



**Regulament privind organizarea mobilităților outgoing de formare - STT în cadrul Programului ERASMUS+ KA131
Cod PO.PRI.05**



**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, APROBAREA EDIȚIEI/
REVIZIEI**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Compartiment Relații Internaționale – Erasmus+	Proectorat Relații Internaționale, Compartimentul Managementul Calității	CEAC	Consiliul de Administrație	Senat		
Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
Februarie 2026	Februarie 2026	Februarie 2026	19.02.2026	27.02.2026	2	0

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc.) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing de formare – STT în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.05	
			Ediția 2	Revizia 0
			Pagina 2/11	
			Exemplar nr. 1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat		Aprobat
1.	E1R0/ 20.05.2019	Procedură completă	Elaborare Ediția 1	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
2.	E1R1/ 30.09.2019	Modificare conținut și anexe	Revizia 1	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
3.	E1R2/ 25.11.2019	Modificare conținut și Anexe	Revizia 2	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
4	E1R3/ 16.03.2020	Modificare Anexa 2	Revizia 3	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
5.	E2R0/ 27.02.2026	Modificare conținut și Anexe	Elaborare Ediția 2	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	CMC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională	Prorector	
			Prorectoratul Didactic	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare Științifică	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Prorectoratul Asigurarea Calității și Imagine Universitară	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Inovare, Antreprenariat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri	Prorector	
			Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD)	Director	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan				
Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan				
Facultatea de Mecanică	Decan				
Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan				
Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan				

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing de formare – STT în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 3/11	
		Exemplar nr. 1	

			Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director	
			Direcția Generală Administrativă	Director	
			Direcția Resurse Umane	Director	
			Direcția Economică	Director	
			Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Director	
			Direcția Informatizare și Comunicații Digitale	Director	
3.4	Informare	4	Toate compartimentele structurii organizatorice	-	https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/ Manualul procedurilor

4. SCOP

Prezentul regulament stabilește etapele care trebuie parcurse în vederea deplasării cadrelor didactice și personalului administrativ Erasmus+ outgoing la universitățile/ instituțiile din Uniunea Europeană.

5. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică în vederea deplasării cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar Erasmus+ din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași care urmează să efectueze stagii de formare la universitățile/ instituțiile din Uniunea Europeană în cadrul programului Erasmus+ KA131.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Erasmus+ Program Guide al Comisiei Europene – versiunea 1 (2025, publicat pe 12.11.2025);
- 6.2. Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.3. Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.4. Carta Erasmus+ 2021-2027;
- 6.5. Contractul instituțional financiar Erasmus+ încheiat anual între Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale;
- 6.6. Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional, cod PO.PRI.10.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Abrevierea	Termenul abreviat
TUIASI	Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
PRI	Prorectorat Relații Internaționale
CRIE	Compartiment Relații Internaționale – Erasmus+
STT	Staff Mobility for Training
A.N.P.C.D.E.F.P.	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
UE	Uniunea Europeană
CE	Comisia Europeană
KA131	Cooperare cu țările programului programul Erasmus+ - Acțiune cheie - Mobilități (Key Action)
ERASMUS	European Community Action Scheme for the Mobility of University Students

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing de formare – STT în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 4/11	
		Exemplar nr. 1	

Definiții:

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

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

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

- studenților (mobilități de studiu și plasament);
- profesorilor (mobilități de predare);
- personalului didactic auxiliar (mobilități de formare);
- voluntarilor, tinerilor:
 - ✓ 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 ȘI 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) și al rețelelor de organizații europene care lucrează în domeniul educației și al tineretului.

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Mobilitățile de formare

Această acțiune permite personalului didactic de predare și didactic auxiliar TUIASI să desfășoare un stagiul de formare într-o universitate sau o instituție participantă la programul Erasmus+.

Obiectivele acestor mobilități de formare ale personalului academic și didactic auxiliar în cadrul programului Erasmus+ sunt:

- Să ofere posibilitatea beneficiarilor de a învăța prin schimbul de cunoștințe și practici pentru a dobândi aptitudini, în urma unor activități precum: seminarii, ateliere, cursuri, perioade de formare practică etc.
- Să permită beneficiarilor să învețe din experiența și bunele practici ale instituției partenere.

8.1. Mobilități de formare pentru personalul didactic auxiliar (STT)

Selecția mobilităților de formare pentru personalul administrativ outgoing este organizată la nivel instituțional. În acest sens se constituie prin Decizia Rectorului o Comisie de selecție formată din 3-5 membri cadre didactice, aprobată în ședința Consiliului de Administrație al TUIASI. Comisia va avea cel puțin 3 rezerve, pentru situațiile în care un membru din comisie trebuie înlocuit în comisie de către un membru rezervă. De asemenea va fi numită prin Decizia Rectorului și o comisie de contestații compusă din 3-6 membri.

În perioada septembrie-octombrie a fiecărui an universitar se organizează selecția personalului didactic auxiliar outgoing pentru mobilități de formare în programul Erasmus+ KA131, după cum urmează:

- a) publicarea pe site-ul www.international.tuiasi.ro/ transmiterea anunțului referitor la competiție și termenul limită pentru depunerea dosarelor, cu cel puțin 2 săptămâni înaintea selecției;
- b) anunțarea componenței dosarelor de concurs:
 - cerere de înscriere la concursul de selecție - *Anexa 1*;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing de formare – STT în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 5/11	
		Exemplar nr. 1	

- curriculum vitae;
- scrisoare de intenție;
- certificat de competențe lingvistice;
- alte documente care susțin dosarul de concurs (atestare/ certificate etc.);

c) dosarele de concurs vor fi depuse la CRIE după publicarea anunțului și până la termenul menționat în anunț, urmând ca ulterior să fie organizat concursul de selecție.

d) Condițiile de eligibilitate sunt:

- să fie angajat la TUIASI în funcția de personal auxiliar didactic, indiferent de relația contractuală cu universitatea: contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contract de muncă pe perioadă determinată (cu același contract de muncă valabil și la selecție și în momentul deplasării).
- să prezinte un atestat de competente lingvistice emis fie de către Centrul Linguatex (din cadrul DPPD – TUIASI), fie de către orice altă instituție competentă;

Condițiile de eligibilitate vor fi certificate de către membrii comisiei de selecție printr-o Fișă de eligibilitate (*Anexa 2*).

e) Criteriile după care se desfășoară selecția sunt:

- I) Experiență internațională (ex.: program Erasmus+ KA 131/KA171, alte programe internaționale, etc.) – 10 pct;
- II) Implicarea în proiecte internaționale la instituția de origine (TUIASI) – 10 pct;
- III) Mobilitate nouă / Candidat aflat la prima mobilitate de formare Erasmus+ KA131 – 10 pct;
- IV) Sarcini de serviciu (enumerare) care implică interacțiuni cu studenții/ profesorii din străinătate – 10 pct;
- V) Conducători de structuri din administrația universității – 10 pct.

f) anunțarea perioadei la care va avea loc selecția, precum și a numărului de locuri disponibile se face public, prin afișarea pe pagina web a PRI: <http://www.international.tuiasi.ro/> și se transmite odată cu anunțul.

