UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI

Prorectoratul Relaţii Internaţionale

Regulament privind organizarea și recunoașterea/echivalarea stagiilor pentru studii şi plasamente pentru studenţii Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131

COD.PO.PRI.01

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, APROBAREA EDIŢIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIŢIA	REVIZIA
Compartiment Relații Internaționale – Erasmus+	Prorectorat Relații Internaționale / Compartimentul Managementul Calității	CEAC	Consiliul de administraţie	SENAT	2	0
Prof. Ana Maria ŞOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGA	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
Aprilie 2024	Aprilie 2024	Aprilie 2024	16.04.2024	26.04.2024		

Notă: Acest document conţine informaţii care sunt proprietatea Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iaşi şi este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerinţe. Utilizarea integrală sau parţială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parţială sau integrală în orice publicaţie şi prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iaşi

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului şi al paginilor revizuite	Conţinutul modificării	Nume şi prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	E1R0/ 11.06.2018	Procedură completă	Elaborare Ediția 1	Prof. Ana Maria ŞOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
2.	E1R1/28.09.2018	Revizia 1	Modificare conținut	Prof. Ana Maria ŞOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
3.	E1R2/02.11.2018	Revizia 2	Modificare Anexa 1 și Anexa 19	Prof. Ana Maria ŞOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
4.	E1R3/30.09.2019	Revizia 3	Modificare conținut și anexe	Prof. Ana Maria ŞOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
5.	E2R0/26.04.2024	Elaborare Ediția 2	Modificare conținut și anexe	Prof. Ana Maria ŞOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof.dr.ing. Ioan MAMALIGA	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr,ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcţia	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	CMC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidenţă	2	Senatul universităţii – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondenţă
			Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltarea Instituțională	Prorector	
			Prorectoratul Didactic	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare Științifică	Prorector	
			Prorectoratul Relaţii Internaţionale	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare şi Comunicaţii Digitale	Prorector	

			Prorectoratul Asigurarea Calităţii şi Imagine Universitară	Prorector	
			Prorectoratul Relaţia cu Studenţii	Prorector	
			Prorectoratul Inovare, Antreprenoriat şi Parteneriat cu Mediul de Afaceri	Prorector	
			Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD)	Director	
			Facultatea de Automatică şi Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică şi Protecţia Mediului "Cristofor Simionescu"	Decan	
			Facultatea de Construcţii şi Instalaţii	Decan	
			Facultatea de Construcţii de Maşini şi Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicaţii şi Tehnologia Informaţiei	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică şi Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie şi Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Ştiinţa şi Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Design Industrial şi Managementul Afacerilor	Decan	
			Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director	
			Direcţia Generală Administrativă	Director	
			Direcţia Resurse Umane	Director	
			Direcţia Economică	Director	
			Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Director	
			Direcția Informatizare și Comunicații Digitale	Director	
3.4	Informare	4	Toate compartimentle structurii organizatorice	-	https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/ Manualul procedurilor

4. SCOP

Prezentul regulament stabileşte etapele care trebuie parcurse în vederea deplasării studenţilor Erasmus+ outgoing, precum și recunoașterea/ echivalarea rezultatelor obținute prin stagiile efectuate la universităţile partenere din Uniunea Europeană.

5. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică pentru deplasarea studenţilor Erasmus+ outgoing din cadrul Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi care urmează să efectueze stagii de studii și plasamente la universitățile și firmele partenere din Uniunea Europeană.

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

3.1. Erasmus+ Program Guide al Comisiei Europene – versiunea 1 (2023);
3.2. Legea nr. 199/4 iulie 2023 a învățământului superior cu modificările și completările ulterioare;

3.3. Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (cu modificările şi completările ulterioare);
3.4. Carta Erasmus+ 2021-2027 ;
3.5. Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene;
3.6. Ghid de implementare pentru proiectele de mobilitate Erasmus+ cu tarile programului KA131: Fisa informativa 2022 - KA131-HED Mobilitati pentru studenti invatamant superior (erasmusplus.ro);
3.7. Contractul instituţional financiar Erasmus+ încheiat anual între Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi" din Iaşi şi Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale ;
3.8. Ordinul Ministrului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului nr. 3223 din 8.02.2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaştere a perioadelor de studiu efectuate în străinătate ;
3.9. Procedura privind eliberarea Dispoziţiei Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional, cod PO.PRI.10.

7. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

TUIASI	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iaşi
PRI	Prorectorat Relaţii Internaţionale
CRIE	Compartiment Relaţii Internaţionale - Erasmus+
SMS	Student Mobility for Study – Stagiu de Studiu
SMP	Student Mobility for Traineeship– Stagiu de Plasament
ANPCDEFP	Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale
KA131	Cooperare cu țările programului programul Erasmus+ - Acțiune cheie – Mobilități (Key Action)
ERASMUS	Program al Uniunii Europene pentru educatie, formare profesionala, tineret și sport (EuRopean Community Action Scheme for the Mobility of University Students)

Definiții:

Program Erasmus+ = Program al Uniunii Europene pentru educatie, formare profesionala, tineret și sport (EuRopean Community Action Scheme for the Mobility of University Students.Erasmus+ este destinat schimbului de experienţă academic, prin acţiuni de tipul mobilităţilor de studiu, plasament, predare, respectiv formare pentru personalul non-didactic.

În cadrul programului Erasmus+, proiectele vor fi structurate în cadrul a trei acţiuni (Key Actions):

Key Action 1 (KA1) - MOBILITĂŢI - care se adresează:

- studenților (mobilități de studiu și plasament)
- profesorilor (mobilități de predare)
- personalului non-didactic (mobilități de formare)
- voluntarilor, lucrătorilor de tineret
    - ✓prin proiectele actuale de schimburi
    - ✓prin SEV (Serviciul European de Voluntariat)
    - ✓prin serviciul de formare în cadrul Tineret în Acțiune.

Key Action 2 (KA2) - COOPERAREA PENTRU INOVARE ŞI BUNE PRACTICI - prin stabilirea cooperărilor internaționale între două sau mai multe instituții de învățământ superior și institute de cercetare.

Key Action 3 (KA3) - SPRIJIN PENTRU REFORMA POLITICILOR - destinate organizațiilor non-guvernamentale europene (ENGO) şi al rețelelor de organizații europene care lucrează în domeniul educației și al tineretului.

Student Erasmus = statutul pe care îl dobândește un student beneficiar de mobilitate de studiu sau plasament.

8. DESCRIEREA ACTIVITĂŢII

8.1. Consideraţii Generale

Mobilitate de studiu a studentului (SMS) – o perioadă de studii petrecută în străinătate la o instituție de învățământ superior, cu sau fără grant, în urma căreia rezultatele academice obținute sunt recunoscute și echivalate. Pentru asigurarea calității activităților de mobilitate și pentru un impact maxim asupra studenților, activitățile de mobilitate trebuie să fie compatibile cu programul de studii și nevoile personale de dezvoltare ale acestora.

Mobilitate de plasament a studentului (SMP) – o perioadă de stagiu în străinătate, la instituții publice sau private active pe piața muncii, cu sau fără grant (nu cursuri urmate în cadrul unei universități).

O mobilitate de studiu poate cuprinde și o perioadă de practică, în cadrul aceleași mobilități (**mobilitate combinată**) și poate fi organizată în moduri diferite în funcție de context: fie o activitate după cealaltă (pe rând) sau ambele activități în același timp. Combinația trebuie să respecte regulile de finanțare și durata minimă a mobilității de studiu.

Digital Opportunity Traineeships

Va fi considerată „mobilitate de plasament pentru obținerea de competențe digitale" atunci când studentul sau proaspăt absolventul realizează una sau mai multe dintre următoarele activități pe durata mobilității:

- marketing digital;
- design grafic, mecanic sau arhitectural digital;
- dezvoltarea de aplicații, programe informatice, scripturi sau site-uri web;
- instalarea, întreținerea și gestionarea de sisteme și rețele IT;
- securitatea cibernetică;
- analiza, explorarea și vizualizarea de date;
- programarea și instruirea de roboți și aplicații ale inteligenței artificiale.

8.2 Condiţiile de eligibilitate pentru studenţii Erasmus+ sunt:

- ✓ **Să fie student al Universităţii Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iaşi** – licenţă (nivel EQF 5-6)/ master (nivel EQF 7/ doctorat (nivel EQF 8); totodată, trebuie să își păstreze această calitate pe toată durata mobilității realizate.
- ✓ **Proaspăt absolvenţii** pot participa la mobilități de plasament, atâta timp cât sunt selectați de instituția de învățământ superior din care fac parte în timpul ultimului an de studiu. Mobilitatea trebuie efectuată și finalizată în termen de un an (12 luni) de la data absolvirii.
- ✓ **Studenții înscriși la un program de studii de licență pot beneficia de o mobilitate de studiu încă din primul an de studiu.**

- ✓Un student poate beneficia de maxim 12 luni de mobilitate/ ciclu de învățământ (licență, master sau doctorat) indiferent de tipul stagiului (studiu și/sau plasament)/ 24 luni pentru studenții de la Facultatea de Arhitectură (licență și master integrat);

Mobilitățile de studiu ale studenților pot avea loc în orice domeniu și nivel de studiu (programe de studii de un ciclu, licență, masterat, doctorat). Perioada de studiu trebuie să facă parte din programul de studii al studentului care să ducă la obținerea unei diplome, în orice ciclu de studii. Ori de câte ori este posibil, mobilitățile de plasament ar trebui să fie o parte integrantă a programului de studiu al studenților.

8.3 Durata unei mobilități studențești

- ✓Mobilitate de lungă durată (studiu/plasament): min. 2 luni – max. 12 luni
- ✓Mobilitate de scurtă durată (mobilitate mixtă pentru studenții de la ciclul de licență și master sau pentru studenții doctoranzi): min. 5 zile – max. 30 de zile.

Se urmărește facilitarea participării la mobilități a cât mai multor studenți, în special a celor cu oportunități reduse, oferind mai multă flexibilitate studenților care nu se pot deplasa pentru lungi perioade de timp în străinătate.

Același student poate participa la mai multe activități de mobilitate, cu perioade cumulate **de până la 12 luni per ciclu universitar (licență, masterat, doctorat)**. Durata mobilității de plasament realizată în calitate de proaspăt absolvent se va lua în calcul în cadrul ciclului de studii absolvit.

Mobilitate mixtă („blended mobility")

Este o combinație între activitatea de mobilitate desfășurată în format fizic și, obligatoriu, o componentă în format virtual desfășurată înainte, în timpul sau după mobilitatea fizică și care facilitează colaborarea online și munca în echipă. Orice activitate de mobilitate de studiu sau de plasament se poate desfășura ca o mobilitate mixtă, **în special mobilitățile studențești de scurtă durată (5-30 zile)**.

Activitățile pot include participarea la cursuri oferite în format mixt de orice instituție de învățământ superior parteneră, la cursuri online de formare, realizarea unor sarcini de lucru în mediul online etc.

Mobilitățile mixte de studiu cu durată scurtă (5-30 zile) ce conțin obligatoriu și o componentă virtuală se pot desfășura și în cadrul programelor intensive mixte la care pot participa grupuri de studenți în calitate de cursanți.

Mobilități adresate studenților doctoranzi

Studenții doctoranzi pot participa la mobilități destinate atât studenților:

- **mobilități de scurtă durată (5-30 zile),**
- **de lungă durată (2-12 luni),**
- **mobilități mixte (de scurtă sau lungă durată),**

cât și **personalului universitar (dacă au statutul de angajați ai instituției de învățământ superior în timpul studiilor**).

Totodată, proaspăt absolvenții de doctorat (post-doctoranzi) pot participa la mobilități de plasament.

Subzistență/sprijin individual

Pentru studenții care efectuează mobilități de lungă durată, **granturile lunare** sunt exprimate sub formă de costuri bazate pe unități fixate în funcție de țara de destinație. **Pentru studenții care efectuează mobilități de scurtă durată**, **granturile zilnice** sunt exprimate sub formă de costuri bazate pe unități fixate în funcție de numărul de zile de activitate (între 5-14 zile sau între 15-30 zile) – conform Anexe 3 – Bareme aplicabile din contractual de finanțare încheiat de TUIASI cu ANPCDEFP.

Suplimentări de grant pentru participanții cu oportunități reduse

Participanţii cu oportunităţi reduse sunt studenții și proaspăt absolvenții **care beneficiază de bursă socială sau se califică pentru a beneficia conform Ordinului MEN 3392/2017 (Art. 6, paragraful 2), cei de etnie romă sau cei cu statut de refugiat.**

Aceștia vor primi o suplimentare de grant în funcție de durata mobilității de studiu sau de plasament în format fizic la care participă.

Pentru studenții și proaspăt absolvenții cu oportunități reduse care efectuează o mobilitate de studiu sau de plasament de lungă durată, la granturile pentru sprijin individual se adaugă suma suplimentară ("top-up") de **250 euro/lună**.

Studenții și proaspă absolvenții cu oportunități reduse care efectuează o mobilitate de plasament primesc atât suma suplimentară ("top-up") pentru studenții și absolvenții cu oportunități reduse, cît și suma suplimentară ("top-up") pentru plasamente (cele două tipuri de sume suplimentare sunt cumulative).

Pentru studenții și proaspăt absolvenții cu oportunități reduse care efectuează mobilități fizice de scurtă durată, la granturile pentru sprijin individual se adaugă suma suplimentară ("top-up") de:

- **100 euro** (o singură contribuție) pentru mobilitățile cu durată totală cuprinsă între 5 – 14 zile

sau

- **150 euro** (o singură contribuție) pentru mobilitățile cu durată totală cuprinsă între 15 – 30 zile

Suplimentări de grant pentru mobilitățile de plasament

Grantul lunar fixat la nivel național se suplimentează pentru studenţii și proaspăt absolvenții care efectuează o mobilitate de plasament de lungă durată către statele membre UE.

Mobilitatea de plasament a studenților sau a proaspeților absolvenți: la granturile pentru sprijin individual se adaugă suma suplimentară ("top-up") de **150 euro/lună**.

Suplimentări de grant de transport

Se aplică în cazul studenților și proaspeților absolvenți cu oportunități reduse care participă la o actvitate de mobilitate de scurtă durată.

Studenții și proaspăt absolvenții care nu primesc sprijin separat pentru transport pot opta pentru a primi finanțare în cazul în care utilizează mojloace de transport din categoria "green travel" pentru efectuarea deplasării. În acestă situație, studenții vor primi o singură contribuție de **50 euro** ca suma suplimentară ("top-up") pentru sprijinul individual și, dacă este cazul, până la maxim 4 zile de sprijin individual suplimentar pentru zilele de transport necesare efectuării călătoriei dus-întors.

8.4 Selecția studenților Erasmus

Selecția studenților este facută de către Comisiile Erasmus+ de selecție de la fiecare facultate, compuse din 3-6 membri. Aceste comisii sunt valabile atât pentru stagiile de studiu, cât și pentru cele de plasament. Comisiile vor avea cel puțin 3 rezerve, pentru situațiile în care un membru din comisie să poată fi înlocuit în comisie de către un membru rezervă. Fiecare facultate va avea și o comisie de contestații compusă din 3-6 membri.

Comisiile sunt:

- numite de către facultăți;

- centralizate la nivelul CRIE;
- validate de către Consiliul de Administrație;
- se emite Decizia Rectorului de numire a acestor comisii.

Condițiile de selecție pentru studenții Erasmus+ sunt:

✓Să aibă rezultate academice bune în anul universitar anterior; pentru studenții de anul I care participă la selecție și vor efectua mobilitate în semestrul II din anul I se va lua în calcul media la admitere;

✓Să prezinte o scrisoare de motivație;

✓Să prezinte un Curriculum vitae;

✓Să prezinte un certificat de competențe lingvistice.

La aceste condiții de selecție facultățile pot adăuga condiții proprii de selecție pe care le vor anunța la momentul publicării anunțului către studenții interesați.

8.5 Calendar desfășurare concursuri selecție studenți Erasmus

8.5.1. În cazul mobilităților de studiu de lungă durată:

Pentru semestrul I: în **prima săptămână a lunii Martie** a anului academic în curs, în cadrul fiecărei facultăți, coordonatorul Erasmus+ organizează o întâlnire cu studenţii candidaţi la granturi Erasmus+. La această întâlnire se prezintă în detaliu programul Erasmus+, condiţiile de desfăşurare, obligaţiile studenţilor şi informaţii privind universităţile partenere. (*Anexa nr. 1 – Condiţii de eligibilitate şi selecţie pentru studenţii Erasmus+*). La solicitare, la întâlnire pot participa și reprezentanți din cadrul CRIE.

