

Nr. înregistrare UVT202- 52232/02.07.2026

**ANUNȚ DE SELECȚIE ECHIPĂ DE PROIECT FINANȚAT DIN FONDURI EUROPENE  
NERAMBURSABILE**

*Universitatea de Vest din Timișoara anunță:*

Organizarea unei proceduri de **selecție a echipei de proiect** pentru **Project 2025-1-ES01-KA220-HED-00035688**, care este contractat și se află în implementare, cu următoarele date de identificare:

**Denumirea proiectului:** Other spaces. Encounters between artists, students and teachers for sustainable futures

**Numărul contractului de finanțare:** 2025-1-ES01-KA220-HED-00035683

**Programul de finanțare:** Programul Erasmus+ KA2 COOPERATION PARTNERSHIP

**Obiectivul general al proiectului:**

Proiectul stimulează educația inclusivă și inovativă prin integrarea practicilor artistice în formarea viitoarelor cadre didactice, prin modele de co-predare prin tehnica artists in residence. De asemenea, scopul proiectului este de a crea o rețea în care cel puțin 20 de cadre didactice, artiști și cercetători să creeze experiențe de învățare interculturală, ce promovează educația inclusive, prin abordări de tip STEAM, metodologii active și experiențiale și să sprijine studenți din grupuri vulnerabile.

*Postul pentru care se realizează selecția:*

1. Responsabil proiect/cercetător în pedagogie, cod COR 235101
2. Cercetător în pedagogie
3. Asistent de cercetare în pedagogie, cod COR 235102

*Calendarul de derulare a procesului de selecție a echipei de proiect:*

Nr. crt.		Termene	Locație
1.	Publicare anunț	03.07.2026	Avizier UVT, e-mail intern personal UVT
2.	Perioada depunere dosar	13-17.07.2026	Dosarele de candidatură se transmit prin poștă electronică la adresa de email: <i>international@e-uvt.ro</i> Candidații vor aduce dosarul în format

			original în vederea validării, în momentul prezentării la concurs, între 13-17.07.2026. <i>Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 159.</i>
3.	Perioada evaluare dosare	20.07.2026	Sediul UVT
4.	Afișare rezultate evaluare dosare	21.07.2026	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: <a href="https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/">https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/</a> Se vor transmite prin email candidaților
5.	Perioadă depunere contestații evaluare dosare	22.07.2026	Contestațiile se transmit prin poștă electronică la adresa de email: <i>international@e-uvt.ro</i>
6.	Soluționare contestații și afișare rezultate finale evaluare dosare	23.07.2026	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: <a href="https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/">https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/</a> Se vor transmite prin email candidaților
7.	Perioada derulare interviuri	24.07.2026	Interviurile se vor derula online, linkul de conectare fiind transmis prin email candidaților
8.	Afișare rezultate interviu	27.07.2026	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: <a href="https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/">https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/</a> Se vor transmite prin email candidaților
9.	Perioadă depunere contestații interviuri	27.07.2026	Contestațiile se transmit prin poștă electronică la adresa de email: <i>international@e-uvt.ro</i>
10.	Soluționare contestații și afișare rezultate finale interviuri	27.07.2026	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: <a href="https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/">https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/</a> Se vor transmite prin email candidaților
11.	Afișare rezultate selecție	27.07.2026	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: <a href="https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/">https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/</a> Se vor transmite prin email candidaților
12.	Perioadă depunere contestații rezultate finale selecție	28.07.2026	Contestațiile se transmit prin poștă electronică la adresa de email: <i>international@e-uvt.ro</i>
13	Soluționare contestații și afișare rezultate finale selecție	30.07.2026	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: <a href="https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/">https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/</a> Se vor transmite prin email candidaților

Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa: *international@e-uvt.ro* (la subiect vă rugăm să precizați: *Proiect 2025-1-ES01-KA220-HED-00035683, postul.....*).

Candidații vor aduce dosarul în format original în vederea validării, în momentul prezentării la concurs. Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 159, data limită de depunere dosar: 13-17.07.2026, ora 16.00.

Contestațiile se vor trimite prin email la adresa: *international@e-uvt.ro* (la subiect vă rugăm să precizați: **Proiect 2025-1-ES01-KA220-HED-00035683, postul.....**).