Totodată, selecția poate fi realizată și în afara acestor intervale, ori de câte ori este necesar, în funcție de oportunitățile disponibile și de nevoile instituției sau a persoanelor interesate de acest tip de mobilitate. Anunțul privind apelul deschis pentru selecție va fi publicat pe site-ul: <https://international.tuiasi.ro/ro>.

Fiecare participant la selecție va fi evaluat individual de către Comisia de selecție printr-o Fișă de evaluare a candidatului pentru mobilități outgoing de formare în programul Erasmus+ KA131 (*Anexa 3*).

După finalizarea selecției, se întocmește Procesul verbal cu rezultatele selecției: persoane admise, rezerve și după caz respinse (*Anexa 4*).

Înainte de procesul de selecție membrii comisiei de selecție vor semna o Declarație de evitare a conflictului de interese (*Anexa 5*). Aceste declarații vor fi depuse la CRIE, o dată cu Procesul verbal de selecție.

Situația rezultată în urma selecției este centralizată la CRIE. Responsabilul cu mobilitățile de formare în cadrul programului Erasmus+ KA131 se ocupă de comunicarea și afișarea rezultatelor selecției pe pagina web a PRI : <http://www.international.tuiasi.ro/>.

8.2. Mobilități de formare pentru cadre didactice (STT)

Mobilitățile de formare/ training pentru cadre didactice se derulează după cum urmează:

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Proectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing de formare – STT în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 6/11	
		Exemplar nr. 1	

I. La nivelul fiecărei facultăți, fondurile alocate mobilităților de predare (STA) pot fi transferate către mobilități de formare (STT) la universitățile/ instituțiile partenere, la solicitarea beneficiarilor de mobilitate și în urma participării la selecția de la facultate/ departament, conform Regulamentului PRO.PRI.02.

După organizarea selecției facultățile/ departamentele vor informa prin e-mail CRIE asupra fondurilor ce vor fi transferate de la secțiunea STA (mobilități predare) la secțiunea STT (mobilități formare).

II. La nivelul universității, folosind fondul alocat prin contractul de finanțare cu destinație de formare STT, se organizează o selecție pe bază de concurs de dosare. În acest sens, se constituie o Comisie de selecție formată din 3-5 membri, aprobată în ședința Consiliului de Administrație al TUIASI. Comisia va avea cel puțin 3 rezerve, pentru situațiile în care un membru din comisie să poată fi înlocuit în comisie de către un membru rezervă. De asemenea va fi numită prin Decizia Rectorului și o comisie de contestații compusă din 3-6 membri.

În perioada septembrie – octombrie, se organizează selecția cadrelor didactice outgoing pentru mobilități de formare în programul Erasmus+ KA131, după cum urmează:

a) publicarea/ transmiterea anunțului referitor la competiție și termenul limită pentru depunerea dosarelor, cu cel puțin 2 săptămâni înaintea selecției;

b) anunțarea componenței dosarelor de concurs:

- cerere de înscriere la concursul de selecție - *Anexa 1*,
- curriculum vitae,
- scrisoare de intenție,
- certificat de competențe lingvistice,
- alte documente care susțin dosarul de concurs (atestare/ certificate etc.);

c) dosarele de concurs vor fi depuse la CRIE după publicarea anunțului și până la termenul menționat în anunț, urmând ca ulterior să fie organizat concursul de selecție.

d) Condițiile de eligibilitate sunt:

- să fie cadru didactic la TUIASI, indiferent de relația contractuală cu universitatea: contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contract de muncă pe perioadă determinată (cu același contract de muncă valabil și la selecție și în momentul deplasării).
- să prezinte un atestat de competente lingvistice emis fie de către Centrul Linguatex (din cadrul DPPD – TUIASI), fie de către orice altă instituție competentă;

Condițiile de eligibilitate vor fi certificate de către membrii comisiei de selecție printr-o Fișă de eligibilitate (*Anexa 2*).

e) Criteriile după care se desfășoară selecția sunt:

I) Angajat al TUIASI indiferent de relația contractuală cu universitatea: contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contract de muncă pe perioadă determinată, alte forme contractuale;

II) Implicarea în organizarea de evenimente educaționale/ de cercetare cu implicare internațională (organizarea de conferințe, workshop-uri, seminarii etc.);

III) Mobilitate nouă/ Candidat aflat la prima mobilitate de formare (STT) KA131;

IV) Nivelul de predare la TUIASI (predare la ciclul de licență/ masterat, predare în limba română/ limba engleză).

f) anunțarea perioadei la care va avea loc selecția, precum și a numărului de locuri disponibile se face public, prin afișarea pe pagina web a PRI: <http://www.international.tuiasi.ro> și la avizierul CRIE.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Proectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing de formare – STT în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 7/11	
		Exemplar nr. 1	

Fiecare participant la selecție va fi evaluat individual de către Comisia de selecție printr-o Fișă de evaluare a candidatului pentru mobilități outgoing de formare în programul Erasmus+ KA131 (*Anexa 6*).

Totodată, selecția poate fi realizată și în afara acestor intervale, ori de câte ori este necesar, în funcție de oportunitățile disponibile și de nevoile instituției sau a persoanelor interesate de acest tip de mobilitate. Anunțul privind apelul deschis pentru selecție va fi publicat pe site-ul: <https://international.tuiasi.ro/ro>.

După finalizarea selecției, se întocmește Procesul verbal cu rezultatele selecției: persoane admise, rezerve și după caz respinse (*Anexa 4*).

Înainte de procesul de selecție membrii comisiei de selecție vor semna o Declarație de evitare a conflictului de interese (*Anexa 5*). Aceste declarații vor fi depuse la CRIE, o dată cu Procesul verbal de selecție.

În situația în care membrii comisiei de selecție se vor înscrie la concursul de selecție din acel an, componența comisiei va fi schimbată anterior concursului de selecție în vederea evitării conflictului de interese.

Situația rezultată în urma selecției este centralizată la CRIE. Responsabilul cu mobilitățile de formare în cadrul programului Erasmus+ KA131 se ocupă de comunicarea și afișarea rezultatelor selecției pe pagina web a PRI: <http://www.international.tuiasi.ro>.

8.3. Alocarea granturilor (atât pentru cadre didactice, cât și pentru personalul didactic auxiliar

Stagiile de formare se vor desfășura după cum urmează:

- în cadrul unui eveniment de tip “Erasmus+ Staff Training Week/ International Week” organizat de către universitățile/ instituțiile din Uniunea Europeană cu acest scop. Fiecare beneficiar de mobilitate de formare este responsabil de identificarea unui astfel de eveniment organizat de instituțiile europene. Informații cu privire la aceste evenimente pot fi găsite pe site-urile universităților europene, precum și accesând platforma IMOTION (link: staffmobility.eu) unde participantul poate afla detalii cu privire la organizarea acestor evenimente;
- prin participarea la un eveniment de tip training/ curs/ eveniment educațional (cu excepția conferințelor) organizat de către o instituție de la nivel european.
- instruire la o instituție de învățământ superior parteneră sau la o altă organizație relevantă din străinătate;
- participarea la un eveniment de tip BIP – Blended Intensive Program.