După această etapă preliminară, dar nu mai târziu de **20 Martie** a anului curent, coordonatorul Erasmus+ pe facultate organizează selecţia studenţilor pentru semestrul I din anul universitar următor:

a) anunţarea competiţiei şi a termenului limită pentru depunerea dosarelor; anunţarea datei, locaţia precum şi criteriile de selecţie vor fi făcute publice pe pagina WEB a facultăţii cu cel puţin două săptămâni înainte.

b) componenţa dosarelor de concurs:

- cerere înscriere concurs selecţie – (*Anexa nr. 2);*
- fişa de eligibilitate – (*Anexa nr. 3);*
- curriculum vitae;
- scrisoare de intenţie;
- adeverinţă de student / doctorand;
- certificat de competențe lingvistice, eliberat fie de către Centrul LINGUATEK (din cadrul DPPD – TUIASI), fie de către orice altă instituție competentă;
- alte documente solicitate de facultate, dupa caz.

c) *Selecţia studenţilor* este făcută de Comisiile de Selecţie propuse de facultăţi şi aprobate de Consiliul de Administraţie al TUIASI. Comisiile sunt alcătuite din 3-6 cadre didactice şi un student.

După finalizarea selecţiei pentru semestrul I al anului universitar următor, până pe data de **25 Martie** a anului curent, coordonatorul Erasmus+ pe facultate va trimite la CRIE următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecţiei, ce conţine tabelul cu studenţii selecţionaţi, cu specificarea universității gazdă şi în completare studenţii rezervă, sau după caz respinși (Anexa 20);
- dosarele studenţilor din tabelul menționat anterior.

Pentru semestrul II: selecția se va desfășua în aceleași condiții menționate mai sus, iar până la data de **15 Octombrie** a anului curent, coordonatorul Erasmus+ pe facultate va trimite la CRIE următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecţiei, ce conţine tabelul cu studenţii selecţionaţi, cu specificarea universității gazdă şi în completare studenţii rezervă, sau după caz respinși (Anexa 20);
- dosarele studenţilor din tabelul menționat anterior.

8.5.2 În cazul mobilităților de plasament de lungă durată:

Calendarul de selecție al studenților este stabilit de fiecare facultate în parte. Facultățile pot organiza mai multe etape de selecție pe parcursul unui an universitar, fiecare etapă fiind publicată prin transmiterea anunțului către studenții facultății.

După finalizarea consursului de selecție coordonatorul Erasmus+ pe facultate va trimite la CRIE următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecţiei, ce conţine tabelul cu studenţii selecţionaţi, cu specificarea instituției gazdă şi în completare studenţii rezervă, sau după caz respinși (Anexa 20);
- dosarele studenţilor din tabelul menționat anterior

8.5.3 În cazul mobilităților de studiu sau plasament de scurtă durată:

Studeții de la ciclurile de licență și master pot efectua mobilități de scurta durată doar în cadrul unui Program Intensiv Mixt (Blended Intensive Program – BIP). Programele intensive mixte sunt programe academice intensive, de scurtă durată, dezvoltate în comun de minimum 3 instituții de învățământ superior în cadrul programului Erasmus+ KA131 cu Țările Programului, care includ mobilități fizice și activități virtuale și care utilizează modalități inovatoare de învățare și predare.

Durata programelor intensive mixte: între 5 și 30 zile de activitate în format fizic, la care se adaugă o componentă virtuală obligatorie.

Criterii de eligibilitate:

- Un program intensiv mixt trebuie să fie elaborat și pus în aplicare de cel puțin 3 instituții de învățământ superior care dețin o Cartă Universitară Erasmus, provenind din cel puțin 3 țări participante la Programul Erasmus+, dintre care una are rol de coordonator;
- Studenții participanți la programele intensive mixte trebuie să primească cel puțin 3 credite ECTS, prin combinarea mobilității virtuale și fizice;
- Instituțiile de învățământ superior dintr-o țară a Programului KA131, care dețin o Cartă Erasmus, pot trimite studenți și personal universitar pentru a participa la programele intensive mixte, cu finanțare de la Program și beneficiază și de sprijin financiar pentru organizarea acestora;
- Instituțiile de învățământ superior din țările partenere (non-UE) pot trimite participanți cu finanțare Erasmus+, însă nu beneficiază de finanțare pentru organizarea și implementarea programelor;.

Participanți eligibili (learners):

- Studenți înmatriculați într-o instituție de învățământ superior, la programe de studii care conduc la obținerea unei diplome recunoscute, până la nivelul doctoratului inclusiv;

- Personalul din instituțiile de învățământ superior (cadre didactice, cercetători sau personal administrativ).

Selecția studenților este facută de către Comisia Erasmus+ de selectie de la nivelul fiecărei facultăți. Calendarul de selecție al studenților participanți la acțiuni de tip BIP este stabilit de fiecare facultate în parte, în funcție de ofertele primite de la instituțiile partenere. Facultățile pot organiza mai multe etape de selecție pe parcursul unui an universitar, fiecare etapă fiind publicată prin transmiterea anunțului către studenții facultății.

După finalizarea consursului de selecție coordonatorul Erasmus+ pe facultate va trimite la CRIE următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecţiei, ce conține tabelul cu studenţii selecţionaţi şi în completare studenţii rezervă, sau după caz respinși (Anexa 20);
- dosarele studenţilor din tabelul menționat anterior

8.5.4 În cazul mobilităților de scurtă durată adresate studenților doctoranzi

Calendarul de selecție al studenților este stabilit de fiecare facultate în parte. Facultățile pot organiza mai multe etape de selecție pe parcursul unui an universitar, fiecare etapă fiind publicată prin transmiterea anunțului către studenții facultății.

După finalizarea consursului de selecție coordonatorul Erasmus+ pe facultate va trimite la CRIE următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecţiei, ce conține tabelul cu studenţii selecţionaţi, cu specificarea instituției gazdă şi în completare studenţii rezervă, sau după caz respinși (Anexa 20);
- dosarele studenţilor din tabelul menționat anterior

8.6 Derularea activităților

8.6.1 La nivelul facultăţilor:

Facultăţile vor respecta OM 3223/2012 conform căruia, perioada de studiu sau de plasament Erasmus+, precum şi numărul de credite transferabile acumulate de către student pe perioada stagiului şi notele obţinute la universitatea parteneră vor fi recunoscute in integrum şi automat.

Contractul de studii/plasament, Learning Agreement for Studies/Learning Agreement for Traineeships, aferent mobilităţii reprezintă baza pentru recunoaşterea perioadei de stagiu. Respectând OM 3223/2012, echivalarea se va face pentru perioadele de studiu sau de plasament Erasmus+, în urma recunoaşterii calificativelor/notelor obţinute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, prin reguli de conversie clare, transparente şi focalizate pe competenţe şi nu exclusiv pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondenţe de notare dintre cele două ţări.

În efectuarea selecţiei studenţilor pentru mobilităţi, facultăţile vor ţine cont de recomandările ANPCDEFP, la care pot adauga criterii proprii aprobate în Consiliul Facultatii, de preferinţă criterii cuantificabile.

Facultăţile vor evita favorizarea (segregarea) între programe de studii în planificarea schimburilor internaţionale.

Facultăţile vor asigura o repartizare echitabilă între numărul de mobilităţi oferite la diverse niveluri de învăţământ (licenţă, masterat, doctorat), între programe de studii (la toate nivelele) şi pe ani de studii (dacă este cazul).

În alocarea granturilor Erasmus+, facultăţile vor ţine cont de ţara de destinaţie şi de durata stagiului.

Facultăţile vor afişa lista cu acordurile inter-instituționale Erasmus+ valabile în anul universitar în curs pe pagina proprie de internet şi regulamentele/procedurile pentru mobilităţi.

8.6.2 La nivelul Compartimentului Relații Internaționale – Erasmus+

Cu cel puţin o lună înainte de plecarea efectivă şi după ce a primit acceptul de la instituţia gazdă, studentul Erasmus+ selectat se prezintă la Compartimentul Relații Internaționale – Erasmus+ în vederea emiterii documentelor necesare deplasării. Astfel, studentul va depune la CRIE o cerere pentru emiterea Dispoziţiei Rectorului – (*Anexa nr. 5*). Cererea va avea toate semnăturile necesare în astfel de situaţii şi va fi însoţită de copie după invitaţie sau după caz e-mail de accept de la instituția gazdî/ Learning agreement semnat. Se aplică Procedura privind eliberarea Dispoziţiei Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional cod PO.PRI.10. De asemenea, studentul va completa şi semna declarația de mobilitate, iar formularul va fi puse la dispoziţie de responsabilul Outgoing Erasmus+ Students din cadrul CRIE. *(Anexa nr. 6.*)

Anterior plecării, studentul trebuie să semneze cu universitatea următoarele contracte:

(1) **Pentru stagiile de studii (SMS)**, un **contract de studii**, ***Learning Agreement for Studies*** –(*Anexa nr. 9)* **(LAS),** în care sunt trecute universitatea gazdă, denumirile disciplinelor pe care le va urma în străinătate şi numărul de credite individuale şi cumulat pe stagiu pe care studentul trebuie să le obţină pe parcursul şederii în străinătate, denumirile disciplinelor echivalate/ recunoscute la instituția de origine și numărul de credite individuale şi cumulat pe stagiu:

- pentru stagiul de 1 semestru studentul trebuie să obţină între 15 - 30 de credite ECTS;
- pentru stagiul de 1 an universitar studentul trebuie să obţină între 45 - 60 de credite ECTS.

(2) Mobilităţile ERASMUS+ se desfaşoară, din punct de vedere didactic, pe baza contractului de studii (Learning Agreement).

(3) În contractul de studii se consemnează cursurile/ activităţile didactice pe care:

- studentul se obligă să le urmeze şi promoveze;
- universitatea gazdă se angajează să le ofere studentului ;
- universitatea noastră se obligă să le recunoască la întoarcerea studentului.

(4) Contractul de studii (LAS) se semnează de către student, coordonatorul Erasmus+ pe facultate, coordonatorul instituţional Erasmus+.

(5) Eventualele modificări la contractul de studii se pot face în prima lună de mobilitate la universitatea gazdă, cu obligativitatea semnării de către toate cele trei părţi. Semnarea se face pe versiunea scanată a Learning Agreement for Studies.

(6) Prelungirea unei perioade de mobilitate studențești de studiu se poate face cu acordul intituției de origine și a celei gazdă, precum și în următoarele condiții: cererea de prelungire trebuie facută cu cel puțin 1 lună înainte de încheierea perioadei inţiale; contractual financiar trebuie să fie modificat printr-un act additional; dacă studentul beneficiază de finanțare din fonduri Erasmus+, instituția de origine poate acorda finanțare și pentru perioada suplimentară sau o poate înregistra ca perioadă nefinanțată "zero grant".

(7) La revenirea în TUIASI, studentului i se vor recunoaşte automat şi integral toate creditele obţinute la Universitatea parteneră în baza Learning Agreement for Studies. Echivalarea notelor se va face prin recunoaşterea notelor la disciplina respectivă în Universitatea parteneră, conform Grilei de echivalare din OM 3223/2012 și prin completarea "Fişei de echivalare a creditelor transferabile pentru deplasări ERASMUS+" (*Anexa nr.17*). Fişa în original va fi păstrată, împreună cu documentele în baza cărora a fost emisă, la dosarul

studentului din secretariatul facultăţii. O copie va fi trimisă CRIE, pentru a fi păstrată la dosarul studentului Erasmus+ outgoing din cadrul CRIE.

(8) Recunoaşterea activităţii, echivalarea notelor/creditelor precum şi rezolvarea eventualelor situaţii neclare se va face de către o comisie de echivalare alcătuită din 3-5 persoane, cadre didactice, din care va face parte şi decanul facultăţii și coordonatorul Erasmus+. Comisia este propusă de facultate şi aprobată de Consiliul de Administraţie.

(9) **Pentru stagiile de plasamente (SMP)**, un **contract de plasament**, Learning **Agreement for Traineeships, (LAT),** în care se vor trece: universitatea sau firma gazdă unde se va derula stagiul, durata stagiului şi planul de lucru. (*Anexa nr. 10*). Learning Agreement for semnează de către student, coordonatorul Erasmus+ pe facultate, coordonatorul instituţional Erasmus+.

Eventualele modificari la contractul de plasament se pot face doar în prima lună de şedere la instituția gazdă, cu obligativitatea semnării de către toate cele trei părţi. Semnarea se face pe versiunea scanată a Learning Agreement for Traineeships.

Prelungirea unei perioade de mobilitate studențești de plasament se poate face cu acordul intituțiilor de origine și a celei gazdă, precum și în următoarele condiții: cererea de prelungire trebuie facută cu cel puțin 1 lună înainte de încheierea perioadei inițiale; contractual financiar trebuie să fie modificat printr-un act additional; dacă studentul beneficiază de finanțare din fonduri Erasmus+, instituția de origine poate acorda finanțare și pentru perioada suplimentară sau o poate înregistra ca perioadă nefinanțată "zero grant".

(10) Un **contract financiar** (*Anexa nr. 13*). Contractul se completează de către responsabilul Outgoing Erasmus+ din cadrul CRIE cu datele studentului şi cu informații referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului şi cuantumul total al grantului, apoi este semnat atât de student cât şi de reprezentanții TUIASI (Rector, Viză CFP, Oficiul juridic). La contract, studentul trebuie să anexeze o copie după cartea de identitate/ pașaport, copie după asigurarea medicală sau Cardul European de Sănătate și Extras bancar pentru contul în Euro unde i se va vira bursa.

În contractul financiar încheiat între TUIASI şi studentul Erasmus+ outgoing va fi stipulat faptul că, în conformitate cu prevederile contractului financiar semnat de TUIASI cu ANPCDEFP, înainte de plecare studentul va primi doar 80% din suma alocată, urmând ca restul de 20% din sumă să-i fie virat în cont după ce va depune la CRIE documentele listate la Art. 13. punctele A şi B, în funcţie de natura stagiului: de studii sau plasament.

În conformitate cu legislaţia în vigoare, cu cel puţin 10 zile înainte de plecare, studentului i se transfera 80% din grant în contul deschis în EURO. Datele contului bancar (număr cont şi cod IBAN) sunt trecute în contractul financiar. La revenirea din mobilitatea Erasmus studentul va semna o Declaraţie pe propria răspundere privind folosirea exclusivă a grantului ca unică sursă de finanţare europeană (Anexa 15). Ordonanţările pentru această operaţiune sunt emise de responsabilul Outgoing Erasmus+ Students din cadrul CRIE. Toate modificările aduse ulterior documentelor iniţiale (contractul financiar şi Dispoziţia Rectorului) vor fi făcute prin intermediul Actelor Adiţionale: act adiţional pentru schimbarea datelor de derularea stagiului, act adiţional pentru majorarea sumei alocată iniţial, act adiţional pentru diminuarea sumei alocată iniţial, sau alte situaţii care pot apărea.

Înainte de plecarea în stagiul Erasmus+ și la finele stagiului studentul va efectua un test de limbă pe platforma Comisiei europene: https://academy.europa.eu/courses/welcome-to-the-eu-academy/view/.

În termen de 1 săptămână după ce ajung în ţara de destinaţie şi în conformitate cu prevederile contractului financiar, studenţii au obligaţia de a trimite responsabilului Outgoing Erasmus+ Students din cadrul CRIE Atestat de Sosire - Arrival Certificate completat, semnat şi ştampilat la Universitatea gazdă (*Anexa nr. 8.*).

