europei.

Această grilă are șase niveluri pentru ascultare, citire, participare la conversație, discurs oral și scriere.

Cele șase niveluri sunt:

- utilizator elementar (niveluri A1 și A2);
- utilizator independent (niveluri B1 și B2);
- utilizator experimentat (niveluri C1 și C2).

Pentru a utiliza această grilă în evaluarea nivelului lingvistic:

- citiți descrierile de mai jos;
- selecțiati rubricile de nivel relevante (ascultare, citire, participare la conversație, discurs oral și scriere);
- specificați nivelul atins de titular (de ex. Înțelegere: Utilizator independent - B2).

Exemplu

(31a)	<p>Aptitudini și competențe lingvistice dobândite (dacă nu sunt incluse la 'Aptitudini și competențe specifice muncii efectuate</p> <p>Italiana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participare la conversație: utilizator experimentat (nivel C1)</li> <li>- Discurs oral: utilizator independent (nivel B2)</li> </ul>
-------	--

## DESCRIERE DETALIATĂ A GRILEI DE AUTOEVALUARE

### Înțelegere

#### Ascultare

- A 1:** Pot să înțeleg expresii cunoscute și propoziții foarte simple referitoare la mine, la familie și la împrejurări concrete, când se vorbește rar și cu claritate.
- A 2:** Pot să înțeleg expresii și cuvinte uzuale frecvent întâlnite pe teme ce au relevanță imediată pentru mine personal (de ex., informații simple despre mine și familia mea, cumpărături, zona unde locuiesc, activitatea profesională). Pot să înțeleg punctele esențiale din anunțuri și mesaje scurte, simple și clare.
- B 1:** Pot să înțeleg punctele esențiale în vorbirea standard clară pe teme familiare referitoare la activitatea profesională, școală, petrecerea timpului liber etc. Pot să înțeleg ideea principală din multe programe radio sau TV pe teme de actualitate sau de interes personal sau profesional, dacă sunt prezentate într-o manieră relativ clară și lentă.
- B 2:** Pot să înțeleg conferințe și discursuri destul de lungi și să urmăresc chiar și o argumentare complexă, dacă subiectul îmi este relativ cunoscut. Pot să înțeleg majoritatea emisiunilor TV de știri și a programelor de actualități. Pot să înțeleg majoritatea filmelor în limbaj standard.
- C 1:** Pot să înțeleg un discurs lung, chiar dacă nu este clar structurat, iar conexiunile sunt numai implicite și nu semnalate în mod explicit. Pot să înțeleg programe de televiziune și filme fără prea mare efort.
- C 2:** Nu am nici o dificultate în a înțelege limba vorbită, indiferent dacă este vorba despre comunicarea directă sau în transmisiuni radio, sau TV, chiar dacă ritmul este cel rapid al vorbitorilor nativi, cu condiția de a avea timp să mă familiarizez cu un anumit accent.

## Citire

- A 1:** Pot să înțeleg nume cunoscute, cuvinte și propoziții foarte simple, de exemplu, din anunțuri, afișe sau cataloage.
- A 2:** Pot să citesc texte foarte scurte și simple. Pot să găsesc anumite informații previzibile în diverse materiale cotidiene (de ex., reclame, prospecte, meniuri, orare) și pot să înțeleg scrisori personale scurte și simple.
- B 1:** Pot să înțeleg texte redactate, în principal, într-un limbaj uzual sau referitor la activitatea mea profesională. Pot să înțeleg descrierea evenimentelor, exprimarea sentimentelor și a urărilor din scrisori personale.
- B 2:** Pot să citesc articole și rapoarte pe teme contemporane, în care autorii adoptă anumite atitudini și puncte de vedere. Pot să înțeleg proză literară contemporană.
- C 1:** Pot să înțeleg texte factice și literare lungi și complexe, sesizând diferențele stilistice. Pot să înțeleg articolele specializate și instrucțiunile tehnice lungi, chiar dacă nu se referă la domeniul meu.
- C 2:** Pot să citesc cu ușurință orice tip de text, chiar dacă este abstract sau complex din punct de vedere lingvistic sau al structurii, de exemplu, manuale, articole specializate și opere literare.