În alocarea granturilor Erasmus+, se va ține cont de țara de destinație și de durata stagiului, precum și de prevederile Contractului financiar semnat cu ANPCDFP (a se vedea *Anexa 7*); membrii comisiei de selecție se vor îngriji ca granturile să fie alocate în mod echitabil.

Participantul la mobilitate va primi finanțare din fonduri Erasmus+ KA131 ca o contribuție la costurile de călătorie (transport) și subzistență pe durata perioadei de formare. La nivelul TUIASI un beneficiar de mobilitate de formare poate primi grant Erasmus+ KA131 pentru stagiul cuprins între **minim 2 zile de formare și maxim 7 zile de formare** la instituția gazdă.

Țara de destinație	Mobilitatea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar (Euro/zi)
State membre UE și țări terțe asociate la program: Austria, Belgia,	190

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing de formare – STT în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 8/11	
		Exemplar nr. 1	

Danemarca, Finlanda, Franța, Germania, Irlanda, Islanda, Italia, Liechtenstein, Luxemburg, Norvegia, Suedia, Țările de Jos Țări terțe care nu sunt asociate la program din Regiunile 1-14.	
State membre UE și țări terțe asociate la program: Cehia, Cipru, Estonia, Grecia, Letonia, Malta, Portugalia, Slovacia, Slovenia, Spania	170
State membre UE și țări terțe asociate la program: Bulgaria, Croația, Lituania, Macedonia de Nord, Polonia, Serbia, Turcia, Ungaria România (mobilități dinspre state membre UE, țări terțe asociate la program și țări terțe care nu sunt asociate la program din Regiunile 1-12)	148

Mobilități cu grant zero

O persoană poate efectua mobilități fără finanțare din fonduri Erasmus KA131 – „mobilitate zero grant”.

Beneficiarii care efectuează mobilități cu grant zero nu beneficiază de un grant UE de finanțare pentru subzistență și/ sau transport, dar îndeplinesc toate condițiile de participare la mobilități pentru personal, au aceleași drepturi și obligații ca participanții care primesc grant și beneficiază de toate avantajele oferite în cadrul programului Erasmus+. Aceștia pot beneficia de alte fonduri UE decât cele alocate programului Erasmus+ (FSE etc.), de un grant național, regional sau de un alt tip de grant (inclusiv de finanțarea proprie a instituțiilor/ organizațiilor implicate în organizarea mobilității), care să contribuie la costurile lor de mobilitate.

Transport și „green travel”

Beneficiarii pot primi un grant pentru transport (sub formă de cost bazat pe unități, pe baza benzii de distanță calculate între orașul de plecare și orașul unde se desfășoară mobilitatea), din categoria standard sau „green travel”.

Pentru mobilitățile de formare se poate alege acordarea sau nu a grantului de transport. Distanța se calculează folosind calculatorul de distanțe pus la dispoziție de către Comisia Europeană: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator> en

Distanța de călătorie	Transport din categoria „green travel” – Suma per participant în euro	Transport din categoria „non-green travel” – Suma per participant în euro
10 - 99 km	56	28
100 - 499 km	285	211
500 - 1999 km	417	309
2000 - 2999 km	535	395
3000 - 3999 km	785	580
4000 - 7999 km	1188	1188
Peste 8000 km	1735	1735

„Green travel” presupune ca marea parte a călătoriei către și dinspre țara gazdă să utilizeze un mijloc de transport care produce mai puține emisii, cum ar fi autobuz, tren sau chiar o mașină personală în regim de car-pooling (împărțirea călătoriilor cu mașina). Dacă este cazul, cei care se încadrează în categoria „green travel” pot primi grant adițional de subzistență până la 4 zile (în afara perioadei de mobilitate) pentru efectuarea călătoriei dus-întors.

Este posibilă acordarea subzistenței pentru o zi sau maximum două zile de transport, acestea putând fi luate în considerare la calcularea sprijinului financiar individual. Zilele alocate pentru transport sunt excluse din durata perioadei de activitate.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing de formare – STT în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 9/11	
		Exemplar nr. 1	

În situația în care se află în imposibilitatea efectuării stagiului, beneficiarii vor depune la CRIE o Scrisoare de renunțare la stagiul Erasmus+ KA131 (*Anexa nr. 8*).

8.4. Organizarea mobilității

A. Anterior mobilității:

Cu cel puțin două săptămâni înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația/confirmarea de la instituția gazdă, beneficiarul Erasmus+ se prezintă la CRIE în vederea pregătirii documentelor necesare deplasării.

Anterior plecării, acesta trebuie să semneze cu universitatea următoarele documente:

(1) **Cererea pentru emiterea Dispoziției Rectorului** – a se vedea *Anexa nr. 9*. Cererea va avea toate semnăturile necesare în astfel de situații și va fi însoțită de copie după invitație/ confirmare/ Staff mobility agreement semnat de instituția gazdă. Se aplică Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional cod PO.PRI.10.

(2) **Staff Mobility for Training (STT)** – *Anexa nr. 10* în care sunt trecute universitatea gazdă, perioada și activitățile desfășurate pe durata mobilității.

Toate mobilitățile ERASMUS+ se desfășoară, din punct de vedere didactic, pe baza contractului de formare (Staff Mobility for Training). Contractul de formare se semnează de către beneficiarul de mobilitate, proectorul de resort de la universitatea de origine și responsabilul de mobilitate de la universitatea gazdă. Staff Mobility for Training va fi semnat de toate cele 3 părți (participant, instituția de origine și instituția gazdă) înainte de efectuarea mobilității.

(3) **Contractul financiar** - *Anexa nr. 11*. Beneficiarul completează contractul cu datele sale, precum și cu date referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, după care îl depune la CRIE pentru a fi semnat.

Documentele de la punctele 2 și 3 de mai sus vor fi semnate de universitatea noastră după ce Cererea pentru emiterea DR va fi aprobată în Consiliul de Administrație.

În conformitate cu legislația în vigoare, cu aproximativ 10 zile înainte de plecare, beneficiarul va primi în avans 100% din grantul alocat deplasării prin transfer bancar în contul IBAN menționat în contractul financiar. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing Erasmus+ Cadre Didactice din cadrul CRIE. Toate modificările aduse ulterior documentelor inițiale (contractul financiar și Dispoziția Rectorului) vor fi făcute prin intermediul Actelor Adiționale.