Următoarele Anexe fac parte integrată din prezentul anunț:

Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Anexa B Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor

Anexa C Anunț selecție echipă proiect - Criteriile de evaluare și modalitatea de ierarhizare a candidaturilor

Anexa D Anunț selecție echipă proiect - Criteriile de departajare

Persoană de contact: -

E-mail: *international@e-uvt.ro*

## Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare UVT202- 52232/02.07.2026

### CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Proiectului **2025-1-ES01-KA220-HED-00035688**, finanțat din fonduri Erasmus+, proiect contractat, trebuie să conțină următoarele documente:

- a) Formularul tip al instituției reprezentând cererea de înscriere adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- d) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, sau declarația pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de candidatură cu adeverința medicală cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a procesului de selecție, dacă este cazul;
- e) curriculum vitae în format Europass;
- f) copie după carnetul de muncă și/sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- g) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific proiectului;
- h) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului;
- i) scrisoare de intenție;
- j) Declarația pe propria răspundere, dacă persoana care candidează are/nu are soț/soție sau rude și afini, până la gradul al III-lea inclusiv, care sunt salariați ai Universității de Vest din Timișoara aflați într-o poziție de conducere, control, autoritate cu postul scos în cadrul procesului de recrutare și selecție și nici postul la care aplică nu se află într-o poziție de conducere, control, autoritate cu soțul/soția sau rude și afini, până la gradul III inclusiv, salariați ai Universității;
- k) Declarație pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa [international@e-uvv.ro](mailto:international@e-uvv.ro) (la subiect vă rugăm să precizați: Proiect **2025-1-ES01-KA220-HED-00035683**, postul.....), în intervalul 13-17.07.2026.

**Anexa B Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor**

**Nr. înregistrare UVT202- 52232/02.07.2026**

**DESCRIEREA DETALIATĂ A POSTURILOR VACANTE ÎN CADRUL PROIECTULUI**  
**FINANȚAT DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE**

În cadrul procedurii de selecție a echipei de proiect pentru proiectul cu titlul Proiect **2025-1-ES01-KA220-HED-00035683**, care este contractat și se află în implementare, se organizează procesul de selecție.

Condițiile generale de ocupare a unei poziții în echipa de proiect sunt aplicabile oricărei poziții din echipa de proiect și se referă la:

- a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, prin excepție, atunci când ghidul solicitantului aplicabil permite, în cazul posturilor de cercetător, pentru care angajarea vizează în mod exclusiv desfășurarea de activități de cercetare științifică, la procesul de selecție se pot înscrie și străini, astfel cum sunt definiți de art. 2 lit. a) din O.U.G. nr. 194/12.12.2002, cu modificările și completările ulterioare, respectiv persoane care nu au cetățenia română, cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European ori cetățenia Confederației Elvețiene.
- b) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se desfășoară selecția;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Posturile pentru care se realizează selecția sunt:

**1. Postul:** Responsabil proiect/cercetător în pedagogie

- Perioada: 6 luni
- Poziția în COR/Cod: 235101
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30 de ore/lună

### *Responsabilități și atribuții:*

- Coordonează activitățile specifice proiectului
- Coordonează realizarea rapoartelor comparative referitoare la educația artistică în învățământul superior în cadrul țărilor partenere în proiect
- Participă la întâlnirile de proiect, contribuie la realizarea tuturor activităților în care instituția este responsabilă
- Organizează și coordonează activități de tip artists in residence
- Responsabil cu managementul proiectului;
- Coordonează activitățile științifice asumate prin contract și întreaga activitate desfășurată în cadrul proiectului;
- Realizează planul de diseminare a rezultatelor științifice și participă la diseminarea rezultatelor cercetării, prin articole, conferințe, simpozioane sau alte activități specifice;
- Asigură resursele necesare desfășurării activităților din cadrul proiectului, cu respectarea limitelor contractului de finanțare și a prevederilor legale aplicabile;
- Răspunde de selecția, recrutarea și încadrarea resurselor umane alocate proiectului, cu respectarea prevederilor legale, a contractului de finanțare și a reglementărilor aplicabile programului de finanțare;
- Întocmește fișele de post aferente personalului angajat/alocat în cadrul proiectului, stabilind sarcinile, atribuțiile și responsabilitățile individuale ale acestuia;
- Întocmește planul de activitate și stabilește etapele necesare implementării proiectului în termen, cu atingerea indicatorilor asumați;
- Răspunde de respectarea termenelor stabilite în cadrul proiectului și de îndeplinirea indicatorilor asumați prin contractul de finanțare;
- Răspunde de administrarea și gestionarea resurselor alocate în cadrul proiectului;
- Gestionează bugetul aferent proiectului și aspectele financiare apărute pe parcursul implementării, cu respectarea contractului de finanțare și a prevederilor legale, informând conducerea UVT asupra situației financiare a proiectului;
- Se asigură că toate cheltuielile efectuate se încadrează în limita bugetului aprobat și că documentele aferente sunt transmise în termen;
- Este direct răspunzător de cheltuielile neeligibile ale proiectului, dacă acestea sunt generate de cauze manageriale sau de management defectuos;
- Asigură managementul documentelor și informează membrii echipei, precum și departamentele administrative ale universității, asupra modificărilor legislative sau a celor transmise de finanțator, aplicabile proiectului;
- Răspunde de veridicitatea, corectitudinea și transmiterea în termen a rapoartelor întocmite pentru finanțator, parteneri, beneficiari și/sau departamentele suport interne;
- Asigură o bună comunicare în cadrul proiectului, organizând periodic întâlniri cu echipa de proiect;
- Asigură comunicarea cu finanțatorul și răspunde de transmiterea documentelor, datelor și informațiilor către și de la acesta;
- Verifică arhivarea corespunzătoare a documentelor aferente proiectului;
- Evaluează periodic activitatea desfășurată în cadrul proiectului și activitatea personalului aflat în subordine;