## Vorbire

### Participare la conversație

- A 1:** Pot să comunic într-o conversație simplă, cu condiția ca interlocutorul să fie dispus să repete sau să reformuleze frazele sale într-un ritm mai lent și să mă ajute să formulez ceea ce încerc să spun. Pot să formulez întrebări simple pe teme cunoscute sau de necesitate imediată și să răspund la asemenea întrebări.
- A 2 :** Pot să comunic în situații simple și uzuale care presupun un schimb de informații simplu și direct pe teme și despre activități familiare. Pot să particip la discuții foarte scurte, chiar dacă, în general, nu înțeleg suficient pentru a întreține o conversație
- B 1:** Pot să fac față în majoritatea situațiilor care pot să apară în cursul unei călătorii printr-o regiune unde este vorbită limba. Pot să particip fără pregătire prealabilă la o conversație pe teme familiare, de interes personal sau referitoare la viața cotidiană (de ex. familie, petrecerea timpului liber, călătoriile, activitatea profesională și actualități).
- B 2:** Pot să comunic cu un grad de spontaneitate și de fluentă care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi. Pot să particip activ la o conversație în situații familiare, exprimându-mi și susținându-mi opiniile.
- C 1:** Pot să mă exprim fluent și spontan, fără a fi nevoie să-mi caut cuvintele în mod prea vizibil. Pot să utilizez limba în mod flexibil și eficient în relații sociale și în scopuri profesionale. Pot să-mi formulez ideile și punctele de vedere cu precizie și să-mi conectez intervențiile bine de cele ale interlocutorilor mei.
- C 2:** Pot să particip fără efort la orice conversație sau discuție și sunt familiarizat(ă) cu expresiile idiomatice și colocviale. Pot să mă exprim fluent și să exprim cu precizie nuanțe fine de sens. În caz de dificultate, pot să reiau ideea și să-mi restructurez formularea cu abilitate, în așa fel încât dificultatea să nu fie sesizată.

### Discurs oral

- A 1:** Pot să utilizez expresii și fraze simple pentru a descrie unde locuiesc și oamenii pe care îi cunosc.
- A 2:** Pot să utilizez o serie de expresii și fraze pentru o descriere simplă a familiei mele și a altor persoane, a condițiilor de viață, a studiilor și a activității mele profesionale prezente sau recente.
- B 1:** Pot să leg expresii și să mă exprim coerent într-o manieră simplă pentru a descrie experiențe și evenimente, visele mele, speranțele și obiectivele mele. Pot să îmi argumentez și explic pe scurt opiniile și planurile. Pot să povestesc o întâmplare sau să relatez intriga unei cărți sau a unui film și să-mi exprim reacțiile.
- B 2:** Pot să prezint descrieri clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să dezvolt un punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni.
- C 1:** Pot să prezent descrieri clare și detaliate pe teme complexe, integrând subtemele, dezvoltând anumite puncte și terminându-mi intervenția cu o concluzie adecvată.
- C 2:** Pot să prezint o descriere sau o argumentație cu claritate și fluentă, într-un stil adaptat contextului; cu o structură logică eficientă, care să ajute auditoriul să sesizeze și să rețină punctele semnificative.

## Scriere

- A 1:** Pot să scriu o carte poștală scurtă și simplă, de exemplu, cu salutări din vacanță. Pot să completez formulare cu detalii personale, de exemplu, numele, naționalitatea și adresa mea pe un formular de hotel.
- A 2:** Pot să scriu mesaje scurte și simple. Pot să scriu o scrisoare personală foarte simplă, de exemplu, de mulțumire.
- B 1:** Pot să scriu un text simplu și coerent pe teme familiare sau de interes personal. Pot să scriu scrisori personale descriind experiențe și impresii.
- B 2:** Pot să scriu texte clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să scriu un eseu sau un raport, transmițând informații sau argumentând în favoarea sau împotriva unui punct de vedere. Pot să scriu scrisori subliniind semnificația pe care o atribui personal evenimentelor sau experiențelor.
- C 1:** Pot să mă exprim prin texte clare, bine structurate, dezvoltând punctele de vedere. Pot să tratez subiecte complexe într-o scrisoare, un eseu sau un raport, subliniind aspectele pe care le consider importante. Pot să selectez un stil adecvat destinatarului.
- C 2:** Pot să scriu texte clare, cursive, adaptate stilistic contextului. Pot să redactez scrisori, rapoarte sau articole complexe, cu o structură logică clară, care să-l ajute pe cititor să sesizeze și să rețină aspectele semnificative. Pot să redactez rezumate sau recenzii ale unor lucrări de specialitate sau opere literare.