B. La revenirea din mobilitate:

Beneficiarul de mobilitate va prezenta la CRIE în termen de 5 zile lucrătoare următoarele documente în vederea validării stagiului efectuat:

1. **Letter of Confirmation** – *Anexa nr. 12* sau un document echivalent emis de universitatea/instituția gazdă, semnat în original de către instituția gazdă. În cazul în care documentul este semnat electronic, trebuie depus și e-mailul din partea instituției gazdă prin care beneficiarul a primit confirmarea;

2. **Declarație privind folosirea altor surse de finanțare** – *Anexa 13*;

3. **Declarație folosire green travel – sistem carpooling** – *Anexa 14*;

4. La finele mobilității beneficiarul va primi pe e-mail Raportul online transmis de către Comisia Europeană. Participantul va completa și va transmite online raportul participantului (prin instrumentul online EU Survey) cu privire la propria activitate de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participantului care nu completează și nu

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing de formare – STT în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 10/11	
		Exemplar nr. 1	

transmite online raportul participantului și se poate cere de către organizația beneficiară rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit;

5. Documente de transport: pentru transportul cu avion (bilet avion/ factură + tichete de îmbarcare dus-întors)/ bilet tren/ autocar/ bonuri combustibil auto;

6. Documente de cazare: factură/ rezervare cazare.

Toate mobilitățile de training Erasmus+ sunt înregistrate în platforma online numită Beneficiary Module. Înregistrarea pe platforma Beneficiary Module este făcută de către responsabilul Outgoing Erasmus+ Cadre Didactice din cadrul CRIE.

9. DISPOZIȚII FINALE

Responsabilul din cadrul CRIE va trimite raportul intermediar și 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 – Cerere de înscriere la concursul de selecție

Anexa 2 – Fișă de eligibilitate candidat

Anexa 3 – Fișă de evaluare a candidatului (personal didactic auxiliar)

Anexa 4 – Proces verbal selecție

Anexa 5– Declarație evitare conflict interese

Anexa 6 - Anexa 3 – Fișă de evaluare a candidatului (cadru didactic)

Anexa 7 – Bareme granturi mobilități Erasmus KA131

Anexa 8 – Scrisoare renunțare mobilitate

Anexa 9 – Cerere deplasare în străinătate

Anexa 10 – Program de formare – Staff Mobility for Training Agreement

Anexa 11 – Contract financiar

Anexa 12 – Atestat formare – Letter of confirmation

Anexa 13 – Declarație privind folosirea altor surse de finanțare

Anexa 14 - Declarație folosire green travel – sistem carpooling

Anexa 15 – Diagrama-flux

11. RESPONSABILITĂȚI

11.1. Responsabilul de proces – PRI:

- elaborează/ revizuieste/ retrage prezenta procedură;
- gestionează activitățile procedurate.

11.2. CEAC:

- avizează procedura.

11.3 Consiliul de Administrație al universității:

- avizează procedura.

11.4 Senatul TUIASI:

- aprobă procedura.

11.5. Rectorul TUIASI:

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Proectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing de formare – STT în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.05	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 11/11	
		Exemplar nr. 1	

11.6. Facultățile și PRI:

- aplică și respectă prezenta procedură.

12. CUPRINS

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag.
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scop	3
5	Domeniu de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	3
8	Descrierea activității	4
9	Dispoziții finale	10
10	Anexe și formulare	10
11	Responsabilități	10
12	Cuprins	11

Anexa 1

Nr. _____ / _____

Aviz Președinte Comisie,

Aviz (se va selecta după caz)
Prorector resort/ Decan/ Director

Doamnă/ Domnule Președinte al Comisiei de Selecție,

Subsemnata/ul _____, având funcția de _____, la prorectoratul/ facultatea/ departamentul/ serviciul _____, adresă de e-mail _____ nr. de telefon _____ vă rog să binevoiți a-mi aproba participarea la selecția pentru mobilități de formare/ training STT în programul Erasmus+ KA131, pentru a efectua o mobilitate de formare la universitățile/ instituțiile UE.

Vă mulțumesc.

Data:

Semnătura:



Anexa 2

Formular pentru verificarea eligibilității candidaturii la programul ERASMUS+ a
dnei./ dlui. _____
de la Prorectoratul/ Facultatea/ Departamentul/ Serviciul de

Criterii de eligibilitate pentru cadrele participante la selecție în programul Erasmus+	Vă rugăm să bifați cu X
Să fie angajat la TUIASI, indiferent de relația contractuală cu universitatea: contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contract de muncă pe perioadă determinată, alte forme contractuale;	
Să prezinte un atestat de competente lingvistice emis fie de către Centrul Linguatex (din cadrul DPPD – TUIASI), fie de către orice altă instituție competentă;	

Data:
Certificat,

Comisia de selecție:

Președinte:.....

Membri:.....

.....

.....

Anexa 3

Fișă evaluare candidat (personal didactic auxiliar) pentru mobilități outgoing de formare în programul Erasmus+ KA131

Nume și prenume

Prorectorat/ Facultatea/ Serviciul

Nr. crt.	Criterii de selecție	Indicatori de evaluare	Evaluatori			Media	
			1	2	3		
I.	Experiență internațională (ex.: program Erasmus+ KA 131/KA171, alte programe internaționale etc.).	<i>Copii după atestate de formare/ Dispoziția Rectorului/ alte documente justificative</i>	10 puncte				
II.	Implicarea în proiecte internaționale la instituția de origine (TUIASI);	Membru echipă proiect internațional (Erasmus+ KA1, K2, alte tipuri de proiecte cu finanțare externă); se vor depune copii după documente justificative	10 puncte				
III.	Mobilitate nouă/ Candidat aflat la prima mobilitate de formare KA131		10 puncte				
IV.	Sarcini de serviciu care implică interacțiuni cu studenți/ profesori din străinătate	enumerare	10 puncte				
V.	Conducători de structuri din administrația universității		10 puncte				
TOTAL							

Comisia de selecție:

Președinte:

Membri:

Anexa 4

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
Proectorat Relații Internaționale
Compartiment Relații Internaționale – Erasmus+
Nr.....

PROCES VERBAL SELECȚIE MOBILITĂȚI FORMARE ERASMUS+ - STT

Comisia pentru selecția mobilităților de formare ERASMUS+ din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, având următoarea componență:

-
-
-

Întrunită în ședința din data de _____, a analizat și avizat cererile depuse pentru mobilități de formare Erasmus+ pentru personalul didactic auxiliar/ cadre didactice în cadrul programului ERASMUS+ și a selectat candidații de mai jos:

Nr.crt.	Numele, prenume	Nr. maxim zile alocate stagi	Admis/ Respins/ Rezervă

Ca urmare a acestei selecții s-a încheiat prezentul proces verbal.

Comisie selectie:

Președinte comisie:

Membru comisie:

Membru comisie:

Membru comisie:

Anexa 5

DECLARAȚIE PRIVIND LIPSA CONFLICTULUI DE INTERESE privind participarea la concursuri de selecție pentru mobilități ERASMUS+

Subsemnata/ul _____, în calitate de cadru didactic, presedinte/ membru în procesul de selecție a mobilităților de formare ERASMUS+, în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, cu sediul în Blvd. Prof.dr.doc. Dimitrie Mangeron, nr. 67, cod poștal 700050, declar că nu am în prezent conflicte de interese și că mă angajez ca pe parcursul derulării proiectului ERASMUS+ să evit conflictele de interese în toate fazele de desfășurare a proiectului. În cazul apariției unui conflict de interese, voi aduce la cunoștința conducerii Universității acest fapt în termen de 48 de ore.