La revenirea în ţară, studentul Erasmus+ va prezenta la Compartimentul Relații Internaționale – Erasmus+ următoarele documente în original în vederea echivalării/recunoaşterii/validării stagiului efectuat:

A. Pentru studenţii care au fost la studii (stagii SMS):

1. Learning Agreement for Studies (LAS) - Contractul de studii semnat de către student, de coordonatorul Erasmus+ pe facultate, coordonatorul instituţional de la universitatea noastră şi de universitatea/ instituţia gazdă;

2. Certificate of Stay – Atestat de Prezență (*Anexa nr. 14*), sau echivalentul eliberat de universitatea/ instituția gazdă;

3. Transcript of records - Foaie matricolă, eliberată de universitatea gazdă, în care vor fi trecute disciplinele urmate, numărul de credite şi notele obţinute;

4. Raport de activitate/ narativ în format word care se va trimite pe e-mail la adresa: international@tuiasi.ro însoțit de fotografii reprezentative din mobilitate. Acest raport va putea fi publicat în materialele de promovare tipărite și în format electronic ale TUIASI/ ANPCDEFP/ Comisia Europeană, iar studentul își dă acceptul cu privire la utilizarea, prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal (Anexa 12).

5. La finele mobilității studentul va primi pe e-mail Raportul online transmis de către Comisia Europeană. Acest raport trebuie completat în termen de 30 zile și transmis către CE. Un chestionar special este trimis studentului după finalizarea mobilității, pentru evaluarea calității recunoașterii.

6. Documentele de călătorie
   - Pentru transportul cu avionul: factură/bilete electronice, tichete de îmbarcare dus – întors;
   - Bilet de autocar/tren;
   - Bonuri de benzină în cazul deplasării cu autoturismul, pentru ieșirea / intrarea din / în România și în țara gazdă.

Copii după documentele listate la punctele 1-3 secțiunea de mai sus vor fi depuse la decanatul facultăţii, astfel încât Comisia de recunoaştere/echivalare din cadrul facultăţii să poată emite fişele de recunoaştere/echivalare care vor fi transmise PRI.

B. Pentru studenţii care au efectuat plasamente (stagii SMP):

1. Learning Agreement for Traineeship (LAT) - Contractul de plasament semnat de către student, de coordonatorul Erasmus+ pe facultate, coordonatorul instituţional de la universitatea noastră şi de universitatea/ instituţia gazdă;

2. Certificate of Stay – Atestat de Prezență (*Anexa nr. 16)*, sau echivalentul eliberat de universitatea gazdă sau instituţia gazdă la finalul plasamentului;

3. Raport de activitate/ narativ în format word care se va trimite pe e-mail la adresa: international@tuiasi.ro însoțit de fotografii reprezentative din mobilitate. Acest raport va putea fi publicat în materialele de promovare tipărite și în format electronic ale TUIASI/ ANPCDEFP/ Comisia Europeană, iar studentul își dă acceptul cu privire la utilizarea, prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal (Anexa 12).

4. La finele mobilității studentul va primi pe e-mail Raportul online transmis de către Comisia Europeană. Acest raport trebuie completat în termen de 30 zile și transmis către CE. Un chestionar special este trimis studentului după finalizarea mobilității, pentru evaluarea calității recunoașterii.

5. Documentele de călătorie

- Pentru transportul cu avionul: factură/bilete electronice, tichete de îmbarcare dus – întors;
- Bilet de autocar/tren;
- Bonuri de benzină în cazul deplasării cu autoturismul, pentru ieșirea / intrarea din / în România și în țara gazdă.

Copii după documentele listate la puctele 1-2 de mai sus vor fi depuse la decanatul facultăţii, astfel încât Comisia de recunoaştere/echivalare din cadrul facultăţii să poată emite fişele de recunoaştere/echivalare care vor fi transmise PRI.

8.7 Recunoașterea stagiilor Erasmus+

Conform OM 3223/2012, Capitolul II, Articolul 12 studenții Erasmus+ vor beneficia de:

1. recunoașterea in integrum și automată a perioadei de studiu sau de plasament Erasmus+, a numărului total de credite transferabile acumulate de student pe perioada stagiului de către conducerea facultății la care este înmatriculat studentul;
2. recunoașterea creditelor certificate în foile matricole ca fiind obținute de student la instituția vizitată;
3. echivalarea pentru perioadele de studiu sau de plasament Erasmus+, în urma recunoașterii menționate la pct. 1, a calificativelor/ notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe, și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări.
4. la revenirea din mobilitatea Erasmus+, situația școlară (Transcript of Records/ Transcript of Work) privind activitatea desfășurată de student la universitatea/firma gazdă va fi echivalată/recunoscută de către Comisia de echivalare/recunoaștere care funcționează la facultatea de origine a studentului și nu de către cadrul didactic care predă disciplina avută în vedere.
5. nota studentului rezultată din echivalare se trece automat în catalog de către Comisia de echivalare, prin președintele acesteia și nu de către cadrul didactic titular.

Conform OM 3223/2012, Capitolul II, Articolul 15, punctul 2, Articolul 16, punctele 1 şi 2:

(1) studentul Erasmus+ are dreptul să susțină atât în anul universitar respectiv, cât și în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus+; examenele de mărire și diferențele la disciplinele promovare la universitatea parteneră se vor susține numai în anul universitar respectiv.

(2) examenele la disciplinele care nu fac obiectul LAS aferent mobilităţii, precum şi examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiu Erasmus+, se susţin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universităţii;

(3) în cazul în care studenţii se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universităţii ca urmare a participării la stagiul Erasmus+, vor fi organizate sesiuni speciale de examene.

În conformitate cu Carta Erasmus+ și cu contractul financiar semnat de TUIASI cu ANPCDEFP, drepturile câștigate ca student al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, respectiv bursele pentru performanță academică, bursele sociale și alte burse acordate conform legii, precum și alte facilități nu se retrag pe perioada stagiului Erasmus+ sau din cauza participării la programul Erasmus+.

În cazul studenților care nu își îndeplinesc pe deplin obligațiile asumate prin Learning Agreement, se aplică procedurile de evaluare comunicate studentului înaintea mobilității. În aceste cazuri și atâta timp cât perioada de mobilitate este respectată, nu trebuie aplicate penalizări sub forma rambursării unei părți din grant sau întregul grant.

Perioada de mobilitate este înregistrată în Suplimentul la Diplomă, care conține toare realizările studentului, pe deplin transparente. Stagiul de studiu sau plasament urmat în străinătate este inclus în Suplimentul la Diplomă cu titulatura originală și traducerea acesteia, datele instituției în cadrul căreia studentul a efectuat mobilitatea și numărul de credite/ notele/ calificativele obținute.

9. DISPOZIȚII FINALE

Responsabilul din cadrul CRIE va trimite raportul final la ANPCDEFP.

Prevederile prezentului regulament bazate pe reglementări ale ANPCDEFP se modifică de drept, conform cu reglementările în vigoare, atunci când ANPCDEFP transmite noi reglementări.

10. ANEXE

Anexa 1 – Condiții de eligibilitate și selecție pentru studenții ERASMUS+
Anexa 2 – Cerere participare concurs selecție
Anexa 3 – Formular de verificare a eligibilității candidaturii la programul Erasmus+
Anexa 4 – Declarație privind lipsa conflictului de interese
Anexa 5 – Cerere deplasare în străinătate
Anexa 6 – Declarație 1
Anexa 7 – Charta studentului Erasmus+
Anexa 8 - Arrival certificate
Anexa 9 – Learning Agreement Student Mobility for Studies
Anexa 10 – Learning Agreement Student Mobility for Traineeships
Anexa 11 – Transcript or Records
Anexa 12 - Model raport de activitate/ narativ
Anexa 13 – Contract financiar
Anexa 14 – Certificate of Stay - SMS
Anexa 15 – Declarație 2
Anexa 16 – Certificate of Stay - SMP
Anexa 17 – Fișă de echivalare
Anexa 18 – Ordin nr. 3223 din 8 februarie 2012 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate
Anexa 19 – Bareme granturi mobilități studenți Erasmus KA131
Anexa 20 - Proces verbal selecție studenți Erasmus+

Anexa nr. 1

Condiţii de eligibilitate şi selecţie pentru studenţii ERASMUS+

Condiţii de eligibilitate

- ✓ **Să fie student al Universităţii Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iaşi** – licenţă (nivel EQF 5-6)/ master (nivel EQF 7/ doctorat (nivel EQF 8); totodată, trebuie să își păstreze această calitate pe toată durata mobilității realizate.
- ✓ **Proaspăt absolvenții** pot participa la mobilități de plasament, atâta timp cât sunt selectați de instituția de învățământ superior din care fac parte în timpul ultimului an de studiu. Mobilitatea trebuie efectuată și finalizată în termen de un an (12 luni) de la data absolvirii.
- ✓ **Studenții înscriși la un program de studii de licență pot beneficia de o mobilitate de studiu încă din primul an de studiu**.
- ✓ Un student poate beneficia de maxim 12 luni de mobilitate/ ciclu de învățământ (licență, master sau doctorat) indiferent de tipul stagiului (studiu și/sau plasament)/ 24 luni pentru studenții de la Facultatea de Arhitectură (licență și master integrat);

Condiţii de selecţie

- Să aibă rezultate academice bune în anul universitar anterior; pentru studenții de anul I care participă la selecție și vor efectua mobilitate în semestrul II din anul I se va lua în calcul media la admitere;
- Să prezinte o scrisoare de motivaţie;
- Să prezinte un curriculum vitae;
- Să prezinte un certificat de competențe lingvistice.

La aceste condiții de selecție facultățile pot adăuga condiții proprii de selecție pe care le vor anunța la momentul publicării anunțului către studenții interesați.

Anexa nr. 2
Nr.inreg.facultate____________/____________

Se aprobă,
DECAN

Aviz coordonator Erasmus+

Doamna/Domnule Decan

Subsemnatul/a, ____,

student/ă în anul __, ciclul de licența/ master/ doctorat la Facultatea de ______________________________________, născut/ă la data de ________________________________, posesor al cărţii/buletinului de identitate seria ______ nr. _______________, eliberat de _____________________ la data de _________________, adresa de email ____________________________________nr. telefon__________________, vă rog să binevoiţi a aproba înscrierea la concursul de selecţie a studenţilor, organizat la nivelul Facultăţii de ____ în perioada _______________, pentru a beneficia de un grant ERASMUS+ în scopul efectuării unui stagiu de studii / plasament în cursul anului universitar __________________, la universitatea/instituția ____.

Anexez curriculum vitae, scrisoare de intenţie, certificatul de competenţe lingvistice şi adeverinţa de student.

Semnătura __________________

Data ______________

Domnului Decan al Facultăţii de ____

Anexa nr 3

Formular pentru verificarea eligibilităţii candidaturii la programul ERASMUS+

a studentului ____

de la Facultatea de ____

Criterii de eligibilitate pentru studenţii participanţi la selecţie în programul Erasmus++	Vă rugăm să bifaţi cu **X**
Să fie student al Universităţii Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iaşi – licenţă (nivel EQF 5-6)/ master (nivel EQF 7/ doctorat (nivel EQF 8); totodată, trebuie să își păstreze această calitate pe toată durata mobilității realizate	
Proaspăt absolvenții pot participa la mobilități de plasament, atâta timp cât sunt selectați de instituția de învățământ superior din care fac parte în timpul ultimului an de studiu. Mobilitatea trebuie efectuată și finalizată în termen de un an (12 luni) de la data absolvirii.	
Să nu fi beneficiat de maxim 12 luni de mobilitate Erasmus+*	
Să prezinte un certificat de competenţe lingvistice **	

** Acelaşi student poate primi un grant pentru studiu sau plasament în străinătate de până la 12 luni maximum pentru fiecare ciclu de studiu.*

*** Certificatul de competenţe lingvistice poate fi obţinut fie în cadrul TUIASI-Centrul Linguatek, Dep. Limbi Străine, fie obţinut în altă parte (ex. Cambridge, Toefl, etc.)*

Criterii de selecţie pentru studenţii participanţi la programul Erasmus++	Vă rugăm să bifaţi cu **X**
Să aibă rezultate academice bune în anul universitar anterior; pentru studenții de anul I care participă la selecție și vor efectua mobilitate în semestrul II din anul I se va lua în calcul media la admitere/ Media	
Să prezinte o scrisoare de motivaţie	
Să prezinte un curriculum vitae	
Să prezinte un atestat de limbă străină	

Componenţa dosarului de înscriere la concursul de selecţie :

- ✓ Cerere către Decanul facultăţii pentru înscrierea la concursul de selecţie
- ✓ CV
- ✓ Scrisoare de motivaţie
- ✓ Adeverinţă de student
- ✓ Certificat de competenţe lingvistice

Data:

Avizat,
Coordonator Erasmus+ Facultate

Anexa nr. 4

DECLARAŢIE PRIVIND LIPSA CONFLICTULUI DE INTERESE
privind participarea la concursuri de selecţie pentru mobilităţi ERASMUS+

Subsemnatul____________________________________, în calitate de cadru didactic, participant în procesul de selecţie a mobilităţilor studenţeşti ERASMUS+, în cadrul Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi, cu sediul în Strada prof.dr.doc. Dimitrie Mangeron, nr. 67, cod poştal 700050, declar că nu am în prezent conflicte de interese şi că mă angajez ca pe parcursul derulării proiectului ERASMUS+ să evit conflictele de interese în toate fazele de desfăşurare a proiectului. În cazul apariţiei unui conflict de interese, voi aduce la cunoştinţa conducerii Universităţii acest fapt în termen de 48 de ore.

Am luat la cunoştinţă de prevederile Codului Penal art. 301 privind conflictul de interese.

Data,

Semnătura,

Anexa nr 5

Nr. înregistrare………………….din ……………………

Avizul decanului

Prof.univ.dr.ing.

CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE,

RECTOR,

Domnule Rector,

Subsemnatul (a),……………………………………………………………………………………………..

student la Facultatea de ……………………………………………………………………………………

Programul de Studii…………………………………………………………………………………………

Domeniul: ***chimie/ inginerie chimică / inginerie civilă / inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale/ inginerie mecanică/ mecatronică și robotică/ ingineria materialelor/ ingineria mediului/ inginerie și management/ inginerie civilă/ ingineria instalațiilor/ inginerie electrică/ inginerie energetică/ inginerie geodezică/ ingineria autovehiculelor/ calculatoare și tehnologia informației/ ingineria sistemelor/ inginerie industrială/ inginerie civilă și instalații (M)/ arhitectură***

vă rog să binevoiţi a aproba deplasarea mea în

ţara………………………………….. localitatea……………………………………………………………

pentru (acţiunea) Participare program ERASMUS+.

în perioada …………………………………………………………………………………………………

Cheltuielile legate de această deplasare vor fi acoperite după cum urmează:

transportul internaţional pe ruta ………………………………………………………………………

cu (mijloacele de transport) avion/tren/auto

va fi suportat de Program ERASMUS+.

Cheltuielile de întreţinere în străinătate vor fi suportate de ERASMUS+.
Asigurarea medicală va fi suportată din Fonduri personale.
Total: in limita sumei de…………………………….

Semnătura

____

Aviz Coodonator Erasmus+ pe Facultate

Aviz Contabilitate

***Studentul va încercui domeniul în cadrul căreia își desfășoară studiile.**

Anexa nr. 6

DECLARAŢIE

Subsemnatul (a), ____, student(ă)/ absolvent(ă) în anul __, ciclul licență/ master/ doctorat la Facultatea de ____, născut/ă la data de ____________________________________, posesor al cărţii de identitate seria _______ nr. _________________, eliberat de ________________________ la data de ___________________, având telefon şi adresa de email ____, declar pe propria răspundere că:

☐ nu am mai beneficiat de un alt grant din programul ERASMUS+.

☐ declar că am mai beneficiat de grant/uri in programul ERASMUS+ după cum urmează:

- Stagiu SMS/SMP de ______zile in anul universitar__________________ ciclul L/M/D
- Stagiu SMS/SMP de ______zile in anul universitar__________________ ciclul L/M/D
- Stagiu SMS/SMP de ______luni in anul universitar__________________ ciclul L/M/D
- Stagiu SMS/SMP de ______luni in anul universitar__________________ ciclul L/M/D
- Stagiu SMS/SMP de ______luni in anul universitar__________________ ciclul L/M/D

Semnătura ____________________

Data ________________

European
Commission

Erasmus student charter

The Erasmus+ programme aims to support the educational, professional and personal development of the participating students and graduates. It also seeks to promote equal opportunities and access, inclusion, diversity and fairness across all its actions. Finally, the programme contributes to achieving the EU's goals related to digital transformation, sustainable development and active citizenship. The Erasmus Student Charter reflects the above-mentioned values and priorities, aiming to adequately inform participants about their entitlements and obligations and ensure the successful implementation of their mobility.