- Monitorizează progresul activităților și etapele necesare atingerii obiectivelor propuse, luând măsuri organizatorice pentru respectarea termenelor asumate, atunci când este cazul;
- Informează conducerea/structurile competente cu privire la apariția unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului;
- Răspunde de întocmirea procedurilor necesare în cadrul proiectului, precum și de însușirea și respectarea procedurilor interne UVT de către personalul din subordine;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune apărută în funcționarea echipamentului utilizat în desfășurarea activității;
- Verifică și avizează lunar pontajul pentru personalul din subordine, asigurând transmiterea acestuia în termen către Direcția Resurse Umane, în vederea remunerării activităților desfășurate în cadrul proiectului;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Este direct răspunzător de respectarea principiilor etice și de asigurarea calității implementării proiectului pe întreaga perioadă de desfășurare;
- Se asigură de respectarea egalității de șanse, dezvoltării durabile și a celorlalte obiective orizontale ale proiectului;
- Asigură un climat de colaborare între toți angajații implicați în proiect;
- Mediază conflictele de muncă apărute în cadrul proiectului, dacă este cazul;
- Răspunde de fundamentarea măsurilor de motivare și sancționare a personalului din subordine, participând la aplicarea acestora, conform procedurilor interne și prevederilor legale în vigoare;
- Răspunde de respectarea programului de lucru și de predarea la termen a documentelor și rapoartelor aferente proiectului;
- Răspunde de managementul timpului de implementare a proiectului și de realizarea activităților prevăzute;
- Răspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne privind utilizarea în condiții optime a aparaturii de către personalul din subordine;
- Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite, precum și nerespectarea limitelor de competență, conform sarcinilor descrise și/sau deciziilor superiorilor, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz;
- Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică, cu excepția perioadelor de concediu legal, a corespondenței electronice primite pe adresa instituțională de e-mail;
- Respectă normele de sănătate și securitate în muncă și P.S.I. și se asigură că personalul din echipa de proiect respectă aceste prevederi;
- Se asigură de instruirea periodică a personalului din subordine în ceea ce privește respectarea normelor privind sănătatea și securitatea în muncă;
- Îndeplinește și alte sarcini dispuse de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului, cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi;
- Respectă regulile și principiile stabilite de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Respectă prevederile Cartei UVT, ale regulamentelor interne și ale celorlalte reglementări în vigoare aplicabile.

- **Experiență profesională:**

- Experiența funcție conducere/manager proiect cel puțin 15 ani

- Nivel studii: studii superioare finalizate în domeniul Științe ale Educației, doctorat în domeniul Științelor Educației, experiență didactică în formarea cadrelor didactice pentru învățământ preșcolar și primar.

**2. Postul:** Cercetător în pedagogie

- Perioada: 6 luni
- Poziția în COR/Cod: 235101
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună

***Responsabilități și atribuții:***

- Colectează și analizează exemple de bune practici în predarea artelor în cadrul programului de formare a viitoarelor cadre didactice ce vor predă în învățământul preșcolar și primar;
- Contribuie la raportul național și la analiza comparativă internațională;
- Colaborează cu echipa pentru dezvoltarea recomandărilor educaționale;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Răspunde de raportarea activităților prestate în cadrul proiectului;
- Gestionează documentele proiectului pentru sfera sa de activitate;
- Oferă suport echipei în implementarea activităților proiectului;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Răspunde de comunicarea eficientă cu membri echipei de proiect;
- Asigură arhivarea corespunzătoare a documentelor aferente activităților prestate în cadrul proiectului;
- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, conform sarcinilor descrise și/sau deciziilor superiorilor, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz.
- Constituie obligație de serviciu și sarcinile date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi;
- Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția zilelor libere legale și a concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
- Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de munca și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile.
- Răspunde de cheltuielile neeligibile ale proiectului, dacă acestea sunt cauzate de fapte imputabile acestuia;

Se obligă să respecte prevederile Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări în vigoare, aplicabile.