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

Data,

Semnătura,

Anexa 6

Fișă evaluare candidat (cadre didactice) pentru mobilități outgoing de formare în programul Erasmus+ KA131

Nume și prenume

Facultatea

Nr. crt.	Criterii de selecție	Indicatori de evaluare			Evaluatori			Media
					1	2	3	
I.	Angajat al TUIASI indiferent de relația contractuală cu universitatea: contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contract de muncă pe perioadă determinată, alte forme contractuale	Adeverință de salariat	Asistent/ șef lucrări Junior (<10 ani vechime)	20 puncte				
			Asistent/ șef lucrări Intermediate (10-20 ani vechime)	15 puncte				
			Conferențiar/ Profesor Intermediate (10-20 ani vechime)	10 puncte				
			Conferențiar/ Profesor Senior (>20 ani vechime)	5 puncte				
II.	Implicarea în organizarea de evenimente educaționale/ de cercetare cu implicare internațională	Membru echipă (organizarea de conferințe, workshop-uri, seminarii etc.); se vor depune copii după documente justificative		10 puncte				
III.	Mobilitate nouă/ Candidat aflat la prima mobilitate de formare KA131			10 puncte				
IV.	Nivelul de predare la TUIASI	Lincență/ masterat predare în limba engleză		20 puncte				
		Lincență/ masterat predare în limba română		5 puncte				
TOTAL								

Președinte:

Membri:

Anexa 7

Bareme granturi - mobilități ERASMUS+ KA131

1. Transport

Distanța de călătorie	Transport din categoria „green travel” – Suma per participant în euro	Transport din categoria „non-green travel” – Suma per participant în euro
10 - 99 KM	56	28
100 - 499 KM	285	211
500 - 1 999 KM	417	309
2 000 - 2 999 KM	535	395
3 000 - 3 999 KM	785	580
4 000 - 7 999 KM	1 188	1 188
8 000 KM sau mai mult	1 735	1 735

„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.

2. Sprijin individual pentru mobilitatea în format fizic

Mobilitatea personalului

Țara gazdă	Suma pe zi în euro
State membre UE și țări terțe asociate la program: Austria, Belgia, Danemarca, Finlanda, Franța, Germania, Irlanda, Islanda, Italia, Liechtenstein, Luxemburg, Norvegia, Suedia, Țările de Jos Țări terțe care nu sunt asociate la program din Regiunile 1-14	190
State membre UE și țări terțe asociate la program: Cehia, Cipru, Estonia, Grecia, Letonia, Malta, Portugalia, Slovacia, Slovenia, Spania	170
State membre UE și țări terțe asociate la program: Bulgaria, Croația, Lituania, Macedonia de Nord, Polonia, Serbia, Turcia, Ungaria România (mobilități dinspre state membre UE, țări terțe asociate la program și țări terțe care nu sunt asociate la program din Regiunile 1-12)	148

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

Suma pe zi se calculează după cum urmează:

până la cea de-a 14-a zi de activitate: suma pe zi per participant, specificată în tabelul 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 tabelul de mai sus.

Participanții la mobilitatea personalului care optează pentru a utiliza mijloace de transport din categoria „non-green travel” pentru efectuarea deplasării 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, iar cei 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.

Mobilitatea studenților

- **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 + zilele adiționale de sprijin individual suplimentar pentru zilele de transport finanțate	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:

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

Participanții la mobilitatea studenților care optează pentru a utiliza mijloace de transport din categoria „non-green travel” pentru efectuarea deplasării 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, iar cei 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.

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.

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

Mobilitatea de studiu a studenților:

Țara gazdă	Suma pe lună în euro
<p>State membre UE și țări terțe asociate la program: Austria, Belgia, Danemarca, Finlanda, Franța, Germania, Irlanda, Islanda, Italia, Liechtenstein, Luxemburg, Norvegia, Suedia, Țările de Jos</p> <p>Țări terțe care nu sunt asociate la program din regiunea 13: Andora, Monaco, San Marino, Statul Cetății Vaticanului</p> <p>Țări terțe care nu sunt asociate la program din regiunea 14: Elveția, Insulele Feroe, Marea Britanie</p>	674
<p>State membre UE și țări terțe asociate la program: Cehia, Cipru, Estonia, Grecia, Letonia, Malta, Portugalia, Slovacia, Slovenia, Spania</p>	674
<p>State membre UE și țări terțe asociate la program: Bulgaria, Croația, Lituania, Macedonia de Nord, Polonia, Serbia, Turcia, Ungaria</p>	606

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

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

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

Participanții la mobilitatea studenților care optează pentru a utiliza mijloace de transport din categoria „non-green travel” pentru efectuarea deplasării 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, iar cei 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.

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 țara de trimitere	Către țara gazdă	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**.

Participanții la mobilitatea studenților care optează pentru a utiliza mijloace de transport din categoria „non-green travel” pentru efectuarea deplasării 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, iar cei 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.

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 10 și maximum 20 de participanți (cursanți) în activități de mobilitate a studenților pentru studiu sau de mobilitate a personalului pentru formare, finanțați din proiecte de mobilitate susținute din fondurile politicii interne.

4. Sprijin pentru includere destinat organizațiilor

125 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 8

SCRISOARE DE RENUNȚARE la mobilitatea de formare în cadrul programului Erasmus+ KA131

Subsemnatul/a _____, de la Facultatea/
Departamentul/ Biroul de _____ a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi”
Iași, declar prin prezenta că renunț la suma de bani alocată mie prin programul Erasmus+
KA131, respectiv _____ euro. Deplasarea programată în cadrul programului menționat
mai sus nu poate fi efectuată datorită implicării mele în alte activități ce nu îmi îngăduie
să particip în mod adecvat la programul menționat.

Data

Semnatura

Anexa 9

Nr. înregistrare.....din

Aviz Facultate/ Director/ Șef Birou/ Director

CONSILIUL de ADMINISTRAȚIE,
RECTOR,

Domnule Rector,

Subsemnata/ul, _____, vă rog să binevoiți a aproba deplasarea
mea în

țara _____ localitatea _____

pentru **Participare la Programul ERASMUS+, secțiunea Staff Training**

în perioada _____

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

transportul internațional pe ruta: lași- _____ și retur,

cu (mijloacele de transport) auto/tren/avion.

va fi suportat de Programul ERASMUS+ secțiunea Staff Training

Cheltuielile de întreținere în străinătate vor fi suportate de Programul ERASMUS+ secțiunea Staff
Training.

Asigurarea medicală: personal.

TOTAL (în limita sumei de) _____euro.

Semnătura _____

Aviz Coordonator Instituțional Erasmus

Aviz Contabilitate

Alocată suma de _____ Euro de la Programul

ERASMUS+, secțiunea Staff Training

Modul de acoperire a obligațiilor didactice (dacă este necesar, folosiți un formular identic în continuare):

1. În cazul în care se recuperează, precizați care este programul:

Nr. crt.	Denumirea cursului / seminarului / laboratorului	Data	Ora	Sala
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

2. Dacă obligațiile didactice sunt suplinite, se comunică programul de suplinitură sub semnătura persoanelor care îl asigură, cu precizarea condițiilor de plată:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Cursul / seminarul / laboratorul	Condiții de plată	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3. La expirarea termenului aprobat prin ordin, solicitantul are obligația să efectueze decontul financiar în termen de 3 zile.
4. Dispoziția rectorului se emite pentru **cel mult 1 an calendaristic**. Dacă solicitantul a beneficiat de o aprobare în străinătate și dorește prelungirea stagiului, la cererea tip se va atașa o copie după Dispoziția Rectorului inițială, precum și documente care să certifice noul interval.
5. Cererea va fi depusă la de Compartimentul Relații Internaționale. Până la ora 12 pm anterior zilei în care este anunțată Ședința Consiliului de Administrație, se primesc cereri pentru următoarea ședință CA.
6. Eliberarea actelor: Dispoziția Rectorului se eliberează în termen de 5 zile de la data aprobării în ședința CA.