Erasmus+
programme

Enriching lives,
opening minds.

BEFORE THE MOBILITY PERIOD

YOUR ENTITLEMENTS

You are entitled to receive guidance on the application process and information on the receiving institution/organisation, as well as on activities available for the mobility period abroad.

You are entitled to receive a pre-financing payment within 30 calendar days following the signature of the agreement by both parties or upon receipt of confirmation of arrival, and no later than the start date of the mobility period.

If you are engaging in student mobility for studies, you should be able to sign a digital online learning agreement setting out the details of the activities abroad. If agreed with your institution, you may sign the online learning agreement via the Erasmus+ Mobile Application.

You are entitled to receive information on the automatic recognition procedures and grading system used by the receiving institution.

You are entitled to receive information on obtaining insurance, finding housing, securing a visa (if required), and facilities/support available for those with special needs.

YOUR OBLIGATIONS AND DUTIES

You must sign a grant agreement with the sending institution and a learning agreement with the sending and the receiving institution, setting out the details of the activities abroad, which is the basis for ensuring the automatic recognition of your mobility period abroad (through spelling out the credits you are expected to earn and counting them towards your home degree).

You need to undergo an online language assessment free of charge through the Online Language Support after being selected (provided this is available in the main language of instruction / work abroad), so as to evaluate your level and get opportunities to access specific features fitting your language learning needs to make the most of your learning period abroad.

Upon receiving the information and guidance on obtaining insurance from your Higher Education Institution, you should ensure that you have health insurance coverage for your stay abroad. In the case of student mobility for traineeships, you should ensure, together with your traineeship host, that you take up also liability and accident insurance coverage.

DURING THE MOBILITY PERIOD

YOUR ENTITLEMENTS

You are entitled to be treated equally to the home students/employees and not be discriminated against on the basis of your age, ethnic origin, race, nationality, membership of a national minority, culture, language, gender, sexual orientation, marital status, caring or parental responsibilities, illness, ability or disability, mental health status, medical condition, physical appearance, socio-economic background, religious faith or affiliation or lack thereof, political affiliation or opinions or lack thereof, or any other irrelevant distinction.

You are entitled to academic freedom in communicating or sharing ideas and facts, as well as in any potential research you might carry out throughout your mobility period.

You are entitled to benefitting from networks of mentors and buddies where available at the receiving institution/organisation.

You are entitled to be heard in and informed about student organisations on campus, the governance and quality assurance systems of the receiving institution, as well as any relevant student support services (e.g. student unions and student representatives, ombudspersons).

You are entitled to continue receiving the same student grants or loans from your sending country while abroad.

You are entitled to additional financial support, in the form of top-ups, if you are a participant with fewer opportunities or if you choose to travel with green means of transport.

You must not be charged fees for tuition, registration, examinations or for accessing laboratory and library facilities during the mobility period.

You are entitled to request changes to the learning agreement within the deadline decided by the sending and receiving institutions. You are entitled to submit a request for extending the duration of the mobility period to your sending institution.

YOUR OBLIGATIONS AND DUTIES

You must respect the rules and regulations of the receiving institution/organisation and of the hosting country, including, among others, conduct, health and safety regulations.

You must respect the code of conduct of your receiving institution, by recognising the diversity of the community and not discriminating against others on the basis of their age, ethnic origin, race, nationality, membership of a national minority, culture, language, gender, sexual orientation, marital status, caring or parental responsibilities, illness, ability or disability, mental health status, medical condition, physical appearance, socio-economic background, religious faith or affiliation or lack thereof, political affiliation or opinions or lack thereof, or any other irrelevant distinction.

You must act responsibly and respectfully towards your local and academic community. Behaving in a respectful manner towards others implies respecting the law and, among others, that you do not harass or bully others.

You must engage in a behaviour that does not pose any health or safety risk to yourself or others. You must respect the health and safety standards of your institutions/organisations and of the hosting country.

You must respect the principle of academic integrity and endeavour to perform to the best of your ability in all relevant examinations or other forms of assessment.

You are encouraged to take full advantage of all the learning opportunities available at the receiving institution/organisation, as well as maximising the benefits of your time abroad by taking an active part in the local society through intercultural or civic engagement activities/projects.

You may be charged a small fee (on the same basis as local students) for costs such as insurance, student unions membership or the use of study-related materials and equipment.

You must submit any request to possibly extend the duration of the mobility period at least one month before the end of the originally planned period.

Together with the sending and the receiving institutions, you must ensure that the changes to the learning agreement are validated after the request has been submitted.

AFTER THE MOBILITY PERIOD

YOUR ENTITLEMENTS

You are entitled to receive full automatic academic recognition from the sending institution for the activities satisfactorily completed during your mobility period, in accordance with the learning agreement.

You are entitled and encouraged to request the Europass Mobility document if you are a recent graduate from a higher education institution located in a Programme Country.

You are entitled to receive a transcript of records, if possible in a digital format, from the receiving institution within five weeks of the publication of your results, showing the credits and grades achieved. Upon receipt of the transcript of records, the sending institution will provide you with complete information on the recognition of your achievements.

If enrolled in a higher education institution located in a Programme Country, you are entitled to have the recognised components included in the Diploma Supplement. You are entitled to receive the Diploma Supplement, if possible, in a digital format, also in its original language version.

When doing a traineeship, you are entitled to receive a traineeship certificate, if possible, in a digital format, from the receiving organisation/institution, summarising the tasks carried out and providing an evaluation. The sending institution will also give you a transcript of records, if specified in the learning agreement. If the traineeship was not part of the curriculum, you may request to have it recorded in the Europass Mobility document and if you are enrolled in a higher education institution located in a member country of the Bologna Process, the mobility period should be additionally recorded in your Diploma Supplement.

YOUR OBLIGATIONS AND DUTIES

You must fill in a participant report to provide feedback on your Erasmus+ mobility period to your sending and receiving institutions, to the relevant Erasmus+ National Agency and to the European Commission.

Based on your experiences, the European Commission and the Erasmus+ National Agencies can then assess how to improve and enrich the Erasmus+ Programme for future generations.

You are encouraged to share your mobility experience with friends, fellow students, staff in the home institution, journalists etc. to let other people know and benefit from the experience. To this end, you are encouraged to use the Erasmus+ Mobile Application and share your tips with future students.

You are encouraged to join local and national alumni communities and Erasmus+ Alumni Associations, student organisations and projects that promote Erasmus+ and its values, as well as mutual understanding between people, cultures and countries and internationalisation at home.

THROUGHOUT THE MOBILITY PERIOD

YOUR ENTITLEMENTS

You are entitled to equal and equitable access and opportunities under the Erasmus+ programme, as well as to fair, inclusive and transparent procedures at all stages of your mobility

In case you encounter a problem or believe your rights are not respected, you may first contact your sending or receiving institution/organisation and seek a solution with them. You should identify the problem clearly and contact the relevant responsible person, according to the nature of the problem. Their names and contact details should be mentioned in the learning agreement. If necessary, you should go through the formal appeals procedures established at the sending or receiving institution/organisation. If your sending or receiving institution/organisation fails to fulfil the obligations outlined in the Erasmus Charter for Higher Education or in your grant agreement, you may contact the relevant Erasmus+ National Agency.

Student unions and student representatives, both of your sending and receiving institutions, can be of assistance to you. The sending and receiving institutions can indicate to you where to find the contacts of the local student unions and representatives.

YOUR OBLIGATIONS AND DUTIES

To support you through every step of your mobility, you are encouraged to download the Erasmus+ Mobile App, which is your first entry point to the relevant services, tips and opportunities for your mobility period abroad.

You are also invited to make use of the Online Language Support designed for the Erasmus+ programme participants, so as to get access to language learning specific features which will help you master the languages you wish to talk in your daily life or mobility activities.

You are encouraged to be mindful about the impact of your mobility on the environment, for instance by taking actions that would reduce the carbon footprint of your travels.

Please get in touch with your sending and receiving institutions/organisation on what are the options available to you to make your Erasmus+ experience more environmentally friendly.

WHAT IF YOU DO NOT RESPECT THIS CHARTER?

Your sending and/or receiving institution may decide to end your mobility period abroad.

Publications Office
of the European Union

Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2022

© European Union, 2022

The reuse policy of European Commission documents is implemented by Commission Decision 2011/833/EU of 12 December 2011 on the reuse of Commission documents (OJ L 330, 14.12.2011, p. 39). Unless otherwise noted, the reuse of this document is authorised under a Creative Commons Attribution 4.0 International (CC-BY 4.0) licence (https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/). This means that reuse is allowed provided appropriate credit is given and any changes are indicated.
For any use or reproduction of elements that are not owned by the European Union, permission may need to be sought directly from the respective rightholders. The European Union does not own the copyright in relation to the following elements: page 3, source: istock.com

PDF ISBN 978-92-76-45716-9 doi:10.2766/45379 NC-01-21-520-EN-N

Anexa nr. 8

ARRIVAL CERTIFICATE

Name of the host Institution ____

It is hereby certified that

Mr./ Ms. ____

From the ____

(*Name of the Home Institution*)

has arrived at our Institution:

on _________, _____________________, _______________

(day) *(month)* *(year)*

within the framework of the ERASMUS+ Programme.

Date ___________ ______________________________________

(*Stamp and Signature*)

Name of the signatory: ____

Position: ____

To be sent to:

“Gheorghe Asachi” Technical University of Iasi
67 Prof.dr.doc. D. Mangeron Street, 700050 – IASI, ROMANIA
Tel./Fax + 40 232 278 628

adascalu@tuiasi.ro

Erasmus+ Learning Agreement
Student Mobility for Studies
(KA131 International mobility)/
Mobility between Erasmus+ countries (EU Member States and third countries associated to the Programme)

General information

[Applicable for all learning agreement types]

Student	**Last name(s)**	**First name(s)**	**Date of birth**	**Nationality**	**Gender**
	European Student Identifier (ESI) [Unique electronic identifier for mobile students]		**Level of education (EQF level)**	**Field of education (ISCED code)**	**<Field of education (clarification)>**
Sending Institution	**Name**	**Faculty/Department**	**Erasmus code/City**	**Country**	**Administrative contact person name; email**
Receiving Institution	**Name**	**Faculty/Department**	**Erasmus code /City**	**Country**	**Administrative contact person name; email**
The level of language competence in ________ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: *A1* ☐ *A2* ☐ *B1* ☐ *B2* ☐ *C1* ☐ *C2* ☐ *Native speaker* ☐					

Learning agreement type and mobility duration

Learning agreement for studies type (select one)	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)
• Long-term mobility ☐ / Virtual component *(only if applicable)* ☐ • Short-term mobility with a mandatory virtual component ☐ • Short-term doctoral mobility ☒ / Virtual component *(only if applicable)* ☐	Planned period of the physical mobility: • Academic year [year/year] …………… • from [<day>/month/year] …………… • to [<day>/month/year] ……………

Learning agreement for long-term mobility

Study Programme at the Receiving Institution

Table A	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [*web link to the relevant information*]

Recognition at the Sending Institution

Table B	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: *[web link to the relevant information]*

[If the option of virtual component was selected the table below must be filled in]

Description of a virtual component at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table C	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
					Total: ...	

Commitment of the three parties

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Organisation and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			*Student*		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

	Exceptional changes to Table A					
Table A2	**Component code** (if any)	**Component title at the Receiving Institution** (as indicated in the course catalogue)	**Deleted component** [tick if applicable]	**Added component** [tick if applicable]	**Reason for change** [Add the applicable reason code or write other reason]	**Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded**
			☐	☐	Choose an item.	
			☐	☐	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable)							
Table B2	**Component code** (if any)	**Component title at the Sending Institution** (as indicated in the course catalogue)	**Deleted component** [tick if applicable]	**Added component** [tick if applicable]	**<Reason for change>**	**Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded**	**Automatic recognition** [Yes/No]
			☐	☐			
			☐	☐			

Exceptional changes to Table C (if applicable)						
Table C2	**Component code (if any)**	**Component title or description of the study programme at the Receiving Institution**	**Short description of the virtual component**	**Reason for change** [Add the applicable reason code or write other reason]	**Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded**	**Automatic recognition** [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the learning agreement

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Organisation and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			*Student*		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Learning agreement for short-term mobility with a mandatory virtual component

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table D	Component code (if any)	Component title or description of the study programme	Short description of the virtual component	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: …	

Commitment of the three parties

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Organisation and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			*Student*		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table D						
Table D2	Component code (if any)	**Component title or description of the study programme at the Receiving Institution**	**Short description of the virtual component**	**Reason for change** (Add the applicable reason code or write other reason)	**Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded**	**Automatic recognition** [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the learning agreement

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Organisation and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			*Student*		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Learning agreement for short-term doctoral mobility

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table E	Component code (if any)	Component title or description of the study programme	<Short description of the virtual component>	<Number of ECTS credits to be awarded>	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Commitment of the three parties

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Organisation and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			*Student*		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table E

Table E2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component (only if applicable)	Reason for change (Add the applicable reason code or write other reason)	<Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded>	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the learning agreement

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Organisation and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			*Student*		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Glossary

Term	Definition/Explanation
Nationality	Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
The European Student Identifier (ESI)	A unique European electronic identifier number used to identify and authenticate mobile students using Erasmus Without Paper consistently across different IT systems e.g. to share their digital learning agreement and receive the approval of the sending institution and the receiving institution. The identifier is technical and not meant for student or staff to provide manually. The ESI field should not be visible to end users. If the sending institution does not yet issue an ESI for its students an alternative mechanism for digitally identifying and authenticating students can be accepted. Please note that the ESI will become mandatory in the future. For more information on how Higher Education Institutions can deploy the ESI, read the Technical Documentation page of the European Student Card Initiative portal.
Level of education	Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8). EQF level codes 5 to 8 are equivalent to the ISCED levels 5 to 8.
Field of education	The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
Erasmus code	A unique identifier that every higher education institution receives that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE). It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.
Administrative Contact person	A person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
Long-term mobility	A physical study period abroad lasting at least one academic term/trimester or 2 months to 12 months.
Blended mobility	Any mobility can be carried out as a “blended mobility” by combining the physical study period abroad with a virtual component at the receiving institution before, during and/or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.
Short description of a virtual component	A description of the virtual component of a blended mobility and the type of online activity(ies) undertaken. For example, it can be an online course, embedded in a course selected at the receiving institution; part of a blended intensive programme; and/or other type of virtual activity at the receiving institution.
Short-term mobility with a mandatory virtual component	Students may undertake a study period abroad lasting between 5 days and 30 days and combined with a compulsory virtual component.
Short-term doctoral mobility	A study period abroad lasting between 5 days and 30 days. An optional virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork can be added to further enhance the learning outcomes.
ECTS credits (or equivalent)	In countries where the ECTS system is not in place, in particular for institutions located in third countries not associated to the programme not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
Automatic recognition	All credits gained abroad – as agreed in the learning agreement and confirmed by the transcript of records – will be transferred without delay and counted towards the students' degree (study

	programme) without any additional work or assessment of the student. This is signalled in the learning agreement by the "Yes" check box. If the "No" check box is selected, a clear justification needs to be provided and an indication on what other type of formal recognition will be applied, e.g. registration in the students' diploma supplement or Europass Mobility Document.
Educational component	A self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
Level of language competence	A description of the European Language Levels (CEFR) is available at: https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr
Course catalogue	Detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered; the learning, teaching and assessment procedures; the level of programmes; the individual educational components and the learning resources. The course catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
Responsible person at the Sending Institution	An academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full and automatic recognition of the study programme described in the learning agreement on behalf of the responsible academic body. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.
Reasons for deleting a component	1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution 2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue 3. Timetable conflict 4. Other (please specify)
Reason for adding a component	5. Substituting a deleted component 6. Extending the mobility period 7. Adding a virtual component 8. Other (please specify)

Erasmus+ Learning Agreement
Student Mobility for Traineeships[1]

Trainee	**Last name(s)**	**First name(s)**	**Date of birth**	**Nationality**[2]	**Gender [Male/Female/ Undefined]**	**Level of education (EQF level)**[3]	**Field of education**[4]
Beneficiary organisation[5]	**Name**	**Faculty/ Department** (if applicable)	**Erasmus code**[6] (if applicable)	**Address**	**Country**	**Contact person name**[7]**; email**	
Sending Institution [only if different from Beneficiary Organisation]	**Name**	**Faculty/ Department**	**Erasmus code** (if applicable)	**Address**	**Country**	**Contact person name; email**	
Receiving Organisation	**Name**	**Department**	**Address; website**	**Country**	**Size**	**Contact person**[8] **name; position; email**	**Mentor**[9] **name; position; email**
					☐ ≤250 employees ☐ > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation

Planned period of the physical component: from [day (optional)/month/year] ……………. to [day (optional)/month/year] …………….