***Experiență profesională:***

- minim 10 ani vechime în domeniul artelor și designului, susținere activități didactice pentru formarea viitoarelor cadre didactice ce vor predă în învățământul preșcolar și primar;

- experiență în implementarea activităților artistice cu caracter educațional;
- Nivel studii: studii superioare finalizate în domeniul arte.

### 3. **Postul:** Asistent de cercetare în pedagogie

- Perioada: 6 luni
- Poziția în COR/Cod: 235102
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore

#### - **Responsabilități și atribuții:**

- Colectează și analizează exemple de bune practici în predarea educației muzicale;
- Contribuie la raportul național și la analiza comparativă internațională;
- Participă la focus grupuri cu profesori din învățământul primar pentru a înțelege provocările din sistem;
- Colaborează cu echipa pentru dezvoltarea recomandărilor educaționale;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Răspunde de raportarea activităților prestate în cadrul proiectului;
- Gestionează documentele proiectului pentru sfera sa de activitate;
- Oferă suport echipei în implementarea activităților proiectului;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Răspunde de comunicarea eficientă cu membri echipei de proiect;
- Asigură arhivarea corespunzătoare a documentelor aferente activităților prestate în cadrul proiectului;
- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, conform sarcinilor descrise și/sau deciziilor superiorilor, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz.
- Constituie obligație de serviciu și sarcinile date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi;
- Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția zilelor libere legale și a concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
- Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de munca și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile.
- Răspunde de cheltuielile neeligibile ale proiectului, dacă acestea sunt cauzate de fapte imputabile acestuia;

Se obligă să respecte prevederile Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări în vigoare, aplicabile.

-

- **Competențe și abilități:**
- competențe de cercetare
- cunoașterea modalităților specifice de realizare și predare a educației muzicale în România
- **Experiență profesională:**
- minim 1 an vechime în domeniul formării cadrelor didactice;
- experiență în implementarea proiectelor de mobilități;
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

**Anexa C Anunț selecție echipă proiect - Criteriile de evaluare și modalitatea de ierarhizare a candidaturilor**

Nr. înregistrare UVT202- 52232/02.07.2026

**CRITERII DE EVALUARE ȘI MODALITATEA DE IERARHIZARE A CANDIDATURILOR**

Criterii de evaluare	Punctaj minim
<p>Evaluarea administrativă și îndeplinirea condițiilor generale:</p> <p>a) verificarea administrativă a dosarelor, respectiv verificarea depunerii dosarelor de selecție în condițiile și termenele specificate în Anunțul de selecție</p> <p>b) dosarele de selecție cuprind documentele solicitate</p> <p>c) verificarea îndeplinirii condițiilor generale pentru ocuparea postului – verificarea documentelor suport solicitate și a modului în care acestea dovedesc îndeplinirea de către candidat a condițiilor generale minimale indicate în Anunțul de selecție</p>	<p>Criteriu de eligibilitate administrativă</p>
<p>Evaluarea CV-urilor și a modului de îndeplinire a condițiilor specifice:</p> <p>a) verificarea îndeplinirii condițiilor specifice pentru ocuparea postului – verificarea CV-ului și a documentelor suport solicitate și a modului în care acestea dovedesc îndeplinirea de către candidat a condițiilor specifice minimale indicate în Anunțul de selecție;</p> <p>b) evaluarea CV-urilor și a documentelor suport - punctarea modului în care candidatul îndeplinește condițiile specifice menționate în Anunțul de selecție;</p> <p>c) evaluarea experienței profesionale specific activităților solicitate în proiect, competente solicitate.</p>	<p>Minim 50 puncte</p>
<p>Interviu</p> <p>*Doar candidații care îndeplinesc condițiile generale și obțin punctajul minim în prima etapă, vor fi selectați pentru interviu.</p>	<p>Minim 50 puncte</p>
<p>Total*</p>	<p>100 puncte</p>

\*Punctajul total obținut este calculat ca medie aritmetică între punctajul obținut în urma evaluării dosarelor și punctajul obținut la interviu. Punctajul total minim necesar pentru a putea face parte din echipa de proiect este de 50 de puncte.

Anexa D Anunț selecție echipă proiect - Criteriile de departajare

Nr. înregistrare UVT202- 52232/02.07.2026

**CRITERII DE DEPARTAJARE A CANDIDATURILOR**

În situația în care doi sau mai mulți candidați au același punctaj departajarea acestora se va realiza prin aplicarea de către comisia de selecție a următoarelor criterii de departajare:

Criterii de departajare	Punctaj maxim/Ierarhizare
Activitatea anterioară în domeniul relațiilor internaționale	5 puncte/activitate
Participarea anterioară la o mobilitate internațională	5 puncte/participare