Dispozițiile Rectorului nu se eliberează retroactiv.



Anexa 10

Mobility Agreement

Staff Mobility For Training¹

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days:

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Gender [Male/Female/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ⁴ (if applicable)			
Address		Country/ Country code ⁵	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise⁶

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:
Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):
Activities to be carried out:
Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):



II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁷ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member	
Name:	
Signature:	Date:

The sending institution	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

The receiving institution/enterprise	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

¹ Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of **mobility between Programme and Partner Countries**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI as beneficiary and the Partner Country HEI as sending or receiving organisation. In case of mobility from Partner Country HEIs to Programme Country enterprises the last box should be duplicated to include the signature of the Programme Country HEI (the beneficiary) and the receiving organisation (four signatures in total).

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁶ Any Programme Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth (training of staff members from Programme Country HEIs in Partner Country non-academic partners is not eligible).

⁷ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Anexa 11

Contract financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilitatea personalului de predare și/sau formare (KA131-HED)

Domeniu: Universitar
An academic: 20.../20...

PREAMBUL

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

Denumirea oficială completă: UNIVERSITATEA TEHNICA „GHEORGHE ASACHI” DIN IASI
Adresa oficială completă: Bd. Dimitrie Mangeron nr. 67, 700050, Iasi
Forma juridică oficială: Institutie publica
Număr de înregistrare oficială: 4701606
CIF/CUI: 4701606
OID: E10208735
Codul Erasmus: RO IASIo5
Adresa de e-mail: rectorat@tuiasi.ro, international@tuiasi.ro

numit(ă) în continuare „organizația beneficiară”, reprezentat(ă) în scopul semnării prezentului contract de Prof.univ.dr.ing. Dan Cascaval, Rector
și
pe de altă parte:

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

Pentru participanții care beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE, cu excepția participanților la mobilități 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”.

Părțile menționate mai sus au convenit asupra încheierii contractului.

Contractul este alcătuit din:

Termeni și condiții

Anexa 1¹: Acord de mobilitate Erasmus+ pentru mobilitatea personalului de predare

Prevederile stabilite în „Termeni și condiții” prevalează asupra celor stabilite în anexă.

Participantul primește:

- Sprijin financiar din fonduri UE destinate programului Erasmus+
- Grant zero
- Sprijin financiar parțial din fonduri UE destinate programului Erasmus+ combinat cu zile de finanțare cu grant zero

Sprijinul financiar include: a se vedea art. 3.

TERMENI ȘI CONDIȚII

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Prezentul contract stabilește drepturile și obligațiile, precum și termenii și condițiile aplicabile sprijinului financiar acordat participantului pentru desfășurarea unei activități de mobilitate în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Organizația beneficiară se angajează să acorde sprijin financiar participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate în cadrul programului Erasmus+.
- 1.3 Participantul acceptă sprijinul financiar sau acoperirea serviciilor în cuantumul precizat la art. 3 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de predare și/sau formare conform Anexei 1.
- 1.4 Modificările la prezentul contract vor fi solicitate și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic.

ARTICOLUL 2 – DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Perioada acoperită de prezentul contract include:
 - o perioadă de mobilitate fizică care începe la data de [.....] și se încheie la data de [.....], reprezentând un număr total de [.....] (de) zile. Data de începere a perioadei de mobilitate fizică este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizația gazdă, iar data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizația gazdă.
 - dacă se aplică: [.....] zile de transport incluse în calcularea sprijinului individual suplimentar.]
 - în cazul mobilității mixte: o componentă virtuală care începe la data de [.....] și se încheie la data de [.....].]
- 2.2 Durata minimă a perioadei de mobilitate fizică este de 2 zile consecutive. Durata totală a perioadei de mobilitate fizică nu trebuie să depășească 60 de zile, inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.

¹ Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa 1 să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor și semnăturile electronice pot fi acceptate în funcție de legislația națională sau de procedurile instituției. Acordurile de învățare sunt întocmite și aprobate în format digital prin intermediul Erasmus Without Paper Network.

Pentru mobilitatea de predare: Numărul minim de ore de predare trebuie să fie respectat conform regulilor Ghidului Programului Erasmus+. Participantul va preda un număr total de [...] ore în [...] zile.

- 2.3 Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: declarația (certificat de participare) semnată de organizația gazdă trebuie să menționeze numele participantului, tipul de mobilitate și datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate fizică, precum și componenta virtuală în cazul mobilității mixte. În plus, participantul va pune la dispoziție și o dovadă a realizării efective a deplasării către țara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

ARTICOLUL 3 – SPRIJIN FINANCIAR

- 3.1 Sprijinul financiar este calculat conform regulilor de finanțare din Ghidul Programului Erasmus+, versiunea 2024.
- 3.2 Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile UE destinate programului Erasmus+ pentru un număr de [...] (de) zile de mobilitate fizică. [dacă se aplică: În plus, [...] zile de transport sunt adăugate și incluse în calcularea sprijinului individual.] [dacă participantul nu primește sprijin financiar pentru o parte sau pentru întreaga perioadă de mobilitate, numărul de luni și/sau zile va fi ajustat corespunzător.]
- 3.3 Participantul poate depune o cerere pentru prelungirea perioadei de mobilitate fizică în condițiile menționate la art. 2 pct. 2.2, respectiv în Ghidul Programului Erasmus+. Dacă organizația beneficiară aprobă prelungirea perioadei de mobilitate, contractul trebuie modificat prin act adițional în mod corespunzător.
- 3.4
- Opțiunea 1: Organizația beneficiară acordă participantului un sprijin financiar total pentru activitatea de mobilitate în valoare de [...] euro, reprezentând:
- sprijin individual de [...] euro [dacă se aplică: care include și sprijin individual suplimentar pentru zile de transport].
 - sprijin pentru transport din categoria [selectat ce se aplică: „green travel” / „non-green travel”] de [...] euro.
- [În cazul mobilității 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 din categoria „green travel”; transport din categoria „non-green travel”; sprijin pentru includere destinat participanților, bazat pe costuri reale) se bazează pe documente justificative puse la dispoziție de către participant.

ARTICOLUL 4 – ELIGIBILITATEA COSTURILOR

- 4.1 Pentru a fi eligibile, costurile trebuie să fie suportate de participant în perioada stabilită la art. 2 pct. 2.1 și/sau să fie necesare pentru implementarea activității descrisă în Anexa 1.
- 4.2 În ceea ce privește costurile reale (de exemplu sprijinul pentru includere destinat participanților), acestea trebuie demonstrate pe baza documentelor justificative precum facturi, bonuri, dovezi de plată etc.
- 4.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene. Sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare,

inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în cadrul activităților de predare sau pentru orice alt tip de muncă desfășurată în afara activităților de mobilitate, atâta vreme cât acesta își îndeplinește integral activitățile prevăzute în Anexa 1.

- 4.4 Participantul nu poate solicita decontarea pierderilor de schimb valutar sau a comisioanelor bancare percepute de banca sa pentru viramentele efectuate de organizația beneficiară.

ARTICOLUL 5 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 5.1 Pentru mobilitate outgoing: Un avans se va plăti participantului în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele părți, dar nu mai târziu de data de începere a mobilității.]

Participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 100% din sprijinul financiar total stabilit la art. 3. În cazul în care participantul nu pune la dispoziția organizației beneficiare documentele justificative cerute până la termenul precizat de aceasta, se poate accepta, în mod excepțional, o plată întârziată a avansului, în baza unor motive întemeiate.

- 5.2 Dacă valoarea avansului de la art. 5 pct. 5.1 este mai mică de 100% din sprijinul financiar total, transmiterea online a raportului participantului (prin instrumentul online EU Survey) se consideră ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Organizația beneficiară are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei note de debit, dacă este cazul.

ARTICOLUL 6 – RECUPERAREA SUMELOR PLĂTITE

- 5.1 Sprijinul financiar sau o parte a acestuia va fi recuperat de către organizația 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 excepția cazului în care s-a convenit diferit cu organizația beneficiară în situații de forță majoră. Aceste situații din urmă vor fi raportate de organizația beneficiară și supuse aprobării de către Agenția Națională din România.

ARTICOLUL 7 – ASIGURARE

- 7.1 Organizația beneficiară trebuie să se asigure că participantul are o acoperire de asigurare adecvată fie prin încheierea de către organizația beneficiară a asigurării necesare, fie prin obținerea unui acord din partea organizației gazdă prin care aceasta din urmă să furnizeze asigurarea, fie oferind participantului informațiile relevante și sprijinul necesar pentru a-și încheia pe cont propriu asigurarea[În situația în care organizația gazdă/de trimitere este identificată ca fiind partea răspunzătoare de la art. 7 pct. 7.3, un document adițional prin care se vor stabili condițiile încheierii asigurării va fi atașat acestui contract financiar incluzând și acordul organizația gazdă/de trimitere.]

- 7.2 Asigurarea va acoperi cel puțin o asigurare de sănătate [următoarele tipuri de asigurări sunt opționale, iar organizația beneficiară va selecta ce se aplică: o asigurare de răspundere civilă / o asigurare de accident].[Explicație: În cazul mobilității între țările programului, asigurarea națională de sănătate a participantului include o asigurare de bază pe durata șederii sale într-o altă țară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate s-ar putea să nu fie suficientă în toate situațiile, în special în cazul repatrierii, al anumitor intervenții medicale sau în cazul mobilităților către o țară terță care nu este asociată la program. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi necesară. Asigurarea civilă și asigurarea de accident acoperă daunele cauzate de participant sau participantului pe durata șederii sale în străinătate.

Diverse prevederi cu privire la aceste asigurări există în diferite țări, iar participanții riscă să nu fie acoperiți de asigurarea standard, de exemplu dacă participanții nu sunt considerați angajați sau înmatriculați la organizația gazdă/de trimitere. În completarea celor de mai sus, este recomandată încheierea unei asigurări în caz de pierdere sau furt al documentelor, biletelor de călătorie și bagajului.]

Compania / companiile de asigurare: ...

Numărul asigurării: ...

Polița de asigurare: [selectat ce se aplică, după caz: nominativă / la ordin / la purtător]]

7.3 Partea responsabilă pentru încheierea asigurării este: participantul

ARTICOLUL 8 – NIVEL LINGVISTIC ȘI SPRIJIN LINGVISTIC ONLINE (OLS)

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

7.2 Nivelul competenței lingvistice în limba [.....] pe care participantul îl are sau se angajează să îl obțină până la începerea perioadei de mobilitate este: A1 / A2 / B1 / B2 / C1 / C2

ARTICOLUL 9 – RAPORTUL PARTICIPANTULUI (EU SURVEY)

9.1 Participantul va completa și va transmite online raportul participantului (prin instrumentul online EU Survey) cu privire la propria activitate de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.

9.2 Participantului care nu completează și nu transmite online raportul participantului i se poate cere de către organizația beneficiară rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.

ARTICOLUL 10 – PRINCIPII ETICE ȘI VALORI EUROPENE

10.1 Activitatea de mobilitate trebuie să se desfășoare cu respectarea celor mai înalte standarde etice și a legislației UE, internaționale și naționale privind principiile etice.

10.2 Participantul trebuie să respecte valorile de bază ale UE (precum respectarea demnității umane, a libertății, a democrației, a egalității, a statului de drept și a drepturilor omului, inclusiv a drepturilor minorităților).

10.3 Dacă un participant încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, sprijinul financiar acordat poate să fie redus sau să nu fie plătit.

ARTICOLUL 11 – PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

11.1 Orice fel de date cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate sub responsabilitatea operatorului de date identificat în declarația de confidențialitate în conformitate cu legislația aplicabilă privind protecția datelor, în special în concordanță cu

Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725² și cu actele naționale aferente în materie de protecție a datelor și în scopurile prevăzute în declarația de confidențialitate prevăzută pe site-ul <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>.

Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către organizația beneficiară, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

- 11.2 Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. Participantul trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către organizația beneficiară și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

ARTICOLUL 12 – SUSPENDAREA CONTRACTULUI

- 12.1 Contractul poate fi suspendat la solicitarea participantului sau a organizației beneficiare în cazul în care, din cauza unor situații excepționale – în special forța majoră (a se vedea art.16) – implementarea este imposibilă sau excesiv de dificilă. Suspendarea va produce efecte la data agreată de părți prin notificare în scris. Contractul poate fi reluat la o dată ulterioară.
- 12.2 Organizația beneficiară poate – în orice moment – să suspende contractul dacă participantul a comis sau este suspectat că a comis:
- a) erori substanțiale, nereguli, fraude; sau
 - b) o încălcare gravă a obligațiilor care revin în temeiul prezentului contract sau pe durata atribuirii acestuia (inclusiv implementarea necorespunzătoare a activității, prezentarea de informații false, nefurnizarea informațiilor solicitate, încălcarea normelor etice (dacă este cazul) etc.).
- 12.3 De îndată ce situația permite reluarea implementării, participantul și organizația beneficiară trebuie să agreeze imediat data reluării (ziua următoare datei încetării suspendării). Suspendarea va fi revocată cu începere de la data încetării suspendării.
- 12.4 Pe durata suspendării, participantul nu va primi sprijin financiar.
- 12.5 Participantul nu poate cere despăgubiri pentru daune ca urmare a suspendării de către organizația beneficiară.
- 12.6 Suspendarea nu aduce atingere dreptului organizației beneficiare de a rezilia contractul (a se vedea art. 13), caz în care organizația beneficiară va înceta mai întâi suspendarea contractului.