Grila completă de autoevaluare poate fi accesată pe site-ul Consiliului Europei la

[http://culture2.coe.int/portfolio/inc.asp?L=E&M=\\$t/208-1-0-1/main\\_pages/./&L=E&M=\\$t/208-1-0-1/main\\_pages/levels.html](http://culture2.coe.int/portfolio/inc.asp?L=E&M=$t/208-1-0-1/main_pages/./&L=E&M=$t/208-1-0-1/main_pages/levels.html)

### (32a) Aptitudini și competențe de operare pe calculator dobândite (opțional)

Descrieți aptitudinile și competențele de operare pe calculator dobândite, menționând progresul realizat, nivelul de competență atins și, dacă este relevant, evaluarea și/sau testele efectuate, de ex.:

Aptitudini si competențe de operare pe calculator dobândite (dacă nu sunt incluse în 'Aptitudini și competențe specifice muncii efectuate')	
(32a)	<p>Utilizarea instrumentelor MSOffice™ pentru prelucrarea textelor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- înregistrarea și managementul documentelor electronice;</li><li>- organizarea arhivei;</li><li>- numerotarea documentelor.</li></ul> <p>sau</p> <p>Managementul sistemului de poștă electronică al unității:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- funcționare ca webmaster;</li><li>- distribuirea e-mail-urilor către experții relevanți;</li></ul> <p>sau</p> <p>Prelucrarea pozelor utilizând Photoshop™. La sfârșitul stagiului, elaborarea și producerea unei serii de coperti sub supravegherea mentorului.</p>

### (33a) Aptitudini și competențe organizatorice dobândite (opțional)

Descrieți aptitudinile și competențele organizatorice dobândite, specificând progresul realizat, nivelul de competență atins și, dacă este relevant, evaluarea și/sau testele efectuate, de ex.:

Aptitudini și competențe organizatorice dobândite
---

(33a)

Bună capacitate de organizare a sarcinilor îndeplinite pe parcursul stagiului:

- identificarea priorităților;
- gestionarea eficientă a relațiilor cu ceilalți membri ai echipei.

**(34a) Aptitudini și competențe sociale dobândite** (opțional)

Descrieți aptitudinile și competențele sociale dobândite, specificând progresul realizat, nivelul de competență atins și, dacă este relevant, evaluarea și/sau testele efectuate, de ex.:

(34a)

Aptitudini și competențe sociale dobândite

Aptitudini de comunicare excelentă în contactele zilnice cu clienții;

- bună cunoaștere a practicii interne în ceea ce privește satisfacerea cerințelor clienților;
- bună adaptare în echipă.

**(35a) Alte aptitudini și competențe dobândite** (opțional)

Descrieți alte aptitudini și competențe dobândite, care nu au fost acoperite de rubricile de mai sus (de ex. activități extra-curriculare, etc.), de ex.:

(35a)

Alte aptitudini și competențe dobândite

În cadrul activităților extra-curriculare: practică elementară de acordare a primului ajutor (15ore), organizată de Crucea Roșie.  
Certificat de competențe obținut la sfârșitul stagiului

**(35a - 37a) Data și semnătura** (obligatoriu)

Specificați data la care Tabelul 5.a a fost completat; acest tabel nu este valabil fără semnătura mentorului și a titularului Mobilității Europass.

Data			Semnătura mentorului		Semnătura titularului		
(35a) (*)	21	06	2008	(36a) (*)	[ Semnătura ]	(37a) (*)	[ Semnătura ]
	zz	ll	aaaa				

NB : Acest tabel nu este valabil fără semnătura persoanei de referință/mentorului și a titularului Mobilității Europass.  
Rubricile marcate cu asterisc sunt obligatorii.