If applicable, planned period of the virtual component: from [day (optional)/month/year] ……………. to day (optional)/month/year] …………….

Traineeship title: …	**Number of working hours per week: …**

Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable):

Traineeship in digital skills[10]: Yes ☐ No ☐

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes):

Monitoring plan:

Evaluation plan:

The level of **language competence**[11] in ________ *[indicate here the main language of work]* that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: *A1* ☐ *A2* ☐ *B1* ☐ *B2* ☐ *C1* ☐ *C2* ☐ *Native speaker* ☐

Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes: [12]

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ………..ECTS credits (or equivalent)[13]	Give a grade based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits: ....
Give a grade: Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes ☐ No ☐	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits: ....
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document *(highly recommended)*: Yes ☐ No ☐	

Accident insurance for the trainee

The beneficiary organisation will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation): Yes ☐ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐
The beneficiary organisation will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation): Yes ☐ No ☐	

Table C - Receiving Organisation

The Receiving Organisation will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐	If yes, amount (EUR/month): ....
The Receiving Organisation will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐ If yes, please specify:	
The Receiving Organisation will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the beneficiary organisation): Yes ☐ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐
The Receiving Organisation will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the beneficiary organisation): Yes ☐ No ☐	
The Receiving Organisation will provide appropriate support and equipment to the trainee.	
Upon completion of the traineeship, the Receiving Organisation undertakes to issue a traineeship certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	

By signing this document, the trainee, the beneficiary organisation, the receiving organisation [and the sending institution, if different from the beneficiary organisation] confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and receiving organisation will communicate to the sending institution [and beneficiary organisation, if different from the sending institution] any problem or changes regarding the traineeship period. The sending institution [and the beneficiary organisation, if different from the sending institution] and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The sending institution [and the receiving institution [if the receiving organisation is a higher education institution] undertake[s] to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			*Trainee*		
Responsible person[14] at the beneficiary organisation					
[Responsible person[15] at the sending institution, if different from the beneficiary organisation]					
Supervisor[16] at the receiving organisation					

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the sending institution and the responsible person in the receiving organisation) **Planned period of the mobility: from [day (optional)/month/year] …………… till [day (optional)/month/year] ……………** **If applicable, planned period(s) of the virtual mobility: from [day (optional)/month/year] …………… to [day (optional)/month/year] ……………**	
Traineeship title: …	**Number of working hours per week: …**
Detailed programme of the traineeship period (including the virtual component, if applicable):	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

After the Mobility

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation
Name of the trainee:
Name of the Receiving Organisation:
Sector of the Receiving Organisation:
Address of the Receiving Organisation [street, city, country, e-mail address], **website:**
Start date and end date of the complete traineeship (incl. virtual component, if applicable): from [day/month/year] ………………… to [day/month/year] ……………… **Start date and end date of physical component: from [day/month/year] ………………… to [day/month/year] ………………**
Traineeship title:
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee (including the virtual component, if applicable):
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved learning outcomes):

Evaluation of the trainee:
Date:
Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation:

---

[1] In case the mobility combines studies and traineeship, the mobility agreement for studies template should be used and adjusted to fit both activity types.

[2] Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

[3] **Level of education:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8). EQF level codes 5 to 8 are equivalent to the ISCED levels 5 to 8.

[4] **Field of education:** The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

[5] In the case of outgoing mobility, the beneficiary organisation is the sending institution.

[6] **Erasmus code**: a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

[7] **Contact person at the sending institution**: a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

[8] **Contact person at the receiving organisation**: a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

[9] **Mentor**: the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the organisation (culture of the organisation, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

[10] **Traineeship in digital skills:** any traineeship where trainees receive training and practice in at least one or more of the following activities: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.

[11] **Level of language competence**: a description of the European Language Levels (CEFR) is available at:

---

https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr

[12] **There are three different provisions for traineeships**:

1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
3. Traineeships for recent graduates.

[13] **ECTS credits or equivalent**: in countries where the "ECTS" system it is not in place, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.

[14] **Responsible person at the beneficiary organisation**: this person is responsible for signing the learning agreement, amending it if needed and if the beneficiary organisation is the sending institution, is responsible for recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the learning agreement. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.

[15] **Responsible person at the sending institution**: this person is responsible for signing the learning agreement, amending it if needed and if the beneficiary organisation is not the sending institution, is responsible for recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the learning agreement. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the responsible person at the beneficiary organisation.

[16] **Supervisor at the receiving organisation**: this person is responsible for signing the learning agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the supervisor must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.

Anexa nr. 11

Transcript of Records

Academic year:
NAME OF SENDING INSTITUTION

UNIVERITY:

ERASMUS+ coordinator:
TEL. ……………………FAX:………………… E-mail: …………………………
Name of Student: ……………………………….
Place and date of birth: ……………………… - (sex): M/F

NAME OF RECEIVING INSTITUTION

UNIVERSITY:
Faculty coordinator:
Tel. …………………Fax……………………… E-mail:……………………………

Code	Title of the course unit	Name of Professors	Duration of course unit (2)	Local grade (3)	ECTS grade (4)	ECTS credits (5) (5)*
						Total = ……

Description of grading system

The Romanian grading system is based on 10 possible points.

10 is the highest grade. 5 is the lowest passing grade.

The approximation of the Romanian grades to an ECTS scheme for the subject area is assessed periodically by the Council of the Course of Study within each faculty; the current for the Faculty ofElectronics, Telecommunications and Informatics Technology and the Faculty of Automatic Comtrol and Computer Scienceis as follows:

A, Excellent: outstanding performance fully meeting requirements: 10;
B, Very good: a very good performance with only minor shortcomings: 9;
C, Good: a good performance with a few notable shortcomings: 8;
D, Satisfactory: fair with few significant shortcomings: 6 and 7;
E, Sufficient: performance only meeting the minimum requirements: 5
Fx and F, Fail: preparation totally inadequate: 4 and below

In our university 1 full academic year = 60 credits

Duration of course unit		**ECTS credits**	
Y = 1 full academic yea		1 full academic year	= 60 credits
1S = 1 semester	2S = 2 semesters	1 semester	= 30 credits
1T = 1 term/trimester	2T = 2 terms/trimesters	1 term/trimester	= 20 credits

Date

Stamp of Intitution
RECTOR

Anexa nr. 12

TITLUL RAPORTULUI
(Alege TU titlul poveștii tale Erasmus +!)

Nume, prenume student ....

Date de contact (tel., email) ....

Facultatea din cadrul TUIASI unde studiezi / anul de studiu ....

Țara și orașul în care ai desfășurat mobilitatea ....

Tip mobilitate (studiu / plasament) ....

Universitatea (facultatea) / firma unde ai efectuat stagiul și perioada ....

Sprijinul financiar / lună primit prin programul Erasmus + ...

1. Care au fost motivele pentru care ai aplicat pentru o mobilitate Erasmus+?

....

2. Cum ai ales universitatea / firma la care ai mers pentru efectuarea mobilității?

....

3. Cum te-ai pregătit înainte de efectuarea stagiului?

....

4. Descrie câteva aspecte practice referitoare la sosirea la universitate (au organizat reprezentanții universității activități de orientare pentru studenții Erasmus+?; ai beneficiat de sprijin din partea studenților colegi, de ex Buddy? ai urmat cursuri de limbă etc), respectiv la firmă (în cazul plasamentelor)

....

5. Spune-ne câteva cuvinte despre cazarea pe care ai ales-o și de ce ai optat pentru acest tip de cazare.

....

6. Descrie-ne activitatea academică pe parcursul mobilității (din punct de vedere al conținutului cursurilor, al stilului de predare al profesorilor, al folosirii de noi tehnologii, metode, proiecte, etc), respectiv activitatea în firmă.

....

7. Descrie-impresiile tale referitoare la viața de zi cu zi a unui student Erasmus+, în afara activității la universitate / firmă.

....

8. Oferă-ne câteva sume orientative referitoare la cheltuielile generale pe durata mobilității (legate de chirie, de asigurarea meselor, transport, facilități oferite de universitate, de ex. sportive, telefonie, internet, viață socială, excursii etc)

....

9. Ai întâmpinat probleme de orice natură în derularea mobilității? Ce nu ți-a plăcut? Care au fost cele mai dificile momente?

....

10. Ce a reprezentat pentru tine experiența Erasmus +? Ce ai învățat despre tine pe perioada stagiului? Care sunt competențele pe care le-ai dezvoltat?

....

11. Ce ai recomanda studenților de la TUIASI referitor la experiența ERASMUS+?

....

Pe o scală de la 1 la 5, cum apreciezi următoarele aspecte:

	Foarte nemulțumit	**nemulțumit**	**Așa și așa**	**mulțumit**	**Foarte mulțumit**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
Sprijinul primit de la coordonatorul Erasmus + pe facultate					
Sprijinul primit de la Biroul Relații Internaționale TUIASI – Erasmus +					
Sprijinul primit de la Biroul Relații Internaționale al universității gazdă / respectiv firmă					

Ce am putea îmbunătăți în relația cu studentul Erasmus +?

....
....

Detalii privind completarea:

1. **Raportul se va completa de către fiecare student TUIASI care a efectuat o mobilitate Erasmus +**
2. **Template-ul raportului este unul orientativ, ne bucurăm să ne împărtășești orice dorești cu privire la mobilitatea efectuată. Povestea ta ne va ajuta să oferim informații și altor studenți TUASI interesați în efectuarea de mobilități Erasmus+.**
3. **Raportul va fi completat și trimis în format editabil, la adresa** international@tuiasi.ro**. Prin transmiterea raportului, îți dai acordul ca fotografiile și textul trimise să fie publicate sub forma unor testimoniale, pentru promovarea universității și a programului Erasmus +, on-line și off-line.**
4. **Fotografiile relevante pentru mobilitatea efectuată (minimum 5 fotografii, atât de la activități academice sau de plasament, cât și de la activități culturale sau cu prietenii) vor fi anexate mesajului (nu incluse în documentul editabil).**
5. **Trimiterea raportului la adresa de email menționară este obligatorie, conform contractului financiar semnat anterior plecării, după întoarcerea în țară și înainte de prezentarea la Biroul Relații Internaționale – Erasmus +, pentru depunerea documentelor aferente stagiului.**
6. **Pentru fiecare întrebare alocă spațiul de care ai nevoie pentru a răspunde.**

Cu mulțumiri,
Echipa Biroului Relații Internaționale – Erasmus +

Contract financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilitatea studenţilor de studiu şi/sau plasament (KA131-HED)

Domeniu: Universitar
An academic: 2023/2024

PREAMBUL

Prezentul **contract** (denumit în continuare „contractul") este încheiat **între** următoarele părţi:
pe de o parte,

Denumirea oficială completă: Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iaşi
Adresa oficială completă: Bd. Dimitrie Mangeron nr. 67, 700050, Iaşi
Forma juridică oficială: Instituţie publică
Număr de înregistrare oficială: 4701606
CIF/CUI: 4701606
OID: E10208735
Codul Erasmus: RO IASI05
Adresa de e-mail: rectorat@tuiasi.ro/international@tuiasi.ro

numit(ă) în continuare „organizaţia beneficiară", reprezentat(ă) în scopul semnării prezentului contract de Prof.univ.dr.ing. Dan CAŞCAVAL, Rector,
şi
pe de altă parte:

Numele şi prenumele: [**numele complet al participantului**]
Data naşterii: [...]
Adresa completă de domiciliu: [...]
Telefon: [...]
Adresa de e-mail: [...]

Pentru participanţii care beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE, cu excepţia participanţilor la mobilităţi cu grant zero:
având contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:
Numele titularului de cont: [...]
Denumirea completă a băncii: [...]
Codul BIC (SWIFT): [...]
Codul IBAN: [...]

numit(ă) în continuare „participantul".

Părţile menţionate mai sus au convenit asupra încheierii contractului.

Contractul este alcătuit din:

Termeni şi condiţii

Anexa 1: [selectat ce se aplică: Acord de învăţare Erasmus+ pentru mobilitatea studenţilor de studiu/ Acord de învăţare Erasmus+ pentru mobilitatea studenţilor de plasament/ Acord de învăţare Erasmus+ pentru mobilitatea studenţilor de studiu şi plasament[1]

Anexa 2: Carta Studentului Erasmus

Prevederile stabilite în „Termeni şi condiţii" prevalează asupra celor stabilite în anexe.

Participantul primeşte: [selectaţi opţiunea]
☐ Sprijin financiar din fonduri UE destinate programului Erasmus+
☐ Grant zero
☐ Sprijin financiar parţial din fonduri UE destinate programului Erasmus+ combinat cu zile de finanţare cu grant zero

Sprijinul financiar include: a se vedea art. 3.

TERMENI ŞI CONDIŢII

ARTICOLUL 1 — OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1 Prezentul contract stabileşte drepturile şi obligaţiile precum şi termenii şi condiţiile aplicabile sprijinului financiar acordat participantului pentru desfăşurarea unei activităţi de mobilitate în cadrul programului Erasmus+.

1.2 Organizaţia beneficiară se angajează să acorde sprijin financiar participantului în vederea desfăşurării unei activităţi de mobilitate în cadrul programului Erasmus+.

1.3 Participantul acceptă sprijinul financiar sau acoperirea serviciilor în cuantumul precizat la art. 3 şi se angajează să desfăşoare activitatea de mobilitate de studiu şi/sau plasament conform Anexei 1.

1.4 Modificările la prezentul contract vor fi solicitate şi aprobate de ambele părţi printr-o notificare oficială în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic.

ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ŞI DURATA MOBILITĂŢII

2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre cele două părţi semnatare.

2.2 Perioada acoperită de prezentul contract include:
- o perioadă de mobilitate fizică care începe la data de ____________ şi se încheie la data de ____________ reprezentând un număr total de ________ zile. Data de începere a perioadei de mobilitate fizică este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizaţia gazdă, iar data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizaţia gazdă. Organizaţia beneficiară va selecta pentru participanţii care urmează cursuri lingvistice asigurate de o altă organizaţie, nu de cea gazdă, aceste cursuri fiind considerate parte relevantă a perioadei de mobilitate în ţara gazdă:Data de începere a perioadei de mobilitate este prima zi de prezenţă la cursul lingvistic desfăşurat în afara organizaţiei gazdă.

---

[1] Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa 1 să fie prezentate terţilor conţinând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor şi semnăturile electronice pot fi acceptate (inclusiv prin intermediul Erasmus Without Paper Network) în funcţie de legislaţia naţională sau de procedurile instituţiei.

- dacă se aplică: număr de _____zile de transport incluse în calcularea sprijinului individual suplimentar.
- în cazul mobilității mixte: o componentă virtuală care începe la data de ____________ şi se încheie la data de ____________

2.3 Durata minimă a perioadei de mobilitate fizică este de pentru mobilitatea de lungă durată: 2 luni / pentru mobilitatea de scurtă durată: 5 zile. Durata totală a perioadei de mobilitate fizică nu trebuie să depăşească pentru mobilitatea de lungă durată: 12 luni/ pentru mobilitatea de scurtă durată: 30 de zile, inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.

2.4 Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: [selectat ce se aplică: foaia matricolă şi declaraţia (certificatul de participare)/ certificatul de plasament şi declaraţia (certificatul de participare) anexat(ă) semnat(e) de organizaţia gazdă trebuie să menţioneze numele participantului, tipul de mobilitate şi datele confirmate de începere şi de încheiere ale perioadei de mobilitate fizică, precum şi componenta virtuală în cazul mobilităţii mixte. Adiţional, participantul va pune la dispoziţie şi o dovadă a realizării efective a deplasării către ţara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

2.5 Fără a aduce prejudiciu respectării duratei minime eligibile indicate la art. 2 pct. 2.3, doar în cazul în care durata mobilităţii fizice confirmate de organizaţia gazdă este mai scurtă decât cea indicată în prezentul contract cu maximum 5 zile (inclusiv), grantul nu se va recalcula, iar în cazul în care durata mobilităţii fizice confirmate de organizaţia gazdă este mai scurtă decât cea indicată în prezentul contract cu mai mult de 5 zile, grantul se va recalcula conform duratei.