ARTICOLUL 13 – REZILIEREA CONTRACTULUI

- 13.1 Contractul poate fi reziliat de oricare dintre părți, dacă apar circumstanțe care fac ca implementarea a contractului să fie impracticabilă, imposibilă sau excesiv de dificilă.

² Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE.

- 13.2 În cazul rezilierii contractului de către participant pe motiv de „forță majoră” (a se vedea art. 16), participantul este îndreptățit să primească din sprijinul financiar cel puțin suma corespunzătoare perioadei din mobilitate realizată efectiv. Orice sume rămase vor trebui recuperate de către organizația beneficiară.
- 13.3 În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract sau dacă participantul a comis erori substanțiale, fraude, acte de corupție sau este implicat într-o organizație criminală, în infracțiuni de spălare a banilor, infracțiuni de terorism (inclusiv finanțarea terorismului), exploatare prin muncă a copiilor sau trafic de persoane, organizația beneficiară poate să rezilieze contractul prin notificare oficială a participantului.
- 13.4 Organizația beneficiară își rezervă dreptul de a intenta o acțiune în instanță în cazul în care orice rambursare solicitată, urmare a rezilierii contractului, nu este efectuată în mod voluntar, în termenul limită notificat participantului prin scrisoare recomandată.
- 13.5 Rezilierea va produce efecte la data specificată în notificare: „data încetării”. Această dată trebuie stabilită după data notificării oficiale.
- 13.6 Participantul nu poate cere despăgubiri pentru daune ca urmare a rezilierii de către organizația beneficiară.

ARTICOLUL 14 – CONTROL ȘI AUDIT

- 14.1 Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt sau au fost implementate corespunzător.
- 14.2 Pe baza constatărilor finale de control și/sau audit, organizația beneficiară poate lua măsurile pe care le consideră necesare, inclusiv recuperarea integrală sau parțială a plăților realizate de aceasta.

ARTICOLUL 15 – RĂSPUNDERE CIVILĂ

- 15.1 Fiecare parte contractantă exonerează cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul său ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau a personalului acesteia.
- 15.2 Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu vor fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

ARTICOLUL 16 – FORȚA MAJORĂ

- 16.1 Situația în care una dintre părți este împiedicată de forța majoră să își îndeplinească obligațiile care îi revin în temeiul contractului nu poate fi considerată o încălcare a acestora.
- 16.2 „Forță majoră” înseamnă orice situație sau eveniment care:
- a) împiedică oricare dintre părți să își îndeplinească obligațiile care îi revin în temeiul contractului;
 - b) a fost neprevăzut(ă), excepțional(ă) și aflat(ă) în afara controlului părților;

- c) nu s-a datorat erorii sau neglijenței acestora (sau a altor entități participante implicate în activitate); și
- d) se dovedește inevitabil(ă) în ciuda exercitării întregii diligențe necesare.

- 16.3 Orice situație care constituie forță majoră trebuie notificată imediat celeilalte părți, în mod oficial, menționându-se natura, durata probabilă și efectele previzibile.
- 16.4 Părțile trebuie să ia imediat toate măsurile necesare pentru a limita orice prejudiciu datorat forței majore, precum și să depună toate eforturile pentru a relua implementarea activității cât mai curând posibil.

ARTICOLUL 17 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚELE COMPETENTE

- 17.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 17.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul organizației beneficiare, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între organizația beneficiară și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

ARTICOLUL 18 – INTRAREA ÎN VIGOARE

- 18.1 Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre cele două părți semnatare.
- 18.2 Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, cu egală valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte.

SEMNĂTURI

Pentru participant
[nume, prenume]

Semnătura

Încheiat la Iasi

Data _____

Pentru organizația beneficiară
Prof.univ.dr.ing. Dan Cașcaval, Rector

Semnătura și ștampila (dacă se aplică)

Ec. Petronela Ghețeu, Director Economic

Jr. Mihaela Dosoftei, Oficiul Juridic

Încheiat la Iasi

Data _____

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor contractului și Anexei 1 la contract, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific prevederile din contract: dispozițiile art. 4 „Eligibilitatea costurilor“, dispozițiile art. 6 „Recuperarea sumelor plătite“, dispozițiile pct. 8.2 de la art. 8 „Nivel lingvistic și sprijin lingvistic online (OLS)“, dispozițiile pct. 9.2 de la art. 9 „Raportul participantului“, dispozițiile pct. 10.3 de la art. 10 „Principii etice și valori europene“, dispozițiile art. 12 „Suspendarea contractului“, dispozițiile art. 13 „Rezilierea contractului“, dispozițiile art. 14

„Control și audit“, dispozițiile art. 15 „Răspundere civilă“, dispozițiile art. 17 „Drept aplicabil și instanțele competente“.

SEMNĂTURĂ

Pentru participant
[nume, prenume]

Semnătura

Încheiat la Iași, data

Data _____

Anexa 12



Erasmus+

Header of host institution

Letter of Confirmation

STAFF MOBILITY FOR TRAINING (STT)

This is to certify that Mrs./Mr. _____
(name of Beneficiary)

from „Gheorghe Asachi” Technical University of Iasi (RO IASI05), has carried out a training activity at University _____, _____ (_____)
(name of the host institution) (Erasmus code)

within the framework of the ERASMUS+ Program (KA131 action), as agreed in the proper STT Program prepared before the mobility.

Physical mobility (excluding travel days):

dd/mm/yyyy: _____ dd/mm/yyyy: _____

Virtual mobility (if applicable): dd/mm/yyyy: _____ dd/mm/yyyy: _____

Training days: _____

Language of training _____

The activities mentioned above have been carried out within the ERASMUS+ KA131 program.

.....
(institutional stamp)

.....
(name, function and signature of the Organizer)

Anexa 13

Declarație

Subsemnatul (a)....., profesor la
Facultatea de născut(ă) la
data de în localitatea cu domiciliul stabil în
România, localitatea.....strada.....nr.
cod postal.....județul..... telefon,
e-mail..... posesor al Cății de Identitate seria,
nr, eliberată de, la data de, în calitate
de titular al unei mobilități de predare ERASMUS+ în anul universitar 20..../20....., la Universitatea
....., țara.....,
desfășurând activitățile de predare în perioada:
..... declar pe propria răspundere că nu am folosit alte
surse de finanțare din programe europene pentru acoperirea cheltuielilor legate de mobilitatea
ERASMUS+.

Nume: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Anexa 14

Declarație

Subsemnatul (a)..... (funcția) la Facultatea de din cadrul Universității din....., în calitate de beneficiar(ă) al(a) unei mobilități de predare prin Programul ERASMUS + 202.. – 202.. la (instituția gazdă), declar pe propria răspundere că am călătorit pe ruta (*tur*)în data de respectiv pe ruta (*retur*) în data de..... împreună cu domnul/ doamna profesorde la Facultatea din cadrul Universității cu mașina personală (*nr. mașinii*) în regim de carpooling, așa cum am declarat la începutul mobilității ca modalitate de deplasare "*green travel*".

Data:

Semnătura:

Diagrama-flux