Odată completat, documentul de Mobilitate Europass va fi returnat partenerului din țara de origine, care

- dacă e solicitat, traduce tabelul 4 și/sau 5.a/5.b în limba titularului;
- eliberează titularului documentul de Mobilitate Europass atât în format tipărit cât și/sau electronic (forma non editabilă);
- se asigură că documentul este completat în mod corespunzător, în conformitate cu procedura definită de Centrul Național Europass.



**Tabel 5.b ' ÎNREGISTRARE A CURSURILOR EFECTUATE SI A CALIFICATIVELOR/NOTELOR/CREDITELOR  
OBTINUTE'  
(opțional)**

**Important**

Acest tabel (rubricile de la 29b la 42b) reprezintă o soluție alternativă pentru descrierea aptitudinilor și competențelor dobândite pe parcursul experienței de mobilitate. Este menit să înregistreze unitățile de credit acordate pe durata Programului de schimb comunitar utilizând un sistem de transfer de credite (de ex. SETC/ECTS). Se bazează pe Foaia matricolă utilizată pentru validarea creditelor obținute într-o unitate de învățământ superior pe durata programului de schimb.

SETC/ECTS se bazează pe convenția că 60 de credite măsoară volumul de muncă al unui student la zi pe durata unui an universitar. Volumul de muncă al unui student înscris la un program complet de studii durează, în majoritatea cazurilor, în Europa, 36/40 săptămâni pe an; valoarea unui credit reprezintă 24 - 30 de ore de muncă. Volumul de muncă se referă la timpul în care un student mediu poate să obțină ansamblul de rezultate cerute de procesul de învățare/formare. Sistemul SETC/ECTS poate fi accesat la [http://europa.eu.int/comm/education/programmes/socrates/ects\\_en.html](http://europa.eu.int/comm/education/programmes/socrates/ects_en.html)

Specificați pentru fiecare unitate de curs elementele detaliate mai jos:

**(29b) Numărul matricol al studentului (obligatoriu)**

Specificați numărul matricol al studentului în instituția de învățământ superior de origine, de ex.:

(29b) <sup>(*)</sup>	Număr matricol al studentului	EBC-2007-28 123
----------------------	-------------------------------	-----------------

**(30b) Unitatea de curs (opțional)**

Introduceți codul unității de curs, de ex.:

(30b)	<b>Codul unității de curs <sup>(1)</sup></b>	
	FN 001	

**NB:** pentru SETC/ ECTS, vă rugăm să vă referiți la pachetul informativ SECT/ECTS /catalogul de cursuri ale instituției gazdă, publicat în două limbi (sau doar în limba engleză pentru programele predate în engleză) pe site-ul web și/sau tipărit într-una sau mai multe broșuri.

**(31b) Titlul unității de curs (obligatoriu)**

Introduceți titlul unității de curs, de ex.:

(31b) <sup>(*)</sup>	<b>Titlul unității de curs</b>	
	Introducere în contabilitatea financiară	

**(32b) Durata** (opțional)

Specificați durata unității de curs, de ex.:

(32b)		
<b>Durata</b> <sup>(2)</sup>		
1 semestru (1S)		

**NB:** În sistemul SETC/ECTS, se utilizează următoarele codificări:

A = 1 an universitar complet; 1S = 1 semestru; 2S = 2 semestre; 1T = 1 trimestru; 2T = 2 trimestre.

**(33b) Nota locala** (opțional)

Specificați nota locală obținută, de ex.:

(33b)		
<b>Nota locala</b> <sup>(3)</sup>		
63		

**NB:** Descrieți sistemul de notare al instituției de învățământ superior utilizând secțiunea denumită 'Descrierea sistemului de notare al instituției' de pe ultima pagină a formularului.