ARTICOLUL 3 – SPRIJIN FINANCIAR

3.1 Sprijinul financiar este calculat conform regulilor de finanţare din Ghidul Programului Erasmus+, versiunea 2023.

3.2 Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile UE destinate programului Erasmus+ pentru mobilitatea de lungă durată: pentru un număr de ...... luni şi .... zile/ pentru mobilitatea de scurtă durată: un număr de .... zile de mobilitate fizică. [dacă se aplică: Adiţional, ... zile de transport sunt adăugate şi incluse în calcularea sprijinului individual suplimentar. [dacă participantul nu primeşte sprijin financiar pentru o parte sau pentru întreaga perioadă de mobilitate, numărul de luni şi/sau zile va fi ajustat corespunzător.]

3.3 Participantul poate depune o cerere pentru prelungirea perioadei de mobilitate fizică în condiţiile menţionate la art. 2 pct. 2.3, respectiv în Ghidul Programului Erasmus+. Dacă organizaţia beneficiară aprobă prelungirea perioadei de mobilitate, contractul trebuie modificat prin act adiţional în mod corespunzător.

3.4 Organizaţia beneficiară acordă participantului un sprijin financiar total pentru activitatea de mobilitate în valoare de [...] euro, reprezentând:

- pentru mobilitate de lungă durată: sprijin individual pentru mobilitate fizică de lungă durată de [...] euro care include: suma suplimentară („top-up") de sprijin individual pentru mobilitate de plasament de lungă durată de 150 euro pe lună; / suma suplimentară („top-up") de sprijin individual pentru studenţi şi proaspăt absolvenţi cu oportunităţi reduse în mobilitate de lungă durată de 250 euro pe lună;/ suma suplimentară („top-up") de sprijin individual pentru „green travel" de 50 euro ca o singură contribuţie; / sprijin individual suplimentar pentru zile de transport].

- pentru mobilitate de scurtă durată: sprijin individual pentru mobilitate fizică de scurtă durată de ...... euro, care include: suma suplimentară („top-up") de sprijin individual pentru studenţi şi proaspăt absolvenţi cu oportunităţi reduse în mobilitate de scurtă durată (între 5 – 14 zile) de 100 euro ca o singură contribuţie; / suma suplimentară („top-up") de sprijin individual pentru studenţi şi proaspăt absolvenţi cu oportunităţi reduse în mobilitate de scurtă durată (între 15 - 30 de zile) de 150 euro ca o singură contribuţie;/ suma suplimentară („top-up") de sprijin individual pentru „green travel" de 50 euro ca o singură contribuţie;/ sprijin individual suplimentar pentru zile de transport].
- dacă se aplică: sprijin pentru transport: standard / din categoria „green travel" de [...] euro.
- dacă se aplică: sprijin pentru includere destinat participanţilor (bazat pe costuri reale) de [...] euro.
- dacă se aplică: costuri excepţionale pentru transport costisitor (bazate pe costuri reale) de [...] euro.

În cazul mobilităţii cu grant zero pentru întreaga perioadă de mobilitate, sprijinul financiar total va fi completat cu 0 (zero).

3.5 Atunci când se aplică, sprijinul financiar acordat în cazul categoriilor de sprijin pentru transport sau includere (transport standard; transport din categoria „green travel"; sumă suplimentară („top-up") de sprijin individual pentru „green travel"; costuri excepţionale pentru transport costisitor, bazate pe costuri reale; sumă suplimentară („top-up") de sprijin individual pentru studenţi cu oportunităţi reduse; sprijin pentru includere destinat participanţilor, bazat pe costuri reale) se bazează pe documente justificative puse la dispoziţie de către participant.

3.6 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli deja finanţate din fonduri ale Uniunii Europene.

3.7 Fără a deroga de la prevederile art. 3 pct. 3.6, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanţare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obţine lucrând în cadrul plasamentului sau pentru orice alt tip de muncă desfăşurată în afara activităţilor de mobilitate, atâta vreme cât acesta îndeplineşte integral activităţile prevăzute în Anexa 1.

ARTICOLUL 4 – MODALITĂŢI DE PLATĂ

4.1 Un avans se va plăti participantului în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele părţi, dar nu mai târziu de data de începere a mobilităţii. Participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de: 80% - ......euro din sprijinul financiar total stabilit la art. 3. În cazul în care participantul nu pune la dispoziţia organizaţiei beneficiare documentele justificative cerute până la termenul precizat de aceasta, se poate accepta, în mod excepţional, o plată întârziată a avansului, în baza unor motive întemeiate.

4.2 Dacă valoarea avansului de la art. 4 pct. 4.1 este mai mică de 100% din sprijinul financiar total, transmiterea online a raportului participantului (prin instrumentul online EUSurvey) se consideră ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Organizaţia beneficiară are la dispoziţie 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniţia procedurile de recuperare prin emiterea unei note de debit, dacă este cazul.

ARTICOLUL 5 – RECUPERAREA SUMELOR PLĂTITE

5.1 Sprijinul financiar sau o parte a acestuia va fi recuperat de către organizaţia beneficiară dacă participantul nu respectă termenii contractului. În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de încheierea acestuia, acesta va trebui să returneze suma din grantul deja plătit, cu excepţia cazului în care s-a convenit diferit cu organizaţia beneficiară în situaţii de forţă majoră. Aceste situaţii din urmă vor fi raportate de organizaţia beneficiară şi acceptate de Agenţia Naţională din România.

ARTICOLUL 6 – ASIGURARE

6.1 Organizaţia beneficiară trebuie să se asigure că participantul are o acoperire de asigurare adecvată fie prin încheierea de către organizaţia beneficiară a asigurării necesare, fie prin obţinerea unui acord din partea organizaţiei gazdă prin care aceasta din urmă să furnizeze asigurarea, fie oferind participantului informaţiile relevante şi sprijinul necesar pentru a-şi încheia pe cont propriu asigurarea.În situaţia în care organizaţia gazdă este identificată ca fiind partea răspunzătoare de la art. 6 pct. 6.3, un document adiţional prin care se vor stabili condiţiile încheierii asigurării va fi ataşat acestui contract financiar incluzând şi acordul organizaţiei gazdă.

6.2 Asigurarea va acoperi cel puţin o asigurare de sănătate [următoarele tipuri de asigurări sunt obligatorii pentru mobilitatea de plasament şi opţionale pentru mobilitatea de studiu, iar organizaţia beneficiară va selecta ce se aplică: o asigurare de răspundere civilă/ o asigurare de accident].[Explicaţie: În cazul mobilităţii între ţările programului, asigurarea naţională de sănătate a participantului include o asigurare de bază pe durata şederii sale într-o altă ţară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate s-ar putea să nu fie suficientă în toate situaţiile, în special în cazul repatrierii, al anumitor intervenţii medicale sau în cazul mobilităţilor către o ţară terţă care nu este asociată la program. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi necesară. Asigurarea civilă şi asigurarea de accident acoperă daunele cauzate de participant sau participantului pe durata şederii sale în străinătate. Diverse prevederi cu privire la aceste asigurări există în diferite ţări, iar participanţii riscă să nu fie acoperiţi de asigurarea standard, de exemplu dacă participanţii nu sunt consideraţi angajaţi sau înmatriculaţi la organizaţia gazdă. În completarea celor de mai sus, este recomandată încheierea unei asigurări în caz de pierdere sau furt al documentelor, biletelor de călătorie şi bagajului.]

Compania / companiile de asigurare: ...

Numărul asigurării: ...

Poliţa de asigurare: ...

6.3 Partea responsabilă pentru încheierea asigurării este: participantul

ARTICOLUL 7 – NIVEL LINGVISTIC ŞI SPRIJIN LINGVISTIC ONLINE (OLS)

7.1 Participantul poate efectua evaluarea lingvistică OLS în limba în care va desfăşura mobilitatea (dacă este disponibilă) înainte de perioada de mobilitate şi poate utiliza cursurile de limbă OLS disponibile pe platformă.

7.2 [Opţional - doar dacă nu este inclus în acordul de învăţare]Nivelul competenţei lingvistice în limba [se specifică limba principală de studiu/lucru: ...] pe care participantul îl are sau se angajează să îl obţină până la începerea perioadei de mobilitate este: selectat ce se aplică: A1/ A2/ B1/ B2/ C1/ C2.

ARTICOLUL 8 – RAPORTUL PARTICIPANTULUI (EUSURVEY)

8.1 Participantul va completa şi va transmite online raportul participantului (prin instrumentul online EUSurvey) cu privire la propria activitate de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitaţiei de completare.

8.2 Participantului care nu completează şi nu transmite online raportul participantului i se poate cere de către organizaţia beneficiară rambursarea totală sau parţială a sprijinului financiar primit.

8.3 Un chestionar suplimentar online poate fi trimis participantului cu scopul de a-i oferi posibilitatea să raporteze asupra chestiunilor referitoare la recunoşterea perioadei de mobilitate în instituţia de trimitere.

ARTICOLUL 9 – PRINCIPII ETICE ŞI VALORI EUROPENE

9.1 Principii etice: Activitatea de mobilitate trebuie să se desfăşoare cu respectarea celor mai înalte standarde etice şi a legislaţiei UE, internaţionale şi naţionale privind principiile etice.

9.2 Valori: Participantul trebuie să respecte valorile de bază ale UE (precum respectarea demnităţii umane, a libertăţii, a democraţiei, a egalităţii, a statului de drept şi a drepturilor omului, inclusiv a drepturilor minorităţilor) şi să asigure respectarea acestora.

9.3 Dacă un participant încalcă oricare dintre obligaţiile care îi revin în temeiul prezentului articol, grantul acordat poate să fie redus.

ARTICOLUL 10 – PROTECŢIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

10.1 Organizaţia beneficiară va furniza participantului declaraţia de confidenţialitate relevantă cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal înainte ca acestea să fie înregistrate în sistemele/instrumentele electronice de gestionare a mobilităţilor Erasmus+: https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement.

10.2 Toate datele cu caracter personal conţinute în contract vor fi prelucrate în concordanţă cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725 al Parlamentului European şi al Consiliului asupra prelucrării şi utilizării datelor cu caracter personal de către instituţiile şi organismele UE şi privind libera circulaţie a acestor date. Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului şi urmărirea acestuia de către organizaţia beneficiară, Agenţia Naţională din România şi Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare şi audit în concordanţă cu legislaţia UE (Curtea Auditorilor şi Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

10.3 Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obţină accesul la datele sale personale şi să corecteze orice informaţie care este incorectă sau incompletă. Participantul trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către beneficiar şi/sau Agenţia Naţională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecţia Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

ARTICOLUL 11 – REZILIEREA CONTRACTULUI

11.1 În cazul în care participantul nu respectă toate obligaţiile prevăzute în prezentul contract şi independent de consecinţele prevăzute în legea care i se aplică, organizaţia beneficiară este îndreptăţită legal să rezilieze sau să înceteze contractul fără alte demersuri legale dacă participantul nu ia măsuri pentru remedierea situaţiei în termen de o lună calendaristică de la primirea notificării prin scrisoare recomandată.

11.2 În cazul rezilierii contractului de către participant pe motiv de „forţă majoră", adică orice situaţie excepţională sau imprevizibilă, independentă de voinţa participantului şi care nu este cauzată de o greşeală sau de o neglijenţă a acestuia, participantul este îndreptăţit să primească din grant cel puţin suma corespunzătoare perioadei din mobilitate realizată efectiv. Orice sume rămase trebuie rambursate către organizaţia beneficiară.

ARTICOLUL 12 – CONTROL ŞI AUDIT

12.1 Părţile contractante se obligă să furnizeze orice informaţii detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenţia Naţională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenţia Naţională din România să verifice dacă activităţile de mobilitate şi prevederile contractuale sunt implementate corespunzător.

ARTICOLUL 13 – RĂSPUNDERE CIVILĂ

13.1 Fiecare parte contractantă va exonera cealaltă parte de orice răspundere civilă faţă de daune suferite de ea însăşi sau de personalul său ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenţionată şi gravă din partea părţii respective sau a personalului acesteia.

13.2 Agenţia Naţională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu pot fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamaţii care decurge din realizarea prezentului contract şi care se referă la daunele cauzate în timpul desfăşurării perioadei de mobilitate. În consecinţă, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoţind o astfel reclamaţie, nu poate fi adresată Agenţiei Naţionale din România sau Comisiei Europene.

ARTICOLUL 14 – DREPT APLICABIL ŞI INSTANŢELE COMPETENTE

14.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene şi, în subsidiar, legislaţiei româneşti.

14.2 Instanţele competente sunt instanţele judecătoreşti din localitatea unde se află sediul organizaţiei beneficiare, care au competenţa exclusivă de a soluţiona orice litigiu între organizaţia beneficiară şi participant, cu privire la interpretarea, aplicarea şi validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

14.3 Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, cu egală valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte.

SEMNĂTURI

Pentru participant	Pentru organizaţia beneficiară
nume, prenume	

Semnătura

Încheiat la Iași

Data _________

Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași
Rector,
Prof.univ.dr.ing. Dan Cașcaval

Semnătura și ștampilă

Director Economic,
Ec. Petronela Ghețeu

Oficiul juridic,
Jr. Mihaela Dosoftei

Încheiat la Iași

Data _________

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor contractului, anexelor la contract – Anexa 1 și Anexa 2, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific prevederile din contract: dispozițiile pct. 3.6 și pct. 3.7 de la art. 3 „Sprijin financiar“, dispozițiile pct. 8.2 de la art. 8 „Raportul participantului“, dispozițiile art. 11 „Rezilierea contractului“, dispozițiile art. 12 „Control și audit“, dispozițiile art. 13 „Răspundere civilă“, dispozițiile art. 14 „Drept aplicabil și instanța competente“.

SEMNĂTURĂ

Pentru participant
nume, prenume

Semnătură

Încheiat la Iași

Data _________

Anexa nr. 14

Erasmus+

ERASMUS+ Student mobility

CERTIFICATE OF STAY

We hereby certify that Mr. / Ms...

from the home institution: "Gheorghe Asachi" Technical University of Iasi, Romania (Erasmus code: RO IASI05)

has performed an Erasmus study mobility at the
host institution: ....
Erasmus code: ....

From:....../...../.........

To:......./...../.........

Signature,

Stamp of the institution,

Date of signature:

Name of signatory: ....
Function: ....

Anexa nr. 15

Declarație

Subsemnatul(a)...........…...................…………..., student/absolvent(a) la Facultatea de ....nivel de studii (licenţă/masterat/doctorat) ...., anul de studii ......, născut(a) la data de .... în localitatea ....……........…....… , cu domiciliul stabil în România, localitatea ....…...............…............ str.. judeţul ………............ telefon ....………….......... e-mail …………..........…….................... cod poştal .... posesor al Cărţii de Identitate seria .... nr. ....…….... eliberată de .....………........... la data de .....…….…, CNP………….........….…... în calitate de titular al unei mobilităţi de studiu/practică ERASMUS+ în anul academic 20….. .-20….. . la Universitatea/ Instituţia ...., ţara ...., in perioada ...., ***declar pe propria răspundere că nu*** am folosit alte surse de finanţare din **programe europene** pentru acoperirea cheltuielilor legate de mobilitatea ERASMUS+.

Nume: ______________________________

Semnătura:___________________________

Data:_________________________________

FALSUL IN DECLARAŢII SE PEDEPSEŞTE CONFORM LEGII ŞI ATRAGE RESTITUIREA GRANTULUI ERASMUS PRIMIT.

Anexa nr. 16

Erasmus+

ERASMUS+ Student mobility

CERTIFICATE OF STAY

We hereby certify that Mr. / Ms...

from the home institution: “Gheorghe Asachi” Technical University of Iasi, Romania (Erasmus code: RO IASI05)
has performed a placement mobility in the host institution:

....

from:........./......../20...

to:........./......../20...

TRANSCRIPT OF WORK

1) Results obtained:

....

....

....

....

....

2) How do you evaluate the quality of the student’s work during his/her placement in your institution? Scale 1-5: 1=poor/negative, 5=excellent

1 ☐ – 2 ☐ – 3 ☐ – 4 ☐ – 5 ☐

Name of signatory: ....

Function: ....