**(34b) Nota SETC/ECTS/ECVET** (opțional)

Specificați nota SECT/ECTS/ECVET (sau orice alt sistem de notare utilizat la nivel european) obținută, urmând scara de notare relevantă, de ex.:

(34b)		
<b>Nota SETC/ECTS /ECVET</b> <sup>(3)</sup>		
B		

**NB:** Pentru ECTS, se utilizează următoarele note:

SETC/ECTS Nota	(%) Procentul studenților care obțin de obicei nota	Definiție
A	10	EXCELENT – performanțe remarcabile cu erori minore
B	25	FOARTE BINE – deasupra standardului mediu dar cu câteva greșeli
C	30	BINE – în general muncă serioasă, cu un număr de greșeli notabile
D	25	SATISFĂCĂTOR – corect dar cu lipsuri semnificative
E	10	SUFICIENT – performanța satisface criteriile minime
FX	-	EȘEC – necesită încă puțină pregătire pentru a i se acorda creditul
F	-	EȘEC – necesită muncă suplimentară considerabilă

**(35b) Creditul SETC/ECTS/ECVET (opțional)**

Specificați creditele SETC/ECTS/ECVET (sau orice alt sistem de credite utilizat la nivel european) obținute, urmărind scara de notare relevantă, de ex.:

(35b) <sup>(*)</sup>	<b>Credite SETC/ECTS /ECVET <sup>(5)</sup></b>
	7

**NB:** pentru ECTS, se utilizează următorul sistem de credite:

1 an universitar complet = 60 credite

1 semestru = 30 credite

1 trimestru = 20 credite

**(36b) Eseu/raport/dizertație dacă există (opțional)**

Specificați orice fel de prezentare personală (eseu, raport sau dizertație) scrisă pe parcursul experienței de mobilitate și înaintată pentru validare; specificați tema și nota obținută, dacă este relevant, de ex.:

(36b)	Eseu/raport/dizertație
	75 pagini eseu (raport de experiment) despre rezistența termică a poliuretanului, prezentat în fața unui juriu și validat în data de 23 iunie 2007.

**NB:** specificați dacă această lucrare corespunde cu unul sau mai multe credite înregistrate în tabelul de mai sus.

**(37b) Certificatul/diploma/titlul academic obținut, dacă există (opțional)**

Specificați certificatul/diploma/titlul academic obținut în timpul experienței de mobilitate, dacă este relevant, de ex.:

(37b) <sup>(*)</sup>	Certificat/diplomă/titlu academic, dacă există
	Diplomă de licențiat în studiul afacerilor

**(38b la 39b) Numele, prenumele și semnătura mentorului/funcționarului administrativ (obligatoriu)**

Specificați numele și prenumele mentorului/funcționarului administrativ, de ex.:

	Numele și prenumele mentorului/funcționarului administrativ		Semnătura
(38b) <sup>(*)</sup>	LÜBISCH Berndt	(39b) <sup>(*)</sup>	[ <i>Semnătura</i> ]

**NB:** Această rubrică nu este valabilă fără semnătura mentorului/funcționarului administrativ și/sau fără ștampila oficială a instituției.

**(40b) Data validării**

Introduceți data la care Tabelul 4b a fost completat, de ex.:

	Data validării
(40b) <sup>(*)</sup>	21 06 2007
	zz ll aaaa

*NB: Acest tabel nu este*

#### (41b) Denumirea, adresa și statutul instituției

Introduceți numele, adresa și statutul instituției unde s-a desfășurat experiența de mobilitate, de ex.:

(41b) (*)	Numele, adresa și statutul instituției
	Institutul de Tehnologie Letterkenny (Colegiu tehnic) Port Road - Letterkenny - County Donegal - Irlanda
<i>valabil fără semnătura mentorului/funcționarului administrativ</i>	

#### (42b) Ștampila

Puneți ștampila instituției unde s-a desfășurat experiența de mobilitate.

(42b) (*)	Ștampila
	[ Ștampila ]
<i>și/sau ștampila oficială a instituției. cu asterisc sunt obligatorii.</i>	

**NB:** Această rubrică nu este valabilă fără semnătura mentorului/funcționarului administrativ și fără ștampila oficială a instituției.

Odată completat, documentul de Mobilitate Europass va fi returnat partenerului din țara de origine, care

- (d) dacă e solicitat, traduce tabelul 4 și/sau 5.a/5.b în limba titularului;
- (e) eliberează titularului documentul de Mobilitate Europass atât în format tipărit cât și/sau electronic (forma non editabilă);
- (f) se asigură că documentul este completat în mod corespunzător, în conformitate cu procedura definită de Centrul Național Europass.