Date and signature, *Stamp of the institution,*

ANEXĂ la Procedura privind organizarea mobilităţilor de studii pentru studenţii care pleacă (outgoing) în cadrul programului ERASMUS+

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI

FACULTATEA:

Fişă de echivalare a creditelor transferabile pentru deplasari ERASMUS

Nume, prenume student:

Numar matricol:

Universitatea la care a efectuat mobilitatea Erasmus:

Perioada de mobilitate:

Disciplina studiată la universitatea gazdă (in lb. in care s-a studiat)	Nota obţinută la univ. gazdă	Calificativ ECTS *	Numar de credite la univ. gazdă (Nr. ECTS)	Disciplina echivalată la Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iaşi	Număr de credite la UTI (Nr. ECTS)	Completare de activitate (discipline suplimentare) ** (daca este cazul)	Nota la UTI ***	Calificativ ECTS
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Scala de notare ECTS conţine calificative de la A-F unde:

- A = Excelent, B = Foarte Bine, C = Bine, D = Satisfăcător, E = Suficient, F, Fx = Insuficient

** În conformitate cu Al. (4) art. 2 O.M. 3617/2005.

*** În cazul în care nu se susţin diferenţe, nota din coloana 2 va coincide cu nota din coloana 7. Nota finală este media ponderată prin numărul de credite corespunzator (numarul de credite la universitatea gazdă, respectiv numarul de credite ramas (numarul de credite la UTI-numărului de credite la universitatea gazdă).

COMISIA ECHIVALARE
Presendinte:
Membri:

Anexa 17

Anexa nr. 18

ORDIN nr. 3223 din 8 februarie 2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaştere a perioadelor de studii efectuate în străinătate

În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 4.061/2011 privind cadrul general de organizare şi desfăşurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licenţă, de master şi de doctorat pentru anul universitar 2011-2012,

în baza Hotărârii Guvernului nr. 49/1999 privind înfiinţarea Centrului Naţional de Recunoaştere şi Echivalare a Diplomelor, a Ordinului ministrului educaţiei, cercetării şi tineretului nr. 4.022/2008*) privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Centrului Naţional de Recunoaştere şi Echivalare a Diplomelor şi a Metodologiei de recunoaştere şi echivalare a diplomelor, certificatelor şi titlurilor ştiinţifice, cu modificările şi completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr. 76/2005 privind înfiinţarea Agenţiei Naţionale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale, cu modificările ulterioare, şi a Hotărârii Guvernului nr. 67/2007 privind participarea României la programele comunitare "Învăţare pe tot parcursul vieţii", "Erasmus+ Mundus" şi "Tineret în acţiune", în perioada 2007-2013,

*) Ordinul ministrului educaţiei, cercetării şi tineretului nr. 4.022/2008 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

în temeiul dispoziţiilor art. 147 alin. (1) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, al Contractului de finanţare nr. 55 din 25 septembrie 2008, număr de identificare POSDRU/2/1.2/S/6, privind proiectul "Informare corectă - cheia recunoaşterii studiilor, ID proiect 2789, şi al Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, cu modificările şi completările ulterioare,

ministrul educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului emite prezentul ordin.

⊟Art. 1

Se aprobă Metodologia de recunoaştere a perioadelor de studii efectuate în străinătate, în cadrul celor 3 cicluri universitare, de cetăţeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ale Spaţiului Economic European şi ai Confederaţiei Elveţiene, precum şi de cetăţeni din statele terţe, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

⊟Art. 2

Centrul Naţional de Recunoaştere şi Echivalare a Diplomelor, Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale şi instituţiile de învăţământ superior acreditate din România vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

⊟Art. 3

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice dispoziţie contrară.

⊟Art. 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

-****-

Ministrul educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului,
Daniel Petru Funeriu

⊟ANEXĂ:

METODOLOGIE de recunoaştere a perioadelor de studii efectuate în străinătate

⊟METODOLOGIE din 8 februarie 2012 de recunoaştere a perioadelor de studii efectuate în străinătate

⊟PARTEA 1:

⊟Art. 1

(1) Perioadele de studii efectuate în baza unor acorduri încheiate între instituţii de învăţământ superior acreditate din România şi instituţii de învăţământ superior acreditate din străinătate sau a unor programe internaţionale, cu excepţia perioadelor de studii ori de plasament efectuate în cadrul mobilităţilor Erasmus+. se recunosc de către universităţi în conformitate cu prevederile respectivelor acorduri sau programe de mobilităţi.

⊟**(2)**Începând cu data intrării în vigoare a prezentei metodologii, instituţiile de învăţământ superior din România transmit Centrului Naţional de Recunoaştere şi Echivalare a Diplomelor, denumit în continuare CNRED, spre avizare, proiectele de acorduri interinstituţionale internaţionale menţionate la alin. (1). CNRED avizează proiectul de acord în urma verificării următoarelor elemente:

a)statutul instituţiei de învăţământ superior partenere din străinătate;

b)tipul actului emis la finalizarea programului de studiu ce face obiectul acordului, respectiv recunoaşterea acestuia ca făcând parte din categoria actelor de studiu din sistemul de educaţie al statului care a acreditat instituţia parteneră.

⊟PARTEA 2:

⊟CAPITOLUL I: Recunoaşterea perioadelor de studii efectuate în cadrul unor mobilităţi nereglementate

⊟Art. 2

(1) Procedura prevăzută în prezenta metodologie se aplică, prin intermediul centrelor de resurse de informare şi documentare, de către instituţiile de învăţământ superior acreditate.

(2) Centrele de resurse de informare şi documentare, denumite în continuare CRID, se constituie la nivelul fiecărei instituţii de învăţământ superior acreditate din România.

(3) Fiecare CRID este format dintr-un număr de 3 până la 5 cadre didactice desemnate de conducerea universităţii şi din secretarul-şef al universităţii.

⊟Art. 3

⊟**(1)**CRID-urile au următoarele atribuţii în procedura de recunoaştere a perioadelor de studii:

a)stabilesc documentele suplimentare care pot fi solicitate faţă de cele prevăzute la art. 4;

b)evaluează dosarele de recunoaştere a perioadelor de studii sau le înaintează spre evaluare cadrelor didactice de specialitate, după caz;

⊟**c)**pot propune spre aprobare conducerii universităţii o comisie formată din cadre didactice cu expertiză în specializări diferite faţă de cele deţinute de membrii CRID, având următoarele atribuţii:

(i)evaluarea dosarelor de recunoaştere;

(ii)comunicarea rezultatului evaluării;

(iii)recomandarea, în urma evaluării, de înmatriculare a solicitantului în anul universitar corespunzător sau de nerecunoaştere a studiilor efectuate anterior;

d)comunică secretarului-şef rezultatul evaluării.

⊟**(2)**Secretarul-şef are următoarele atribuţii:

a)comunică solicitantului rezultatul evaluării efectuate de CRID sau de comisiile de specialitate;

b)înaintează rectorului universităţii spre aprobare decizia de înmatriculare a solicitantului în anul universitar corespunzător;

c)completează şi actualizează baza de date cu studenţii care au beneficiat de recunoaşterea perioadelor de studii.

⊟Art. 4

Dosarul de recunoaştere conţine următoarele acte:

1.cererea de înscriere - formular tipizat care este disponibil pe pagina web proprie fiecărui CRID;

2.copia legalizată a diplomei de bacalaureat obţinută în România sau, după caz, atestatul, emis de direcţia de specialitate din cadrul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, de recunoaştere a diplomei de acces în învăţământul superior obţinute în străinătate/scrisoarea de acceptare la studii;
3.copia legalizată a diplomei de licenţă sau master obţinute în România sau, după caz, atestatul, emis de direcţia de specialitate din cadrul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, de recunoaştere a diplomei de acces la Studii doctorale obţinute în străinătate/scrisoarea de acceptare la studii;
4.documentul, apostilat sau supralegalizat, după caz, care atestă situaţia şcolară pentru anii de studii absolviţi, care să conţină disciplinele, notele, numărul de credite/numărul de puncte şi numărul de ore de curs pentru fiecare disciplină, emis de instituţia de învăţământ superior de la care provine solicitantul, şi traducerea legalizată în limba română;
5.programele analitice pentru disciplinele studiate în instituţia de învăţământ superior de la care provine solicitantul, după caz, şi traducerea legalizată în limba română;
6.certificatul de competenţă lingvistică pentru limba de predare şi de examinare;
7.copia legalizată a certificatului de naştere şi a actului de identitate sau a paşaportului şi, după caz, traducerea legalizată în limba română;
8.copia legalizată a certificatului de căsătorie, în cazul în care numele înscris pe actele de studii nu coincide cu cel din actul de identitate, şi, după caz, traducerea legalizată;
9.declaraţie pe propria răspundere că studiile efectuate anterior nu au fost întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor codului de etică şi deontologie al universităţii de provenienţă.

⊟**Art. 5**

(1) Dosarul de recunoaştere a perioadei de studii se depune de către solicitant la secretarul-şef al universităţii.
(2) Secretarul-şef al universităţii verifică dacă dosarul cuprinde toate documentele prevăzute la art. 4.
(3)În cazul în care dosarul prezentat este incomplet, secretarul-şef comunică solicitantului, de urgenţă, electronic, actul/actele care nu a/au fost depus/depuse.

⊟**Art. 6**

(1) Termenul de soluţionare a dosarului de recunoaştere este de 10 zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet, în conformitate cu metodologia de admitere la studii adoptată la nivelul fiecărei universităţi. Acest termen se poate prelungi în cazurile în care este necesară verificarea autenticităţii documentelor şcolare şi a statutului universităţii emitente, solicitantul fiind informat în scris cu privire la motivele nesoluţionării în termenul legal.
(2) Contestaţiile la deciziile de recunoaştere pot fi depuse la secretarul-şef al universităţii în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data confirmării, prin poştă, a primirii deciziei de recunoaştere.
(3) Secretarul-şef convoacă, în termen de două zile lucrătoare, comisia de contestaţii, formată din 3 cadre didactice de specialitate, desemnate conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. c), altele decât cadrele didactice care au evaluat iniţial dosarul, având calificări şi competenţe profesionale în domeniul fundamental de ştiinţe căruia i se circumscrie specializarea ce face obiectul recunoaşterii.
(4) Contestaţia se soluţionează în termen de 3 zile lucrătoare de la data convocării comisiei de contestaţii.

⊟**Art. 7**

Evaluarea de către CRID-uri sau de către comisiile de specialitate, după caz, a documentelor şcolare şi a actelor de studii în vederea recunoaşterii se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:
1.verificarea statutului programului de studii şi al instituţiei de învăţământ superior care a emis documentele şcolare şi actele de studii supuse recunoaşterii, precum şi a nivelului programului de studii urmat în cadrul respectivei instituţii de învăţământ superior. În cazul în care instituţia de învăţământ superior emitentă nu este recunoscută/acreditată în statul de origine, actele de studii depuse de solicitant nu se recunosc;
2.transmiterea către CNRED, în format electronic, pentru verificare, a documentelor şcolare depuse în dosar, în cazul în care există îndoieli asupra autenticităţii şi legalităţii emiterii acestora;
⊟**3.**analizarea următoarelor elemente:

a)numărul de credite de studiu transferabile şi acumulabile - ECTS sau punctele obţinute în cadrul studiilor efectuate la instituţia de învăţământ superior de la care provine solicitantul;
b)rezultatele obţinute pe parcursul şcolarităţii efectuate anterior, evidenţiate prin diferite sisteme de evaluare/notare. În acest scop se va efectua conversia meilor obţinute cu ajutorul grilei de conversie, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie;
c)curriculum-ul parcurs în cadrul instituţiei de învăţământ superior de la care provine solicitantul;
d)rezultatele examenelor şi referatelor ştiinţifice susţinute în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate;
e)lista articolelor şi lucrărilor publicate în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate.

⊟**Art. 8**

⊟**(1)**În urma evaluării menţionate la art. 7, membrii CRID-urilor sau ai comisiilor de specialitate, după caz, pronunţă una dintre următoarele soluţii:
a)recunoaşterea automată, în cazul în care nu se constată diferenţe substanţiale în ceea ce priveşte elementele menţionate mai sus şi solicitantului i se poate echivala numărul minim de credite de studiu necesar înmatriculării în anul universitar în curs, prevăzut în regulamentul instituţiei de învăţământ superior;
b)susţinerea de măsuri compensatorii, respectiv examenele de diferenţă, în cazul în care se constată diferenţe substanţiale, care trebuie susţinute în vederea înscrierii solicitantului în anul de studiu corespunzător.

⊟**(2)**Diferenţele substanţiale menţionate la alin. (1) lit. b) constau în:
a)numărul insuficient de credite/puncte de studiu transferabile necesare înmatriculării în anul de studiu corespunzător pe care l-ar fi urmat şi la instituţia de învăţământ superior de provenienţă;
b)numărul insuficient de discipline de specialitate studiate de solicitant în cadrul instituţiei de învăţământ superior de la care provine, raportat la numărul celor din planul de învăţământ al instituţiei la care solicită înscrierea;
c)nepromovarea examenelor necesare, după caz, pentru continuarea studiilor doctorale;
d)numărul insuficient de referate sau rezultate ştiinţifice, articole, lucrări publicate în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate.
(3) De la data comunicării, prin poştă şi poşta electronică, a deciziei de susţinere a examenelor de diferenţă, solicitantul trebuie să declare în scris, în termen de două zile lucrătoare, acordul său cu privire la susţinerea examenelor de diferenţă.
(4) Atât examenele susţinute la instituţia de învăţământ superior de provenienţă şi recunoscute, cât şi examenele susţinute ca măsuri compensatorii sunt consemnate într-un proces-verbal.
(5) Susţinerea examenelor de diferenţă ca măsuri compensatorii se realizează în conformitate cu dispoziţiile din regulamentul universităţii privind perioada de susţinere a examenelor, respectiv a restanţelor, reexaminărilor şi achitarea taxei corespunzătoare, stabilite la nivelul fiecărei instituţii de învăţământ superior.

⊟**Art. 9**

Perioadele de studii efectuate anterior mobilităţii externe, în cadrul unor programe de studii din România neacreditate sau neautorizate să funcţioneze provizoriu, sunt recunoscute, după susţinerea examenelor de selecţie, cu respectarea normelor legale în vigoare.

⊟**Art. 10**

Suplimentul la diploma de licenţă şi la diploma de master se completează, în urma recunoaşterii perioadei de studii efectuate în străinătate, la secţiunea a 5-a "Informaţii suplimentare", cu următoarele: anii de studii echivalaţi, instituţia de învăţământ superior de provenienţă, menţiunea privind susţinerea examenelor de diferenţă sau a examenelor de selecţie, după caz, precum şi documentul eliberat de către Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului pentru aprobarea continuării studiilor.

⊟CAPITOLUL II: Recunoaşterea perioadelor de studii sau de plasament efectuate în cadrul mobilităţilor Erasmus+

⊟**Art. 11**

(1) Universităţile participante la Programul Erasmus+ al Uniunii Europene, semnatare ale Cartei universitare Erasmus+, elaborează şi aprobă de către senatul universităţii, într-o perioadă de 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei metodologii, regulamente care să prevadă proceduri specifice de recunoaştere a perioadelor de studiu şi/sau plasament efectuate de către studenţi în cadrul acestui program.

(2) Regulamentele se elaborează în acord cu Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene şi se actualizează pe măsură ce acesta se modifică sau se completează.

⊟**Art. 12**

Regulamentele trebuie să cuprindă prevederi clare referitoare la următoarele principii:

1.recunoaşterea in integram şi automată a perioadei de studiu sau de plasament Erasmus+, a numărului total de credite transferabile acumulate de student pe perioada stagiului de către conducerea facultăţii la care studentul este înmatriculat;

2.recunoaşterea creditelor certificate în foile matricole ca fiind obţinute de student la instituţia/instituţiile vizitată/e;

3.echivalarea pentru perioadele de studiu sau de plasament Erasmus+, în urma recunoaşterii menţionate la pct. 1, a calificativelor/notelor obţinute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, prin reguli de conversie clare, transparente şi focalizate pe competenţe, şi nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondenţe între sistemele de notare din cele două ţări.

⊟**Art. 13**

Acordul de studii/formare profesională aferent mobilităţii Erasmus+ reprezintă baza pentru recunoaşterea perioadei de stagiu.

⊟**Art. 14**

Drepturile câştigate ca student la universitatea de origine, respectiv subvenţia de studiu, bursele de studiu, bursele sociale, bursele de excelenţă, alte drepturi sau facilităţi, nu se pot retrage pe perioada stagiului Erasmus+ sau din cauza participării la Programul Erasmus+.

⊟**Art. 15**

(1) Echivalarea menţionată la art. 12 pct. 3 nu prejudiciază poziţia studentului în clasamentul facultăţii de origine pentru anul universitar ulterior celui în care studentul a participat la stagiul Erasmus+.

(2) Studentul Erasmus+ are dreptul, în baza unei proceduri specifice de reclasificare, nediscriminatorie, să susţină în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus+, Media pentru disciplinele la care studentul Erasmus+ a putut participa la examene la universitatea de origine este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

(3) Procedura menţionată la alin. (2) se elaborează la nivelul facultăţii, ca parte a regulamentelor menţionate la art. 11, şi se aprobă de senatul universităţii.

⊟**Art. 16**

(1) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilităţii Erasmus+, precum şi examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiu Erasmus+ se susţin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universităţii.

(2) Sesiuni speciale de examene se pot organiza în cazul în care studenţii se află în situaţia de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universităţii, ca urmare a participării la stagiul Erasmus+.

⊟**Art. 17**

Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale verifică existenţa şi punerea în practică a regulamentelor menţionate la art. 11, ca parte a controlului asupra respectării prevederilor Cartei universitare Erasmus+.

⊟**ANEXĂ: Grila de echivalare a notelor**

România	1-4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3	2	1
Albania	1-4	5	6	7	8	9	10
Bulgaria	2 Слаб	3 Среден	-	-	4 Добър	5 Много добър	6 Отличен
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15, 16, 17	18, 19, 20
R.P. Chineză	0-59.99	60-69.99	70-74.99	75-79.99	80-84.99	85-89.99	90-100
Danemarca	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
Confederaţia Elveţiană	< 3,5	3,5-3,99	4,0-4,49	4,5-4,99	5,0-5,49	5,5	5,51-6,0
Finlanda		1	1 1/2	-	2	2 1/2	3
Franţa	Insuffisant (< 10)	Passable (10-10,49)	Passable (10,5-10,99)	Assez bien (11,0-11,49)	Assez bien (11,5-12,49)	Bien (12,5-14,49)	Tres bien (14,5-20,0)
R.F. Germania	> 4,01	4,00-3,51	3,5-3,01	3,00-2,51	2,50-2,01	2,00-1,51	1,50-1,00
R. Elenă	2, 3, 4	5	6	-	7	8, 9	10
Iordania	0-49.99	50-50.99	51-59.99	60-69.99	70-79.99	80-89.99	90-100
Irlanda	< 25% Fail	25% - 39% Pass	40% - 44% 3rd Pass	45% - 54% -	55% - 69% 2nd/II	70% - 84% 2nd/I	85% - 100% I
Islanda	Fail	5	-	6	7	8	9, 10
Italia	< = 17	18, 19	20-22	23-24	25-26	27, 28	29, 30, 30+
Marea Britanie	0 - 39% (Fail)	40 - 49% (3rd)	50 - 54% (2ii)	55 - 59% (2ii)	60 - 64% (2i)	65 - 69% (Upper 2i)	70-100% (First)
Norvegia	6-4.1	4-3.5	3.5-3	2.9-2.4	2.3-2	1.9-1.2	1.1-1.0
Olanda	1-4	5	6	-	7	8	9, 10
Polonia	< 3,00	3,00	3,01 - 3,49	-	3,50 - 3,99	4,00 - 4,49	4,50 - 5,00
Portugalia	1-9	10	11, 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Slovenia	1-5.9	6	6.1-6.9	7-7.5	7.6-7.9	8-9.9	10
Spania	< 5 Suspenso	5,0-5,49 Aprobado	5,5-6,49 Aprobado	6,5-7,49 Notable	7,5-8,49 Notable	8,5-9,49 Sobresaliente Excellent	9,5-10 Matricula de Honor
Statele Unite ale Americii	E-F/0-59	D/60-65	-/66-72	C/73-79	B/80-86	A-/87-93	A/94-100
Ungaria	1,00-1,99 elegtelen	-	2,00-2,50 elegseges	-	2,51-3,50 kozepes	3,51-4,50 jo	4,51-5,00 jeles, kivalo

Turcia	1-4 Noksan/Pek Noksan	4,5 - 4,99	5,00 - 6,49 Orta	6,5 - 6,99 Orta	7,00 - 7,99 Lyi	8,00 - 8,99 I.yi	9,0 - 10,0 Pek iyi

ANEXA 3 - RATELE APLICABILE

ACȚIUNEA-CHEIE 1 - PROIECTE DE MOBILITATE ÎN DOMENIUL UNIVERSITAR (KA131-HED, KA171-HED)

1. Transport

Mobilitatea studenților

Pentru **KA131**, se aplică în cazul:
- Studenților și proaspăt absolvenților cu oportunități reduse care participă la o activitate de mobilitate fizică de scurtă durată;
- Studenților și proaspăt absolvenților participanți la activități de mobilitate internațională către ("outgoing") țările terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1 – 12.

Pentru **KA171**, se aplică în cazul:
- Studenților și proaspăt absolvenților participanți la activități de mobilitate către ("outgoing") și dinspre ("incoming") țările terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1 - 12.

Distanța de călătorie	Transport standard – Suma	Transport din categoria „green travel" – Suma
Între 10 și 99 KM:	23 euro per participant	
Între 100 și 499 KM:	180 euro per participant	210 euro per participant
Între 500 și 1 999 KM:	275 euro per participant	320 euro per participant
Între 2 000 și 2 999 KM:	360 euro per participant	410 euro per participant
Între 3 000 și 3 999 KM:	530 euro per participant	610 euro per participant
Între 4 000 și 7 999 KM:	820 euro per participant	
8 000 KM sau mai mult:	1 500 euro per participant	

Nota bene: „distanța de călătorie" reprezintă distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare a activității, în timp ce „suma" reprezintă grantul pentru deplasarea atât înspre locul desfășurare a activității, cât și retur.

Mobilitatea personalului

Distanța de călătorie	Transport standard – Suma	Transport din categoria „green travel" – Suma
Între 10 și 99 KM:	23 euro per participant	
Între 100 și 499 KM:	180 euro per participant	210 euro per participant
Între 500 și 1 999 KM:	275 euro per participant	320 euro per participant
Între 2 000 și 2 999 KM:	360 euro per participant	410 euro per participant
Între 3 000 și 3 999 KM:	530 euro per participant	610 euro per participant
Între 4 000 și 7 999 KM:	820 euro per participant	
8 000 KM sau mai mult:	1 500 euro per participant	

Nota bene: „distanța de călătorie" reprezintă distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare a activității, în timp ce termenul „suma" reprezintă grantul pentru deplasarea atât înspre locul desfășurare a activității, cât și retur.

2. Sprijin individual pentru mobilitatea în format fizic

Mobilitatea personalului între statele membre UE și țările terțe asociate la program și către țările terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 13 și 14

Țara gazdă	**Suma pe zi în euro**
State membre UE și țări terțe asociate la program: Danemarca, Finlanda, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Luxemburg, Norvegia, Suedia **Țări terțe care nu sunt asociate la program (regiunea 14): Elveția, Insulele Feroe, Marea Britanie**	180
State membre UE și țări terțe asociate la program: Austria, Belgia, Cipru, Germania, Grecia, Franța, Italia, Malta, Portugalia, Spania, Țările de Jos **Țări terțe care nu sunt asociate la program (regiunea 13): Andora, Monaco, San Marino, Statul Cetății Vaticanului**	160
State membre UE și țări terțe asociate la program: Bulgaria, Croația, Estonia, Letonia, Lituania, Macedonia de Nord, Polonia, Republica Cehă, Serbia, Slovacia, Slovenia, Turcia, Ungaria **România (mobilități dinspre state membre UE și țări terțe asociate la program)**	140

Aceste rate stabilite de AN sunt valabile pentru întreaga durata a proiectului de mobilitate.

Mobilitatea personalului către și dinspre țările terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1 - 12

Dinspre (țara de origine)	**Către (țara gazdă)**	**Suma pe zi în euro**
România	**Țări terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1 - 12**	180
Țări terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1 - 12	**România**	140

Aceste rate stabilite de AN sunt valabile pentru întreaga durată a proiectului de mobilitate.

Nota bene: suma pe zi se calculează după cum urmează:
până la cea dea 14-a zi de activitate: suma pe zi per participant, specificată în tabelurile de mai sus
+
între a 15-a și a 60-a zi de activitate + zilele adiționale de sprijin individual suplimentar pentru zilele de transport finanțate: 70% din suma pe zi per participant specificată în tabelurile de mai sus.

Participanţii la mobilitatea personalului pot primi până la maximum 2 zile de sprijin individual suplimentar (pentru o zi de transport înainte de activitate şi o zi de transport după activitate) necesare efectuării călătoriei dus - întors.
Participanţii la mobilitatea personalului care optează pentru a utiliza mijloace de transport din categoria „green travel" pentru efectuarea deplasării pot primi până la maximum 6 zile de sprijin individual suplimentar pentru zilele de transport necesare efectuării călătoriei dus-întors, dacă este cazul.

Mobilitatea studenţilor

- **Mobilitatea fizică de lungă durată a studenţilor între statele membre UE şi ţările terţe asociate la program şi către ţările terţe care nu sunt asociate la program din regiunile 13 şi 14**

Mobilitatea de studiu a studenţilor:

Ţara gazdă	Suma pe lună în euro
State membre UE şi ţări terţe asociate la program: Danemarca, Finlanda, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Luxemburg, Norvegia, Suedia **Ţări terţe care nu sunt asociate la program din regiunea 14: Elveţia, Insulele Feroe, Marea Britanie**	674
State membre UE şi ţări terţe asociate la program: Austria, Belgia, Cipru, Franţa, Germania, Grecia, Italia, Malta, Portugalia, Spania, Ţările de Jos **Ţări terţe care nu sunt asociate la program din regiunea 13: Andora, Monaco, San Marino, Statul Cetăţii Vaticanului**	674
State membre UE şi ţări terţe asociate la program: Bulgaria, Croaţia, Estonia, Letonia, Lituania, Macedonia de Nord, Polonia, Republica Cehă, Serbia, Slovacia, Slovenia, Turcia, Ungaria	606

Aceste rate stabilite de AN sunt valabile pentru întreaga durată a proiectului de mobilitate.

Mobilitatea de plasament a studenţilor sau proaspăt absolvenţilor: la granturile pentru sprijin individual din tabelul de mai sus se adaugă suma suplimentară („top-up") de **150 euro/lună**.

Pentru studenţii şi proaspăt absolvenţii cu oportunităţi reduse care efectuează o mobilitate de studiu sau de plasament, la granturile pentru sprijinul individual din tabelul de mai sus se adaugă suma suplimentară („top-up") de **250 euro/lună**.

Studenţii şi proaspăt absolvenţii cu oportunităţi reduse care efectuează o mobilitate de plasament primesc atât suma suplimentară („top-up") pentru studenţii şi proaspăt absolvenţii cu oportunităţi reduse, cât şi suma suplimentară („top-up") pentru plasamente (cele două tipuri de sume suplimentare sunt cumulative).

Studenții și proaspăt absolvenții care nu primesc sprijin separat pentru transport pot opta pentru a primi finanțare în cazul în care utilizează mijloace de transport din categoria „green travel" pentru efectuarea deplasării. În această situație, participanții vor primi o singură contribuție de **50 EUR** ca sumă suplimentară („top-up") pentru sprijinul individual și, dacă este cazul, până la maximum 4 zile de sprijin individual suplimentar pentru zilele de transport necesare efectuării călătoriei dus-întors.

Statele membre ale UE și țările terțe asociate la program includ regiunile ultraperiferice și TTPM.

- **Mobilitatea fizică de lungă durată a studenților către și dinspre țări terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1-12**

Mobilitatea de studiu sau de plasament a studenților sau proaspăt absolvenților:

Dinspre	Către	Suma pe lună în euro
România	**Țări terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1 - 12**	700
Țări terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1 - 12	**România**	800

Pentru studenții și proaspăt absolvenții cu oportunități reduse care efectuează o mobilitate de studiu sau de plasament, la granturile pentru sprijinul individual din tabelul de mai sus se adaugă suma suplimentară („top-up") de **250 euro/lună**.

Studenții și proaspăt absolvenții care optează pentru a utiliza mijloace de transport din categoria „green travel" pentru efectuarea deplasării pot primi până la maximum 4 zile de sprijin individual suplimentar pentru zilele de transport necesare efectuării călătoriei dus-întors, dacă este cazul.

- **Mobilitatea fizică de scurtă durată a studenților**

Mobilitatea de studiu sau de plasament a studenților sau proaspăt absolvenților:

Durata fizică a mobilității	Suma pe zi în euro
Până la cea de a 14-a zi de activitate	79
Între a 15-a zi și a 30-a zi de activitate	56

Studenții și proaspăt absolvenții cu oportunități reduse care efectuează mobilități fizice de scurtă durată: la granturile pentru sprijin individual din tabelul de mai sus se adaugă suma suplimentară (*„top-up"*) de:

- **100 euro** (o singură contribuție) pentru mobilitățile cu durată totală cuprinsă între 5-14 zile
  sau
- **150 euro** (o singură contribuție) pentru mobilitățile cu durată totală cuprinsă între 15-30 zile.

Studenții și proaspăt absolvenții care efectuează mobilități fizice de scurtă durată pot primi până la maximum 2 zile de sprijin individual suplimentar (pentru o zi de transport înainte de activitate și o zi de transport după activitate) necesare efectuării călătoriei dus-întors, dacă este cazul.

Studenții și proaspăt absolvenții care nu primesc sprijin separat pentru transport pot opta pentru a primi finanțare în cazul în care utilizează mijloace de transport din categoria „green travel" pentru efectuarea deplasării. În această situație, participanții vor primi o singură contribuție de **50 euro** ca sumă suplimentară („*top-up*") pentru sprijinul individual și, dacă este cazul, până la maximum 4 zile de sprijin individual suplimentar pentru zilele de transport necesare efectuării călătoriei dus-întors.

Pentru studenții sau proaspăt absolvenții care efectuează o mobilitate de plasament de scurtă durată nu se adaugă altă sumă suplimentară („*top-up*") în afara celor menționate mai sus.

3. Sprijin organizațional

Sprijin organizațional pentru mobilități

KA131: 400 euro per participant: până la 100 de participanți, inclusiv; **230 euro** per participant: de la participantul cu numărul 101 în sus.

KA171: 500 euro per participant.

KA131: Sprijin organizațional pentru Programele Intensive Mixte

400 euro per participant la mobilitate, pentru minimum 15 participanți (cursanți) și maximum 20 de participanți (cursanți) finanțati în activități de mobilitate a studenților pentru studiu sau de mobilitate a personalului pentru formare.

4. Sprijin pentru includere destinat organizațiilor

100 euro per participant pentru costurile legate de organizarea activităților de mobilitate pentru participanții cu oportunități reduse care primesc sprijin suplimentar pe baza costurilor reale prin categoria bugetară „sprijin pentru includere destinat participanților".

Anexa 20

Universitatea Tehnica „Gheorghe Asachi” din Iasi
Facultatea de..
Nr.inregistrare..

PROCES VERBAL SELECŢIE STUDENŢI ERASMUS+
ANUL UNIVERSITAR_______________

Comisia pentru selecţia studenţilor ERASMUS+ din cadrul Facultăţii de ________________________________, Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iaşi, întrunită în şedinţa din data de _______________, a analizat şi avizat cererile depuse pentru mobilităţi studenţi, stagii de studiu/plasament în cadrul programului ERASMUS+, an universitar ________________ şi a selectat candidaţii de mai jos:

Nr.crt.	Numele şi prenume student	Ciclul și anul de studiu (L/M/D)	Tip stagiu studiu/plasament	Admis/ Respins/ Rezervă	Nr. luni /zile stagiu	Universitatea gazdă

Ca urmare a acestei selecţii s-a încheiat prezentul proces verbal în data de.................................

Comisie selectie:

Preşedinte comisie:

Membru comisie:

Membru comisie:

Membru comisie: