

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Prorectoratul Relații Internaționale



Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171

Cod PO.PRI.03



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

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Compartiment Relații Internaționale – Erasmus+	Prorectorat Relații Internaționale/ Compartimentul Managementul Calității	CEAC	Consiliul de Administrație	Senat	2	0
Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGA	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
septembrie 2026	septembrie 2026	septembrie 2026	23.09.2026	25.09.2026		

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 Internationale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171		PO.PRI.03	
			Ediția 2	Revizia 0
			Pagina 2/18	
			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/ 07.05.2018	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	Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
2.	E1R1/ 01.10.2018	Art.10, A,a,4; Art.10, A,b,4; Art. 22, B, 4; Art. 22, a, 4; Art. 22, B, 4;	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	Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
3.	E2R0/ 25.09.2026	Procedură completă	Elaborare Ediția 2	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIȚĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL

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	
			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	

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 3/18	
		Exemplar nr. 1	

			Direcția de Management și Monitorizare Proiecte Direcția Informatizare și Comunicații Digitale	Director Director	
3.4	Informare	4	Toate compartimentele structurii organizatorice	-	https://www.tuiasi.ro/ manualul- procedurilor/ Manualul procedurilor

4. SCOP

Prezentul regulament al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași (TUIASI) stabilește etapele care trebuie parcurse în vederea deplasării studenților Erasmus+ outgoing și incoming, precum și recunoașterea rezultatelor obținute prin stagiile derulate.

5. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică pentru deplasarea studenților Erasmus+ outgoing de la TUIASI la universitatea parteneră non-UE și incoming din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și al universităților partenere non-UE care urmează să efectueze stagii de studii și plasamente la TUIASI.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație primară

- 6.1.1. Legea nr. 199/4 iulie 2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.2. 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.

6.2. Legislație secundară

- 6.2.1. Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3223 din 8.02.2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studiu efectuate în străinătate;
- 6.2.2. Ghidul programului Erasmus, versiunea 1, din 12.11.2025;
- 6.2.3. Carta Erasmus+ 2021-2027;
- 6.2.4. Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene;
- 6.2.5. Regulamentul privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131;
- 6.2.6. 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.

6.3. Reglementări interne

- 6.3.1. Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional, cod PO.PRI.10.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. 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 academică, prin acțiuni de tipul mobilităților de studiu, plasament, predare, respectiv formare pentru personalul auxiliar.

Acțiunea cheie 1 (KA1) - MOBILITĂȚI se adresează:

- studenților (mobilități de studiu și plasament);
- profesorilor (mobilități de predare);
- personalului auxiliar (mobilități de formare).

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 4/18	
		Exemplar nr. 1	

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

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. 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 sunt incluse cursurile urmate la o universitate).

7.2. Abrevieri

Abrevierea	Termenul abreviat
TUIASI	Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
PRI	Prorectorat Relații Internationale
CRIE	Compartiment Relații Internationale – Erasmus+
LAS	Learning Agreement for Studies - Contract de Studii
LAT	Learning Agreement for Traineeship - Contract de Plasament
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
KA171	Cooperare cu țările partenere la programul Erasmus+ - Acțiune cheie - Mobilități (Key Action)
ERASMUS	EuRopean Community Action Scheme for the Mobility of University Students

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Organizarea mobilităților pentru studenți outgoing

Art. 1.

(1) Selecția studenților este făcută de către Comisiile Erasmus+ de selecție de la fiecare facultate, compuse din 3-6 membri. Comisiile Erasmus+ de selecție și recunoaștere sunt aceleași ca în programul Erasmus+ KA131. Aceste comisii sunt valabile atât pentru stagiile de studiu, cât și pentru cele de plasament.

(2) Comisiile sunt:

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

Art. 2.

(1) **La începutul fiecărui semestru** din anul academic în curs, în cadrul fiecărei facultăți, titularii de acorduri inter-instituționale organizează o întâlnire cu studenții candidați la granturi Erasmus+ KA171. La această întâlnire se prezintă în detaliu programul Erasmus+ KA171, condițiile de desfășurare, obligațiile studenților și informații privind universitățile partenere. (*Anexa nr. 1 – Condiții de eligibilitate și selecție pentru studenții Erasmus+*). La solicitare, la întâlnire pot participa și coordonatorii Erasmus+ pe facultăți, precum și reprezentanți din cadrul CRIE.

(2) Condițiile de eligibilitate pentru studenții outgoing Erasmus+ KA171 sunt:

- ✓ **Să fie student al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași** – licență (nivel EQF 5-6)/ masterat (nivel EQF 7)/ doctorat (nivel EQF 8); totodată, trebuie să își păstreze această calitate pe toată durata mobilității realizate;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 5/18	
		Exemplar nr. 1	

- ✓ **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 maximum 12 luni de mobilitate/ ciclu de învățământ (licență, masterat sau doctorat) indiferent de tipul stagiului (studiu și/ sau plasament). În contorizarea celor 12 luni se iau în calcul și stagiile efectuate în programul Erasmus+ KA131;
- ✓ Să prezinte un certificat de competențe lingvistice specific programului ales.

(3) În procesul de selecție a studenților Erasmus+ outgoing se va ține cont de restricțiile pentru fiecare regiune în parte (*Anexa nr. 19*).

(4) Condițiile de selecție pentru studenții outgoing Erasmus+ KA171 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.

(5) După această etapă preliminară, facultățile organizează selecția studenților pentru semestrul I din anul universitar următor:

a) anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor; anunțarea datei, locația precum și criteriile de selecție vor fi făcute publice pe pagina WEB a facultății cu cel puțin două săptămâni înainte;

b) componența dosarelor de concurs:

- cerere de înscriere la concursul de selecție – (*Anexa nr. 2*);
- fișa de eligibilitate – (*Anexa nr. 3*);
- curriculum vitae;
- scrisoare de motivație;
- adeverință 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, după caz;

c) *Selecția studenților* este făcută de Comisiile de Selecție propuse de facultăți și aprobate de Consiliul de Administrație al TUIASI. Comisiile sunt alcătuite din 3-6 cadre didactice și un student. Comisiile Erasmus+ de selecție sunt aceleași ca în programul Erasmus+ KA131.

(6) După finalizarea selecției pentru semestrul I al anului universitar următor, până pe data de **25 Martie** a anului curent, facultățile trimit la CRIE următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați, cu specificarea universității gazdă și a granturilor alocate fiecărui student în parte și în completare studenții rezervă, precum și cei respinși (*Anexa nr. 20*);
- dosarele studenților din tabelul menționat anterior.

(7) După finalizarea selecției pentru semestrul al II-lea al anului universitar în curs, în aceleași condiții menționate anterior, până la data de **15 octombrie** a anului curent, facultățile vor trimite la CRIE următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați, cu specificarea universității gazdă și a granturilor alocate fiecărui student în parte și în completare studenții rezervă, precum și cei respinși (*Anexa nr. 20*);
- dosarele studenților din tabelul menționat anterior.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 6/18	
		Exemplar nr. 1	

(8) Membrii comisiilor de selecție vor semna o declarație de evitare a conflictului de interese. Aceste declarații vor fi depuse la CRIE în termen de o lună de la intrarea în funcție (începutul mandatului). (Anexa nr. 4)

(9) Situația primită de la facultăți este centralizată la CRIE.

8.2 Derularea activităților la nivelul facultăților:

Art. 3.

(1) Facultățile vor respecta OM nr. 3223/2012 conform căruia, perioada de studiu sau de plasament Erasmus+, precum și numărul de credite transferabile acumulate de către student pe perioada stagiului și notele obținute la universitatea parteneră vor fi recunoscute în întregul și automat.

(2) Contractul de studii/ plasament, Learning Agreement for Studies/ Learning Agreement for Traineeships, aferent mobilității reprezintă baza pentru recunoașterea perioadei de stagiu. Respectând OM nr. 3223/2012, recunoașterea se va face pentru perioadele de studiu sau de plasament Erasmus+, în urma recunoașterii menționate la (1.1.), a calificativelor/ notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe și nu exclusiv pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe de notare dintre cele două țări.

Art. 4.

(1) În efectuarea selecției studenților outgoing pentru mobilități, facultățile vor ține cont de recomandările ANPCDEFP, la care pot adăuga criterii proprii, de preferință criterii cuantificabile.

(2) Facultățile vor evita favorizarea/ segregarea între programe de studii în planificarea schimburilor internaționale.

(3) Facultățile vor asigura o repartizare echitabilă între numărul de mobilități oferite la diverse niveluri de învățământ (licență, masterat, doctorat), între programe de studii (la toate nivelurile) și pe ani de studii (dacă este cazul).

(4) În alocarea granturilor Erasmus+, facultățile vor ține cont de tipul de stagiu și de durata stagiului.

(5) Facultățile vor afișa lista cu acordurile inter-instituționale Erasmus+ valabile în anul universitar în curs și regulamentele/ procedurile pentru mobilități pe pagina proprie de internet.

Art. 5.

Având în vedere procedurile legate de obținerea vizei, cu cel puțin 2 luni înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația de la instituția gazdă, studentul Erasmus+ selectat se prezintă la CRIE în vederea emiterii documentelor necesare deplasării. Astfel, studentul va depune la CRIE o cerere pentru emiterea Dispoziției Rectorului – (Anexa nr. 5). Cererea va avea toate semnăturile necesare în astfel de situații și va fi însoțită de copie după invitație. De asemenea, studentul va completa și semna declarațiile necesare dosarului de mobilitate și ale căror formulare vor fi puse la dispoziție de responsabilul Outgoing Erasmus+ Students din cadrul CRIE. (Anexele nr. 5, 6)

Art. 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 și numărul de credite individuale și cumulativ pe stagiu pe care studentul trebuie să le obțină pe parcursul șederii în străinătate, denumirile disciplinelor recunoscute la instituția de origine și numărul de credite individuale și cumulativ pe stagiu:

- pentru stagiul de 3 luni studentul trebuie să obțină între 15 - 20 de credite ECTS;
- pentru stagiul de 1 semestru studentul trebuie să obțină între 25 - 30 de credite ECTS;
- pentru stagiul de 1 an universitar studentul trebuie să obțină între 45 - 60 de credite ECTS.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 7/18	
		Exemplar nr. 1	

(1.1) Mobilitățile ERASMUS+ se desfășoară, din punct de vedere didactic, pe baza contractului de studii (Learning Agreement).

(1.2) În contractul de studii se consemnează cursurile/ activitățile didactice pe care:

- studentul se obligă să le urmeze și să participe la evaluarea fiecărei activități didactice;
- universitatea gazdă se angajează să le ofere studentului;
- universitatea noastră se obligă să le recunoască la întoarcerea studentului.

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

(1.4) Eventualele modificări la contractul de studii se pot face doar în prima lună de ședere la partener, cu obligativitatea semnării de către toate cele trei părți. Semnarea se face pe versiunea scanată a Learning Agreement for Studies.

(1.5) La revenirea la TUIASI, studentului i se vor recunoaște automat și integral toate creditele obținute la Universitatea parteneră în baza următoarelor documente pe care le va depune la secretariatul facultății de origine:

- Transcript of Records;
- Learning Agreement for Studies;
- Fișele disciplinelor aferente atât cursurilor promovate, cât și celor nepromovate, sau orice document echivalent necesar pentru întocmirea Suplimentului la Diplomă și a Situației școlare.

(1.6) Recunoașterea notelor se va efectua prin luarea în considerare a notelor obținute la disciplina respectivă în cadrul universității partenere, conform Grilei de recunoaștere din OM nr. 3223/2012 și prin completarea „Fișei de recunoaștere a creditelor transferabile pentru mobilități de studiu ERASMUS+” (Anexa nr. 17). Fișa în original va fi păstrată, împreună cu documentele în baza cărora a fost emisă, la dosarul studentului din secretariatul facultății. O copie va fi trimisă CRIE/ PRI, pentru a fi păstrată la dosarul studentului Erasmus+ outgoing din cadrul CRIE/ PRI.

(1.7) Recunoașterea activității și a notelor/ creditelor precum și rezolvarea eventualelor situații neclare se vor face de către o comisie de analiză și recunoaștere alcătuită din 3-5 persoane, cadre didactice, din care va face parte și decanul facultății și coordonatorul Erasmus+. Comisia este propusă de facultate și aprobată de Consiliul de Administrație. Fiecare facultate va comunica studenților procedura de recunoaștere.

(1.8) Întreaga perioadă de mobilitate efectuată în altă universitate înlocuiește, prin recunoașterea rezultatelor învățării, o perioadă cu aceeași durată fizică și același volum de muncă (măsurat prin credite ECTS) pe care studentul ar efectua-o la TUIASI. În acest fel, Suplimentul la Diplomă se va personaliza prin înlocuirea disciplinelor din programul de studiu din cadrul TUIASI la care este înmatriculat studentul cu disciplinele din stagiul Erasmus+ de la universitatea la care a fost în mobilitate, notele fiind cele rezultate prin recunoașterea în comisia facultății de la care provine studentul.

(2) Pentru stagiile de plasamente (SMP), un contract de plasament, Learning Agreement for Traineeships, (LAT), în care se vor trece: universitatea gazdă unde se va derula stagiul, durata stagiului și planul de lucru. (Anexa nr. 10). Learning Agreement for Traineeships se semnează de către student, coordonatorul Erasmus+ pe facultate, coordonatorul instituțional Erasmus+ și este avizat de către Biroul Consiliului Facultății.

(2.1) Eventualele modificări la contractul de plasament se pot face doar în prima lună de ședere la partener, cu obligativitatea semnării de către toate cele trei părți. Semnarea se face pe versiunea scanată a Learning Agreement for Traineeships.

(2.2) Un **contract financiar** (Anexa nr. 13). Contractul se completează de către responsabilul Outgoing Erasmus+ din cadrul CRIE cu datele studentului, precum și cu informații referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, apoi este

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Proectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 8/18	
		Exemplar nr. 1	

semnat atât de student, cât și de reprezentanții TUIASI (Rector, Viză CFP, Compartimentul juridic). La contract, studentul trebuie să anexeze o copie după buletinul/ cartea de identitate personală și Extras bancar pentru contul în Euro, unde i se va vira bursa.

(2.3) În contractul financiar încheiat între TUIASI și 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 în avans 80% din suma alocată, urmând ca restul de 20% din sumă să-i fie virat în cont după ce va depune la CRIE documentele în funcție de natura stagiului: de studii sau plasament.

(2.4) În conformitate cu legislația în vigoare, cu cel puțin 10 zile înainte de plecare, studentului i se transferă 80% din grant în contul deschis în EURO. Datele contului bancar (număr cont și cod IBAN) sunt trecute în contractul financiar. Contractul financiar are prevăzută și o Declarație pe propria răspundere privind folosirea exclusivă a grantului ca unică sursă de finanțare europeană. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing Erasmus+ Students din cadrul CRIE. Toate modificările aduse ulterior documentelor inițiale (contractul financiar și Dispoziția Rectorului) vor fi făcute prin intermediul Actelor Adiționale: act adițional pentru schimbarea datelor de derularea stagiului, act adițional pentru majorarea sumei alocate inițial, act adițional pentru diminuarea sumei alocate inițial, sau alte situații care pot apărea.

Art. 7.

(1) În termen de 1 săptămână după ce ajung în țara de destinație și în conformitate cu prevederile contractului financiar, studenții au obligația de a trimite responsabilului Outgoing Erasmus+ Students din cadrul CRIE Atestat de Sosire - Arrival Certificate (AC) completat, semnat și ștampilat la Universitatea gazdă (Anexa nr. 8).

(2) **Pentru studenții care efectuează mobilități de lungă durată, granturile lunare sunt exprimate sub formă de costuri bazate pe unități fixate în funcție de destinație.**

(3) Mobilitatea de studiu sau de plasament a studenților sau a proaspeților absolvenți:

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

Transport și „green travel”

(4) Studenții beneficiază de 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”.

(5) Pentru mobilitățile studenților se acordă grantul de transport conform benzii de distanță care 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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 9/18	
		Exemplar nr. 1	

(6) „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 – Anexa nr. 26). Dacă este cazul, cei care se încadrează în categoria „green travel” pot primi grant adițional de subzistență până la 6 zile (în afara perioadei de mobilitate) pentru efectuarea călătoriei dus-întors.

(7) Contribuția unitară per bandă de distanță reprezintă cuantumul grantului alocat pentru o călătorie dus-întors între locul plecării și locul sosirii.

Art. 8. La revenirea în țară, studentul Erasmus+ va prezenta la CRIE următoarele documente în original în vederea recunoașterii/ validării stagiului efectuat:

A. Pentru studenții 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 instituțional de la universitatea și de universitatea/ instituția gazdă;

2. Certificate of Course Attendance – 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 și notele obținute (Anexa nr. 11);

4. Declarație privind sursele de finanțare – Anexa nr. 15;

5. Raport de activitate/ narativ în format Word care se va trimite pe e-mail la adresa: international@groups.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 nr. 12);

6. La finele mobilității studentul va primi pe e-mail Raportul online transmis de către Comisia Europeană. Acest raport trebuie completat în termen de 30 de zile și transmis către CE. 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;

7. 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.

Biletele de avion/ tren/ autocar/ bonurile de benzină trebuie să fie în afara perioadei de mobilitate: **1-2 zile înainte** de data de început a mobilității și **maximum 1-2 zile după** perioada trecută în Certificate of Stay (obligatoriu un bon să fie din țara gazdă și unul din România atât la dus, cât și la întors). În cazul în care deplasarea către sau dinspre instituția gazdă se efectuează cu mijloace de transport sustenabile, numărul zilelor de călătorie poate depăși cele două zile recomandate, dacă durata deplasării justifică acest lucru.

8. Documente justificative pentru cazare (contract cămin/ contract închiriere/ orice altă dovadă de cazare);

9. Declarație „green travel” regim carpooling (Anexa nr. 26).

Copii după documentele listate la punctele 1-3 secțiunea de mai sus vor fi depuse la decanatul facultății, astfel încât Comisia de analiză și recunoaștere din cadrul facultății să poată emite fișele de recunoaștere care vor fi transmise PRI.

B. Pentru studenții 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 instituțional de la universitatea noastră și avizat de către Biroul Consiliului Facultății și de universitatea gazdă;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Proectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 10/18	
		Exemplar nr. 1	

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

3. Declarație privind sursele de finanțare – *Anexa nr. 15*;

4. Raport de activitate/ narativ în format Word care se va trimite pe e-mail la adresa: international@groups.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;

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 de zile și transmis către CE. 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;

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.

Biletele de avion/ tren/ autocar/ bonurile de benzină trebuie să fie în afara perioadei de mobilitate: **1-2 zile înainte** de data de început a mobilității și **maximum 1-2 zile după** perioada trecută în Certificate of Stay (obligatoriu un bon să fie din țara gazdă și unul din România atât la dus, cât și la întors). În cazul în care deplasarea către sau dinspre instituția gazdă se efectuează cu mijloace de transport sustenabile, numărul zilelor de călătorie poate depăși cele două zile recomandate, dacă durata deplasării justifică acest lucru.

7. Documente justificative pentru cazare (contract cămin/ contract închiriere/ orice altă dovadă de cazare);

8. Declarație “green travel” regim carpooling (*Anexa nr. 26*).

Copii după documentele listate la punctele 1-2 secțiunea de mai sus vor fi depuse la decanatul facultății, astfel încât Comisia de din cadrul facultății să poată emite fișele de recunoaștere care vor fi transmise PRI.

8.3. Recunoașterea stagiilor Erasmus+

8.3.1 Pentru stagiile de lungă durată – studiu SMS

Art. 9.

(1) La revenirea la TUIASI, studentului i se vor recunoaște automat și integral toate creditele obținute la Universitatea parteneră în baza următoarelor documente pe care le va depune la secretariatul facultății de origine:

- Transcript of Records;
- Learning Agreement for Studies;
- Fișele disciplinelor aferente atât cursurilor promovate, cât și celor nepromovate, sau orice document echivalent necesar pentru întocmirea Suplimentului la Diplomă și a Situației școlare.

(2) Recunoașterea notelor se va efectua prin luarea în considerare a notelor obținute la disciplina respectivă în cadrul universității partenere, conform Grilei de recunoaștere din OM nr. 3223/2012 și prin completarea „Fișei de recunoaștere a creditelor transferabile pentru mobilități de studiu ERASMUS+” (*Anexa nr. 17*). Fișa în original va fi păstrată, împreună cu documentele în baza cărora a fost emisă, la dosarul studentului din secretariatul facultății. O copie va fi trimisă CRIE/ PRI, pentru a fi păstrată la dosarul studentului Erasmus+ outgoing din cadrul CRIE/ PRI.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 11/18	
		Exemplar nr. 1	

(3) Recunoașterea activității și a notelor/ creditelor precum și rezolvarea eventualelor situații neclare se vor face de către o comisie de analiză și recunoaștere alcătuită din 3-5 persoane, cadre didactice, din care va face parte și decanul facultății și coordonatorul Erasmus+. Comisia este propusă de facultate și aprobată de Consiliul de Administrație. Fiecare facultate va comunica studenților procedura de recunoaștere.

(4) Întreaga perioadă de mobilitate efectuată în altă universitate înlocuiește, prin recunoașterea rezultatelor învățării, o perioadă cu aceeași durată fizică și același volum de muncă (măsurat prin credite ECTS) pe care studentul ar efectua-o la TUIASI. În acest fel, Suplimentul la Diplomă se va personaliza prin înlocuirea disciplinelor din programul de studiu din cadrul TUIASI la care este înmatriculat studentul cu disciplinele din stagiul Erasmus+ de la universitatea la care a fost în mobilitate, notele fiind cele rezultate prin recunoașterea în comisia facultății de la care provine studentul.

(5) În sprijinul celor precizate anterior, sunt redate în continuare extrase din legislația la nivel național:

- Conform OM nr. 3223/2012, Capitolul II, Articolul 12, studenții Erasmus+ vor beneficia de:
 1. recunoașterea în integritate 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. recunoașterea perioadelor 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) privind activitatea desfășurată de student la universitatea gazdă va fi analizată și recunoscută de către Comisia de analiză și 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 recunoaștere, se trece automat în catalog de către Comisia de analiză și recunoaștere prin președintele acesteia și nu de către cadrul didactic titular.
- Conform OM nr. 3223/2012, Capitolul II, Articolul 15, punctul 2, Articolul 16, punctele 1 și 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 promovate la universitatea parteneră se vor susține numai în anul universitar respective;
 2. examenele la disciplinele care nu fac obiectul LAS aferent mobilității, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiul Erasmus+, se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității;
 3. în cazul în care studenții se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universității ca urmare a participării la stagiul Erasmus+, vor fi organizate sesiuni speciale de examene.

Art. 10. 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,

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 12/18	
		Exemplar nr. 1	

respectiv subvenția de studiu, bursele de studiu, bursele sociale, bursele de excelență, alte drepturi sau facilități nu se retrag pe perioada stagiului Erasmus+ sau din cauza participării la programul Erasmus+.

Art. 11. 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 a întregului grant.

Art. 12. Perioada de mobilitate este înregistrată în Suplimentul la Diplomă, care conține toate 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.

8.3.2 Pentru stagiile de lungă durată – plasament SMP

Art. 13.

(1) La revenirea la TUIASI, studentului i se va recunoaște automat și integral perioada de plasament la instituția gazdă în baza următoarelor documente pe care le va depune la secretariatul facultății de origine:

- Transcript of work;
- Learning Agreement for Traineeships.

(2) Recunoașterea perioadei de mobilitate de plasament se va face prin completarea „Fișei de recunoaștere a mobilității de plasament ERASMUS+” (*Anexa nr. 26*). Fișa în original va fi păstrată, împreună cu documentele în baza cărora a fost emisă, la dosarul studentului din secretariatul facultății. O copie va fi trimisă CRIE/ PRI, pentru a fi păstrată la dosarul studentului Erasmus+ outgoing din cadrul CRIE/ PRI.

(3) În cazul absolvenților care efectuează mobilități de plasament Erasmus+, recunoașterea activității desfășurate se realizează prin atestarea participării la mobilitate și a rezultatelor obținute, pe baza documentelor emise de instituția/ organizația gazdă (Learning Agreement for Traineeships, Certificat de stagiul, evaluarea activității desfășurate și alte documente justificative, după caz). Recunoașterea se realizează de către Comisia de analiză și recunoaștere constituită la nivelul facultății, prin emiterea, după caz, a unui document de recunoaștere a stagiului efectuat și a competențelor dobândite, fără modificarea situației școlare finale a absolventului și prin includerea perioadei de plasament în Suplimentul la Diplomă.

8.4. Organizarea mobilităților pentru studenți incoming

Art. 14. Universitățile partenere vor constitui comisii Erasmus+ de selecție și recunoaștere. Aceste comisii sunt valabile atât pentru stagiile de studiu, cât și pentru cele de plasament.

Art. 15.

(1) **La începutul fiecărui semestru** din anul academic în curs, în cadrul fiecărei universități partenere, titularii de acorduri inter-instituționale organizează o întâlnire cu studenții candidați la granturi Erasmus+. La această întâlnire se prezintă în detaliu programul Erasmus+ KA171, condițiile de desfășurare, obligațiile studenților și informații privind universitatea gazdă unde se va derula stagiul.

(2) Condițiile de eligibilitate pentru studenții incoming Erasmus+ KA171 sunt:

- ✓ Să fie student al universității partenere în proiectul Erasmus+ KA171 – licență/ masterat/ doctorat;
- ✓ **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 maximum 12 luni de mobilitate/ ciclu de învățământ (licență, masterat sau doctorat) indiferent de tipul stagiului (studiu și/ sau plasament); în contorizarea celor 12 luni se iau în calcul și stagiile efectuate în programul Erasmus+ KA131;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 13/18	
		Exemplar nr. 1	

✓ Universitatea de origine poate impune propriile condiții de eligibilitate și criterii de selecție, dar cu respectarea reglementărilor din Ghidul Erasmus+.

(3) Componenta dosarului de selecție al studentului incoming la TUIASI este stabilită de către universitatea de origine a acestuia. Dosarele de selecție ale studenților Erasmus+ incoming rămân la universitatea de origine, dar vor fi puse la dispoziția Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași la solicitarea acesteia.

(4) După această etapă preliminară, facultățile organizează selecția studenților pentru semestrul I din anul universitar următor:

- a) anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor; anunțarea datei, locația precum și criteriile de selecție vor fi făcute publice pe pagina WEB a facultății de origine cu cel puțin două săptămâni înainte;
- b) *Selecția studenților* este făcută de Comisiile de Selecție propuse de universitatea parteneră. Comisiile sunt alcătuite din 3-6 cadre didactice.

(5) După finalizarea selecției pentru semestrul I al anului universitar următor, universitățile partenere trimit la CRIE următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați, cu specificarea grantului alocat fiecărui student în parte și în completare studenții rezervă, precum și cei respinși (Anexa nr. 21);
- declarațiile de evitare a conflictului de interese semnate de membrii comisiei de selecție (Anexa nr. 22).

(6) După finalizarea selecției pentru semestrul al II-lea al anului universitar în curs, în aceleași condiții menționate anterior, universitățile partenere vor trimite la CRIE următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați, cu specificarea grantului alocat fiecărui student în parte și în completare studenții rezervă, precum și cei respinși (Anexa nr. 21);
- declarațiile de evitare a conflictului de interese semnate de membrii comisiei de selecție (Anexa nr. 22).

(7) Situația primită de la universitățile partenere este centralizată la CRIE.

Art. 16. Derularea activităților la nivelul universităților partenere:

(1.1) Universitatea de origine a studentului va recunoaște perioada de studiu sau de plasament Erasmus+, precum și numărul de credite transferabile acumulate de către student pe perioada stagiului și notele obținute la universitatea parteneră în întregul și automat.

(1.2) Contractele de studii și plasament (Learning Agreement) ale studenților Erasmus+ incoming vor fi aprobate de către facultatea gazdă de care aparțin studenții respectivi.

(1.3) Contractul de studii/ plasament, Learning Agreement for Studies/ Learning Agreement for Traineeships, aferent mobilității, reprezintă baza pentru recunoașterea perioadei de stagiu. Recunoașterea se va face pentru perioadele de studiu sau de plasament Erasmus+, în urma recunoașterii menționate la (1.1.), a calificativelor/ notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe și nu exclusiv pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe de notare dintre cele două țări.

(2) În efectuarea selecției studenților incoming, universitățile vor ține cont de recomandările Ghidului Erasmus+, la care pot adăuga criterii proprii aprobate la nivelul universității, de preferință criterii cuantificabile.

(2.1) Universitatea de origine va evita favorizarea/ segregarea între programe de studii în planificarea schimburilor internaționale.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 14/18	
		Exemplar nr. 1	

(2.2) Universitățile de origine vor asigura o repartizare echitabilă între numărul de mobilități oferite la diverse niveluri de învățământ (licență, masterat, doctorat), între programe de studii (la toate nivelurile) și pe ani de studii (dacă este cazul).

(2.3) În alocarea granturilor Erasmus+, facultățile vor ține cont de tipul de stagiul și de durata stagiului.

(3) Facultățile vor afișa lista cu acordurile inter-instituționale Erasmus+ valabile în anul universitar în curs și regulamentele/ procedurile pentru mobilități pe pagina proprie de internet.

Art. 17. Având în vedere procedurile legate de obținerea vizei, cu cel puțin 2 luni înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația de la instituția gazdă, studentul Erasmus+ selectat va întocmi toate documentele solicitate de universitatea de origine în vederea deplasării și va depune aplicația pentru obținerea vizei de intrare în România.

Art. 18.

(1) Anterior plecării, studentul trebuie să semneze cu universitatea de origine și universitatea gazdă 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 și numărul de credite individuale și cumulativ pe stagiul pe care studentul trebuie să le obțină pe parcursul șederii în străinătate, denumirile disciplinelor recunoscute la instituția de origine și numărul de credite individuale și cumulativ pe stagiul:

- pentru stagiul de 3 luni studentul trebuie să obțină între 15 - 20 de credite ECTS;
- pentru stagiul de 1 semestru studentul trebuie să obțină între 25 - 30 de credite ECTS;
- pentru stagiul de 1 an universitar studentul trebuie să obțină între 45 - 60 de credite ECTS.

Mobilitățile ERASMUS+ se desfășoară, din punct de vedere didactic, pe baza contractului de studii (Learning Agreement).

În contractul de studii se consemnează cursurile/ activitățile didactice pe care:

- studentul se obligă să le urmeze și să participe la evaluarea fiecărei activități didactice;
- universitatea gazdă se angajează să le ofere studentului;
- universitatea de origine se obligă să le recunoască la întoarcerea studentului.

Contractul de studii (LAS) se semnează de către student, universitatea de origine și universitatea noastră (coordonator Erasmus+ pe facultate, coordonatorul instituțional Erasmus+).

Eventualele modificări la contractul de studii se pot face doar în prima lună de ședere la universitatea noastră, cu obligativitatea semnării de către toate cele trei părți. Semnarea se face pe versiunea scanată a Learning Agreement for Studies.

La revenirea la universitatea de origine, studentului i se vor recunoaște automat și integral toate creditele obținute la Universitatea noastră în baza Learning Agreement for Studies. Recunoașterea notelor se va face prin recunoașterea notelor la disciplina respectivă obținute la universitatea parteneră.

Recunoașterea activității, a notelor/ creditelor precum și rezolvarea eventualelor situații neclare se vor face de către universitatea de origine, prin reglementări stabilite la nivel intern și comunicate studentului anterior plecării în stagiul Erasmus+.

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

Eventualele modificări la contractul de plasament se pot face doar în prima lună de ședere la partener, cu obligativitatea semnării de către toate cele trei părți. Semnarea se face pe versiunea scanată a Learning Agreement for Traineeships.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 15/18	
		Exemplar nr. 1	

3. Un contract financiar (Grant agreement) (Anexa nr. 25) care se completează de către student și se verifică de către responsabilul programului Erasmus+ KA171 din cadrul CRIE cu datele studentului, precum și cu informații referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, apoi este semnat atât de student, cât și de către universitatea noastră (Rector, Viză CFP, Compartimentul juridic). La contract, studentul trebuie să anexeze o copie după pașaport, copie după asigurarea medicală și Extras bancar pentru contul în Euro unde i se va vira bursa.

În contractul financiar încheiat între TUIASI și studentul Erasmus+ incoming va fi stipulat faptul că, în conformitate cu prevederile contractului financiar semnat de TUIASI cu ANPCDEFP, la sosirea la universitatea gazdă studentul va primi în avans 80% din suma alocată, urmând ca restul de 20% din sumă să-i fie virat în cont la completarea Raportului online.

În conformitate cu legislația în vigoare, la sosirea la TUIASI, studentului i se transfera 80% din grant în contul deschis în EURO. Datele contului bancar (număr cont și cod IBAN) sunt trecute în contractul financiar. Contractul financiar are prevăzută și o Declarație pe propria răspundere privind folosirea exclusivă a grantului ca unică sursă de finanțare europeană (Anexa nr. 23). Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing Erasmus+ Students din cadrul CRIE. Toate modificările aduse ulterior documentelor inițiale (contractul financiar și Dispoziția Rectorului) vor fi făcute prin intermediul Actelor Adiționale: act adițional pentru schimbarea datelor de derulare a stagiului, act adițional pentru majorarea sumei alocate inițial, act adițional pentru diminuarea sumei alocate inițial, sau alte situații care pot apărea.

Art. 19. La sosirea la TUIASI studentul va depune următoarele documente:

✓ 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 intrarea/ ieșirea din/ în România și în țara de origine.

Biletele de avion/ tren/ autocar/ bonurile de benzină trebuie să fie în afara perioadei de mobilitate: **1-2 zile înainte** de data de început a mobilității și **maximum 1-2 zile după** perioada trecută în Certificate of Stay (obligatoriu un bon să fie din țara de origine și unul din România atât la dus, cât și la întors). În cazul în care deplasarea către sau dinspre instituția gazdă se efectuează cu mijloace de transport sustenabile, numărul zilelor de călătorie poate depăși cele două zile recomandate, dacă durata deplasării justifică acest lucru.

✓ Documente justificative pentru cazare (contract cămin/ contract închiriere/ orice altă dovadă de cazare);

✓ Declarație “green travel” regim carpooling (Anexa nr. 27).

Art. 20. La finele mobilității, studentul Erasmus+ va primi următoarele documente, în vederea recunoașterii/ validării stagiului efectuat:

A. Pentru studenții care au efectuat stagii de studiu:

1. Learning Agreement for Studies (LAS) - Contractul de studii semnat de către student, de către universitatea gazdă prin coordonatorul Erasmus+ pe facultate, coordonatorul instituțional de la universitatea noastră și universitatea de origine;

2. Certificate of Course Attendance – Atestat de Prezență (Anexa nr. 14);

3. Transcript of records - Foaie matricolă, în care vor fi trecute disciplinele urmate, numărul de credite și notele obținute (Anexa nr. 11);

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 de zile și transmis către CE. 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.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 16/18	
		Exemplar nr. 1	

Studentul va întocmi un Raport de activitate/ narativ în format Word care se va trimite pe e-mail la adresa: international@groups.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 nr. 24).

B. Pentru studenții care au efectuat plasamente:

1. Learning Agreement for Traineeship (LAT) - Contractul de plasament semnat de către student, de către universitatea gazdă prin coordonatorul Erasmus+ pe facultate, coordonatorul instituțional de la universitatea noastră și de universitatea de origine;

2. Certificate of Training Attendance – Atestat de Prezență și Transcript of Work (Anexa nr. 16);

3. La finele mobilității, studentul va primi pe e-mail Raportul online transmis de către Comisia Europeană. Acest raport trebuie completat în termen de 30 de zile și transmis către CE. 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.

Studentul va întocmi un Raport de activitate/ narativ în format Word care se va trimite pe e-mail la adresa: international@groups.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 nr. 24).

Art. 21. În conformitate cu Carta Erasmus+ (Anexa nr. 7), studenții incoming la TUIASI se bucură de aceleași drepturi și obligații ca și studenții universității noastre.

Art. 22. În cazul studenților care nu își îndeplinesc pe deplin obligațiile asumate prin Learning Agreement, se aplică procedurile de evaluare la nivelul universității de origine 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 a întregului grant.

8.5. Riscuri

Art.23. Riscurile identificate ce pot afecta desfășurarea activității privind organizarea mobilităților studenților sunt:

- Neaplicarea sau aplicarea necorespunzătoare a procedurii privind organizarea mobilităților studenților Erasmus+;
- Nerespectarea criteriilor de selecție;
- Selectarea incorectă a studenților;
- Nerespectarea obligațiilor Erasmus European Charter;
- Lipsa documentelor justificative;
- Probleme privind recunoașterea academică;
- Sesizări și contestații ale studenților;
- Tratamente inechitabile ale participanților;
- Nereușita monitorizării mobilităților.

8.6. Monitorizarea procedurii

Art.24.

(1) Monitorizarea ex-ante se realizează de către Compartimentul Relații Internaționale – Erasmus+, facultăți și celelalte structuri organizatorice ale universității, prin verificarea legalității, oportunității și completitudinii documentației aferente organizării activității procedurate.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 17/18	
		Exemplar nr. 1	

(2) Monitorizarea ex-post se realizează de către structurile competente ale universității, după caz: PRI, Compartimentul Relații Internaționale – Erasmus+, ANPCDEFP, Compartimentul de Audit Public Intern și alte structuri cu atribuții specifice.

9. DISPOZIȚII FINALE

Art.25. Responsabilul din cadrul CRIE/ PRI 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 outgoing ERASMUS+ KA171
- Anexa 2 - Cerere participare concurs selecție
- Anexa 3 - Formular pentru verificarea 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 - Certificat de sosire - Arrival certificate
- Anexa 9 - Learning Agreement Student Mobility for Studies
- Anexa 10 - Learning Agreement Student Mobility for Traineeships
- Anexa 11 - Transcript of Records
- Anexa 12 - Raport activitate
- Anexa 13 - Contract financiar studenți outgoing
- Anexa 14 - Certificat de prezență studiu - Certificate of stay
- Anexa 15 - Declarație 2
- Anexa 16 - Certificat de prezență plasament – Certificate of stay and Transcript of work
- Anexa 17 - Fișă de recunoaștere
- Anexa 18 - Ordin nr. 3223 din 8 februarie 2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate
- Anexa 19 - Info privind mobilitățile Erasmus+ cu țările partenere
- Anexa 20 - Proces verbal selecție studenți outgoing
- Anexa 21 - Minute regarding the selection of the students
- Anexa 22 - Statement for conflicts of interests
- Anexa 23 - Declarație 3
- Anexa 24 - Raport activitate studenți incoming
- Anexa 25 - Contract financiar studenți incoming - Grant agreement
- Anexa 26 - Declarație 4
- Anexa 27 - Declarație 5
- Anexa 28 - Diagrama flux

11. RESPONSABILITĂȚI

11.1. Responsabilul de proces – PRI:

- elaborează/ revizuieste/ retrace 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:

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA171	PO.PRI.03	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 18/18	
		Exemplar nr. 1	

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

11.6. Facultățile, studenții/ doctoranzii 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	4
8	Descrierea activității	5
9	Dispoziții finale	17
10	Anexe	17
11	Responsabilități	17
12	Cuprins	18

Anexa nr. 1



Condiții de eligibilitate și selecție pentru studenții ERASMUS+

Condiții de eligibilitate

- ✓ **Să fie student al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași** – licență (nivel EQF 5-6)/ masterat (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, masterat sau doctorat) indiferent de tipul stagiului (studiu și/sau plasament)/ 24 luni pentru studenții de la Facultatea de Arhitectură (licență și masterat integrat);

Condiții de selecție

- 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.

Anexa nr. 2

Nr. _____ / _____

Aviz coordonator Erasmus+

Se aprobă,

DECAN

Domnule Decan

Subsemnatul/a, _____,
student/ă în anul __ la Facultatea de _____,
născut/ă la data de _____, posesor al cărții/buletinului
de identitate seria _____ nr. _____, eliberat de _____
la data de _____, adresa de email
_____, vă rog să binevoiți a aproba
înscrierea la concursul de selecție a studenților, organizat la nivelul Facultății de
_____ în perioada _____, pentru
a beneficia de un grant ERASMUS+ KA171 în scopul efectuării unui stagiu de studii
/plasament în cursul anului universitar _____, la universitatea
_____.

Anexez curriculum vitae, scrisoare de intenție, certificatul de competențe
lingvistice și adeverința de student.

Semnătura _____

Data _____

Domnului Decan al Facultății de _____

Anexa nr 3



Formular pentru verificarea eligibilității candidaturii la programul ERASMUS+ KA171 a studentului



de la Facultatea de _____

Criterii de eligibilitate pentru studenții participanți la selecție în programul Erasmus+	Vă rugăm să bifați cu X
Să fie student al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași – licență (nivel EQF 5-6)/ masterat (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 maxim 12 luni de mobilitate Erasmus+*	
Să prezinte un certificat de competențe lingvistice ***	

* Același student poate primi un grant pentru studiu sau plasament în străinătate de până la 12 luni maximum pentru fiecare ciclu de studiu ; în contorizarea celor 12 luni se iau în calcul și stagiile efectuate în programul Erasmus+ KA131.

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

Criterii de selecție pentru studenții participanți la programul Erasmus+	Vă rugăm să bifați 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 motivație	
Să prezinte un curriculum vitae	
Să prezinte un atestat de limbă străină	

Componența dosarului de înscriere la concursul de selecție :

- ✓ CV,
- ✓ Scrisoare de motivație,
- ✓ Adeverință de student,
- ✓ Certificat de competențe lingvistice,
- ✓ Cerere către Decanul facultății pentru înscrierea la concursul de selecție

Data:

Certificat,
Coordonator Erasmus+ Facultate

Anexa nr. 4

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

Subsemnata/ul _____, în calitate de cadru didactic, președinte/ membru în procesul de selecție a mobilităților studentești ERASMUS+, în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, cu sediul în Bd. 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,



Universitatea Tehnică
"Gheorghe Asachi" din Iași

Anexa nr. 5

Nr. înregistrare.....din

Aviz decan

Prof./Conf.univ.dr.ing

Nume, prenume

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE,
RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL

Domnule Rector,

Subsemnatul (a),

student la Facultatea de

Programul de Studii LICENȚĂ/MASTER/DOCTORAT (se va completa cu nivelul de studiu al studentului, cu majuscule, exact cum este specificat):

Domeniul (studentul va completa domeniul în cadrul căreia își desfășoară studiile din lista de mai jos, ștergând restul opțiunilor care nu se aplică):
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 binevoiți a aproba deplasarea mea în

țara localitatea

pentru Participare mobilitate ERASMUS+ de tip SMS (mobilitate de studiu)/ SMP (mobilitate de plasament):

în perioada:

o data plecare:

data retur:

o perioada mobilitate fizică academică: prima zi de mobilitate:

ultima zi de mobilitate:

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

transportul internațional pe ruta (se va menționa Iași – localitatea finală și retur) :

cu mijloacele de transport (se vor păstra doar mijloacele de transport care se aplică pentru mobilitatea studentului): avion/tren/auto
va fi suportat de Program ERASMUS+.

Cheltuielile de întreținere în străinătate vor fi suportate de ERASMUS+.

Asigurarea medicală va fi suportată din Fonduri personale.

Total în limita sumei de (suma va fi calculată și trecută de CRIE):

din contract numărul:

Semnătură student _____

Aviz Coodonator Erasmus+ pe Facultate

Aviz Contabilitate

Nume, prenume

Semnătură

Anexa nr. 6

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a), _____,
student(ă)/ absolvent(ă) în anul __, ciclul licență/ masterat/ doctorat la Facultatea de _____,
născut/ă la data de _____,
posesor al cărții de identitate seria _____ nr. _____,
eliberat de _____ la data de _____,
având telefon și 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 în programul ERASMUS+ după cum urmează:

- Stagiu SMS/SMP de _____ zile în anul universitar _____ ciclul L/M/D
- Stagiu SMS/SMP de _____ zile în anul universitar _____ ciclul L/M/D
- Stagiu SMS/SMP de _____ luni în anul universitar _____ ciclul L/M/D
- Stagiu SMS/SMP de _____ luni în anul universitar _____ ciclul L/M/D
- Stagiu SMS/SMP de _____ luni în anul universitar _____ ciclul L/M/D

Semnătura _____

Data _____



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 benefit 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.

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**

erasmus@groups.tuiasi.ro

Erasmus+ Learning Agreement

Student Mobility for Studies

International Mobility (KA171)

All fields contained in this template are mandatory unless marked as optional within these symbols: <>. For more information, please read the [Guidelines on how to use the Learning Agreement for Studies](#).

General information

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality*	Gender [Male/Female/Undefined]
	ESI*, if applicable		Study cycle*	Field of education* (ISCED)	Field of education (clarification)
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code* / City	Country	Administrative contact person name*; email; phone
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code* / City	Country	Administrative contact person name*; email; phone
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 ☐					

Mobility type and duration

Learning agreement for studies type (select one)	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)
- Long-term mobility ☐ / Virtual component <i>(only if applicable)</i> ☐ - Short-term mobility with a mandatory virtual component ☐ - Short-term doctoral mobility ☐ / Virtual component <i>(only if applicable)</i> ☐	Planned period of the physical mobility: - Academic year [year/year] - from [day (optional)/month/year] - to [day (optional)/month/year]
In case the mobility combines studies and traineeship, this template should be used and adjusted to fit both activity types.	

Before the mobility

Table A			
Study Programme at the Receiving Institution (physical component of the mobility)			
Component code* (if any)	Component title at the Receiving Institution	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]			

Table B If applicable, description of the virtual component at Receiving Institution			
Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component*	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
			Total: ...

Table C Recognition at the Sending Institution (physical and virtual components, if applicable)				
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 ☐
				Yes ☐ No ☐
				Yes ☐ No ☐
				Yes ☐ No ☐
				Yes ☐ No ☐
				Yes ☐ No ☐
				Yes ☐ No ☐
				Yes ☐ No ☐
			Total: ...	
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components*: <i>[web link to the relevant information]</i>				

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 (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in third countries not associated to the Programme). The Beneficiary Organisation and the student should 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	Signature
Student			Student		
Responsible person at the Sending Institution*					
Responsible person at the Receiving Institution*					

During the mobility

Table A2

Exceptional changes to Table A

(to be approved by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)

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 changing a component [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent)
		☐	☐	Choose an item.	
		☐	☐	Choose an item.	

Table B2

Exceptional changes to Table B (if applicable)

(to be approved by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)

Component code (if any)	Component title and/or description of the Study programme at the Receiving Institution	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for changing a component	Number of ECTS credits to be awarded
		☐	☐	Choose an item.	
		☐	☐	Choose an item.	

Table C2

Exceptional changes to Table C (if applicable)

(to be approved by the student and the responsible person in the Sending Institution)

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 changing a component	Number of ECTS credits (or equivalent)	Automatic recognition
		☐	☐	Choose an item.		Yes ☐ No ☐
		☐	☐	Choose an item.		Yes ☐ No ☐

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 (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in third countries not associated to the Programme). The Beneficiary Organisation and the student should 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	Signature
Student			Student		
Responsible person at the Sending Institution*					
Responsible person at the Receiving Institution*					

After the mobility

Table D Transcript of Records at the Receiving Institution (physical and virtual components, if applicable) Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]				
Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) or description of the study programme at the Receiving Institution	Was the component successfully completed by the student?	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
		Yes ☐ No ☐		
		Yes ☐ No ☐		
		Yes ☐ No ☐		
			Total: ...	

Table E Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution (physical and virtual components, if applicable)			
Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) or description of the study programme at the Sending Institution	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades received at the Sending Institution
		Total: ...	

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 Identifier number used to identify and authenticate students using the Erasmus+ Mobile App and/or the desktop version of the app to fill in and sign their online learning agreement. If the sending institution does not issue an ESI for its students an alternative mechanism for identifying and authenticating students can be accepted. For more information, visit the Erasmus Without Paper Competence Centre .
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).
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 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.
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 study period abroad lasting at least one academic term/trimester or 2 months to 12 months (long-term mobility)

Blended mobility	Any mobility can be carried out as a “blended mobility” by combining the study period abroad with on virtual component at the receiving institution before, during or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.
Short description of a virtual component	An indication of whether the virtual component is an online course(s), embedded in a course(s) selected at the receiving institution, embedded in a blended intensive programme and/or other type of online activity at the receiving institution along with component title(s) or short description of the online activity.
Short-term mobility with a mandatory virtual component	If a long-term physical mobility is not suitable, the student may undertake a study period abroad lasting between 5 days and 30 days and combined with a compulsory virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork.
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 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 recognition of such programme 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.
Responsible person at the Receiving Institution	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.
Reason for changing 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. Substituting a deleted component 5. Extending the mobility period 6. Adding a virtual component 7. Other (please specify)

Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships¹

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 (<i>highly recommended</i>): 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			<i>Trainee</i>		
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](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) 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

UNIVERSITY:

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 of 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

Y = 1 full academic year

1S = 1 semester

1T = 1 term/trimester

2S = 2 semesters

2T = 2 terms/trimesters

ECTS credits

1 full academic year = 60 credits

1 semester = 30 credits

1 term/trimester = 20 credits

Date

Stamp of Institution

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 menționată 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 +

Anexa 13

Contract financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilitate a studenților de studiu și/ sau plasament (KA171-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: [denumirea oficială completă a organizației beneficiare]
Adresa oficială completă: [...]
Forma juridică oficială: [...]
Număr de înregistrare oficială: [...]
CIF/CUI: [...]
OID: [...]
Codul Erasmus: [...]
Adresa de e-mail: [...]

numit(ă) în continuare „organizația beneficiară”, reprezentat(ă) în scopul semnării prezentului contract de [nume, prenume și funcție],
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 1: [de selectat pentru ce se aplică: Acord de învățare Erasmus+ pentru mobilitatea studenților de studiu / Acord de învățare Erasmus+ pentru mobilitatea studenților de

plasament / Acord de învățare Erasmus+ pentru mobilitatea studenților de studiu și plasament]¹

Anexa 2: Carta Studentului Erasmus

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

Participantul primește: [selectați opțiunea]

- ☐ Sprijin financiar din fonduri UE destinate programului Erasmus+
- ☐ 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 studiu și/sau plasament 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 [data] și se încheie la data de [data], reprezentând un număr total de [număr calculat de zile de mobilitate] (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. [Organizația beneficiară va selecta pentru participanții care urmează cursuri lingvistice asigurate de o altă organizație, nu de cea gazdă, aceste cursuri fiind considerate parte relevantă a perioadei de mobilitate în țara gazdă: Data de începere a perioadei de mobilitate este prima zi de prezență la cursul lingvistic desfășurat în afara organizației gazdă.]
 - [dacă se aplică: [număr de zile] zile de transport incluse în calcularea sprijinului individual suplimentar.]
 - [în cazul mobilității mixte: o componentă virtuală care începe la data de [data] și se încheie la data de [data].]

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.

- 2.2 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 depășească [pentru mobilitatea de lungă durată: 12 luni / pentru mobilitatea de scurtă durată: 30 de zile], inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.
- 2.3 Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: [selectat ce se aplică: foaia matricolă și declarația (certificatul de participare) / certificatul de plasament și declarația (certificatul de participare)] anexat(ă) semnat(e) 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. Adicional, 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.).
- 2.4 Fără a aduce prejudiciu respectării duratei minime eligibile indicate la art. 2 pct. 2.2, doar în cazul în care durata mobilității fizice confirmate de organizația 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 mobilității fizice confirmate de organizația 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 finanțare din Ghidul Programului Erasmus+, versiunea 2024.
- 3.2 Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile UE destinate programului Erasmus+ [pentru mobilitatea de lungă durată: pentru un număr de [...] luni și [...] (de) zile / pentru mobilitatea de scurtă durată: un număr de [...] (de) zile] de mobilitate fizică. [dacă se aplică: În plus, [...] zile de transport sunt adăugate și incluse în calcularea sprijinului individual suplimentar.] [dacă participantul nu primește sprijin financiar 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 Organizația 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 [selectate opțiunile care se aplică: care include: suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți și proaspăt absolvenți cu oportunități reduse în mobilitate de lungă durată de 250 euro pe lună; / sprijin individual suplimentar pentru zile de transport].
 [pentru mobilitate de scurtă durată: sprijin individual pentru mobilitate fizică de scurtă durată de [...] euro [selectate opțiunile care se aplică: care include: suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți și proaspăt absolvenți cu oportunități reduse în mobilitate de scurtă durată (între 5 – 14 zile) de 100 euro ca o singură contribuție; / suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți și proaspăt absolvenți cu oportunități reduse în mobilitate de scurtă durată (între 15 - 30 de zile) de 150 euro ca o singură contribuție; / sprijin individual suplimentar pentru zile de transport].
 [dacă se aplică: sprijin pentru transport din categoria [selectat ce se aplică: „green travel” / „non-green travel”] de [...] euro.]
 [dacă se aplică: sprijin pentru includere destinat participanților (bazat pe costuri reale) de [...] euro.]
 [În cazul mobilității cu grant zero pentru întreaga perioadă de mobilitate, sprijinul financiar total va fi completat cu o (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”; sumă suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți cu oportunități reduse; 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 totuși compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în cadrul plasamentului 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.]
[Pentru mobilitate incoming: Un avans se va plăti participantului în timp util după sosirea acestuia.]

Participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de [organizația beneficiară va selecta:][procent în intervalul 80% - 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 [pentru mobilitate outgoing: 45 / pentru mobilitate incoming: 20] 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

- 6.1 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 [pentru mobilitate outgoing: gazdă / pentru mobilitate incoming: de trimitere] 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 organizației gazdă/de trimitere.]
- 7.2 Asigurarea va acoperi cel puțin o asigurare de sănătate [următoarele tipuri de asigurări sunt obligatorii pentru mobilitatea de plasament și opționale pentru mobilitatea de studiu, 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.]

[Se recomandă includerea următoarelor informații:]

[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: [selectat ce se aplică: organizația beneficiară / participantul / organizația [pentru mobilitate outgoing: gazdă / pentru mobilitate incoming: de trimitere]]. [În cazul în care se vor încheia asigurări separate, părțile răspunzătoare pot fi diferite și vor fi enumerate în funcție de responsabilitățile fiecăreia.]

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

- 8.1 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.
- 8.2 [Opțional - doar dacă nu este inclus în acordul de învățare] Nivelul competenței lingvistice în limba [se specifică limba principală de studiu/lucru: ...] pe care participantul îl are sau se angajează să îl obțină până la începerea perioadei de mobilitate este: [selectat ce se aplică: A1 / A2 / B1 / B2 / C1 / C2].

ARTICOLUL 9 – RAPORTUL PARTICIPANTULUI

- 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 / pentru mobilitate de lungă durată incoming: 10] (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.
- 9.3 Un chestionar suplimentar online poate fi trimis participantului cu scopul de a-i oferi posibilitatea să raporteze asupra chestiunilor referitoare la recunoșterea perioadei de mobilitate în instituția de trimitere.

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 agreeată 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 relucrării (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 contractului să fie impracticabilă, imposibilă sau excesiv de dificilă.
- 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.

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.

13.5 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 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 va exonera 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 pot 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 [organizația beneficiară va adapta după caz: patru exemplare, două în limba română și două în limba engleză, cu egală valoare juridică, câte un exemplar pentru fiecare parte]. În caz de contradicții în interpretarea clauzelor contractuale, prevalează varianta în limba română.

SEMNĂTURI

Pentru participant
[nume, prenume]

Pentru organizația beneficiară
Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi”
din Iași
Rector,
Prof.univ.dr.ing. Dan Cașcaval

Semnătura

Semnătura și ștampilă

Director Economic,
Ec. Petronela Ghețeu

Compartimentul juridic,
Jr. Mihaela Dosoftei

Încheiat la [locul]
Data _____

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 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 [locul]
Data _____

Anexa nr. 14



Erasmus+

ERASMUS+ Student mobility

CERTIFICATE OF STAY

We hereby certify that Mr. / Ms.....

from the home institution:

Erasmus code:

has performed an Erasmus study mobility at the

host institution:

Erasmus code:

Physical mobility: dd/mm/yyyy: _____ dd/mm/yyyy: _____

Signature,

Stamp of the institution,

Date of signature:

Name of signatory:

Function:

Anexa nr. 15

Declarație

Subsemnatul(a)....., student/absolvent(ă) la Facultatea de nivel de studii (licență/ masterat/ doctorat), anul de studii, născut(ă) la data de în localitatea , cu domiciliul stabil în România, localitatea str..... județul telefon e-mail cod poștal posesor al Cărții de Identitate seria nr. eliberată de la data de, CNP..... în calitate de titular al unei mobilități de studiu/ practică ERASMUS+ în anul academic 20..... -20..... la Universitatea/ Instituția, țara, 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: _____



Erasmus+

ERASMUS+ Student mobility

CERTIFICATE OF STAY

We hereby certify that Mr. / Ms.....

from the home institution:

has performed a placement mobility in the host institution:

.....

Physical mobility: dd/mm/yyyy: _____ dd/mm/yyyy: _____

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,

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
FACULTATEA:

Fișă de recunoaștere a creditelor transferabile pentru mobilități de studiu ERASMUS+
Nume, prenume student:
Număr matricol:
Universitatea la care a efectuat mobilitatea Erasmus:
Perioada de mobilitate:

Disciplina studiată la universitatea gazdă (în lb. în care s-a studiat)	1	2	3	4	5	6	8	9	7
Nota obținută la univ. gazdă									
Calificativ ECTS *									
Număr de credite la univ. gazdă (Nr. ECTS)									
Disciplina recunoscută la Universitatea înlocuită/ Tehnică „Gheorghe Asachi” (Nr. ECTS)									
Număr de credite la univ. gazdă									
Nota la univ. gazdă									
Calificativ ECTS *									
Complete de activitate (discipline nepromovate la univ. gazdă) (dacă este cazul)									

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

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

** Nota finală acordată la TUIASI este stabilită de Comisia de analiză și recunoaștere, pe baza notei obținute la universitatea gazdă, la care se adaugă criteriile specifice fiecărei facultăți și în conformitate cu Al. (4) art. 2 O.M. 3617/2005.

COMISIA DE ANALIZĂ ȘI RECUNOAȘTERE

Președinte:

Membri:

Anexa nr. 18

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

În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. [4.061/2011](#) privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat pentru anul universitar 2011-2012,

în baza Hotărârii Guvernului nr. [49/1999](#) privind înființarea Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, a Ordinului ministrului educației, cercetării și tineretului nr. [4.022/2008](#)*) privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor și a Metodologiei de recunoaștere și echivalare a diplomelor, certificatelor și titlurilor științifice, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr. [76/2005](#) privind înființarea Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, cu modificările ulterioare, și a Hotărârii Guvernului nr. [67/2007](#) privind participarea României la programele comunitare "Învățare pe tot parcursul vieții", "Erasmus+ Mundus" și "Tineret în acțiune", în perioada 2007-2013,

*) Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. [4.022/2008](#) nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

În temeiul dispozițiilor art. 147 alin. (1) din Legea educației naționale nr. [1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, al Contractului de finanțare nr. 55 din 25 septembrie 2008, număr de identificare POSDRU/2/1.2/S/6, privind proiectul "Informare corectă - cheia recunoașterii studiilor, ID proiect 2789, și al Hotărârii Guvernului nr. [536/2011](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite prezentul ordin.

Art. 1

Se aprobă Metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate, în cadrul celor 3 cicluri universitare, de cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, precum și de cetățeni din statele terțe, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2

Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și instituțiile de învățământ superior acreditate din România vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3

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

Art. 4

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

._****_

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,
Daniel Petru Funeriu

ANEXĂ:

METODOLOGIE de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate

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

PARTEA 1:

Art. 1

(1) Perioadele de studii efectuate în baza unor acorduri încheiate între instituții de învățământ superior acreditate din România și instituții de învățământ superior acreditate din străinătate sau a unor programe

internaționale, cu excepția perioadelor de studii ori de plasament efectuate în cadrul mobilităților Erasmus+, se recunosc de către universități în conformitate cu prevederile respectivelor acorduri sau programe de mobilități.

☐(2)Începând cu data intrării în vigoare a prezentei metodologii, instituțiile de învățământ superior din România transmit Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, denumit în continuare CNRED, spre avizare, proiectele de acorduri interinstituționale internaționale menționate la alin. (1). CNRED avizează proiectul de acord în urma verificării următoarelor elemente:

a)statutul instituției de învățământ superior partenere din străinătate;
b)tipul actului emis la finalizarea programului de studiu ce face obiectul acordului, respectiv recunoașterea acestuia ca făcând parte din categoria actelor de studiu din sistemul de educație al statului care a acreditat instituția parteneră.

☐PARTEA 2:

☐CAPITOLUL I: Recunoașterea perioadelor de studii efectuate în cadrul unor mobilități nereglementate

☐Art. 2

(1)Procedura prevăzută în prezenta metodologie se aplică, prin intermediul centrelor de resurse de informare și documentare, de către instituțiile de învățământ superior acreditate.

(2)Centrele de resurse de informare și documentare, denumite în continuare CRID, se constituie la nivelul fiecărei instituții de învățământ superior acreditate din România.

(3)Fiecare CRID este format dintr-un număr de 3 până la 5 cadre didactice desemnate de conducerea universității și din secretarul-șef al universității.

☐Art. 3

☐(1)CRID-urile au următoarele atribuții în procedura de recunoaștere a perioadelor de studii:

a)stabilesc documentele suplimentare care pot fi solicitate față de cele prevăzute la art. 4;
b)evaluatează dosarele de recunoaștere a perioadelor de studii sau le înaintează spre evaluare cadrelor didactice de specialitate, după caz;

☐**c)**pot propune spre aprobare conducerii universității o comisie formată din cadre didactice cu expertiză în specializări diferite față de cele deținute de membrii CRID, având următoarele atribuții:

(i)evaluarea dosarelor de recunoaștere;

(ii)comunicarea rezultatului evaluării;

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

d)comunică secretarului-șef rezultatul evaluării.

☐(2)Secretarul-șef are următoarele atribuții:

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

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

c)completează și actualizează baza de date cu studenții care au beneficiat de recunoașterea perioadelor de studii.

☐Art. 4

Dosarul de recunoaștere conține următoarele acte:

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

2.copia legalizată a diplomei de bacalaureat obținută în România sau, după caz, atestatul, emis de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, de recunoaștere a diplomei de acces în învățământul superior obținute în străinătate/scrisoarea de acceptare la studii;

3.copia legalizată a diplomei de licență sau master obținute în România sau, după caz, atestatul, emis de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, de recunoaștere a diplomei de acces la Studii doctorale obținute în străinătate/scrisoarea de acceptare la studii;

4. documentul, apostilat sau supralegalizat, după caz, care atestă situația școlară pentru anii de studii absolviți, care să conțină disciplinele, notele, numărul de credite/numărul de puncte și numărul de ore de curs pentru fiecare disciplină, emis de instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, și traducerea legalizată în limba română;
5. programele analitice pentru disciplinele studiate în instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, după caz, și traducerea legalizată în limba română;
6. certificatul de competență lingvistică pentru limba de predare și de examinare;
7. copia legalizată a certificatului de naștere și a actului de identitate sau a pașaportului și, 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, și, după caz, traducerea legalizată;
9. declarație pe propria răspundere că studiile efectuate anterior nu au fost întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor codului de etică și deontologie al universității de proveniență.

Art. 5

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

Art. 6

- (1) Termenul de soluționare a dosarului de recunoaștere este de 10 zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet, în conformitate cu metodologia de admitere la studii adoptată la nivelul fiecărei universități. Acest termen se poate prelungi în cazurile în care este necesară verificarea autenticității documentelor școlare și a statutului universității emitente, solicitantul fiind informat în scris cu privire la motivele nesoluționării în termenul legal.
- (2) Contestațiile la deciziile de recunoaștere pot fi depuse la secretarul-șef al universității în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data confirmării, prin poștă, a primirii deciziei de recunoaștere.
- (3) Secretarul-șef convoacă, în termen de două zile lucrătoare, comisia de contestații, formată din 3 cadre didactice de specialitate, desemnate conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. c), altele decât cadrele didactice care au evaluat inițial dosarul, având calificări și competențe profesionale în domeniul fundamental de științe căruia i se circumscrie specializarea ce face obiectul recunoașterii.
- (4) Contestația se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data convocării comisiei de contestații.

Art. 7

Evaluarea de către CRID-uri sau de către comisiile de specialitate, după caz, a documentelor școlare și a actelor de studii în vederea recunoașterii se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

1. verificarea statutului programului de studii și al instituției de învățământ superior care a emis documentele școlare și actele de studii supuse recunoașterii, precum și a nivelului programului de studii urmat în cadrul respectivei instituții de învățământ superior. În cazul în care instituția de învățământ 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 școlare depuse în dosar, în cazul în care există îndoieli asupra autenticității și legalității emiterii acestora;
3. analizarea următoarelor elemente:
 - a) numărul de credite de studiu transferabile și acumulabile - ECTS sau punctele obținute în cadrul studiilor efectuate la instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul;
 - b) rezultatele obținute pe parcursul școlarității efectuate anterior, evidențiate prin diferite sisteme de evaluare/notare. În acest scop se va efectua conversia meilor obținute cu ajutorul grilei de conversie, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie;
 - c) curriculum-ul parcurs în cadrul instituției de învățământ superior de la care provine solicitantul;
 - d) rezultatele examenelor și referatelor științifice susținute în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate;
 - e) lista articolelor și lucrărilor publicate în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate.

Art. 8

(1) În urma evaluării menționate la art. 7, membrii CRID-urilor sau ai comisiilor de specialitate, după caz, pronunță una dintre următoarele soluții:

- a)** recunoașterea automată, în cazul în care nu se constată diferențe substanțiale în ceea ce privește elementele menționate mai sus și solicitantului i se poate echivala numărul minim de credite de studiu necesar înmatriculării în anul universitar în curs, prevăzut în regulamentul instituției de învățământ superior;
- b)** susținerea de măsuri compensatorii, respectiv examenele de diferență, în cazul în care se constată diferențe substanțiale, care trebuie susținute în vederea înscrierii solicitantului în anul de studiu corespunzător.

(2) Diferențele substanțiale menționate 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 și la instituția de învățământ superior de proveniență;
- b)** numărul insuficient de discipline de specialitate studiate de solicitant în cadrul instituției de învățământ superior de la care provine, raportat la numărul celor din planul de învățământ al instituției la care solicită înscrierea;
- c)** nepromovarea examenelor necesare, după caz, pentru continuarea studiilor doctorale;
- d)** numărul insuficient de referate sau rezultate științifice, articole, lucrări publicate în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate.

(3) De la data comunicării, prin poștă și poșta electronică, a deciziei de susținere a examenelor de diferență, solicitantul trebuie să declare în scris, în termen de două zile lucrătoare, acordul său cu privire la susținerea examenelor de diferență.

(4) Atât examenele susținute la instituția de învățământ superior de proveniență și recunoscute, cât și examenele susținute ca măsuri compensatorii sunt consemnate într-un proces-verbal.

(5) Susținerea examenelor de diferență ca măsuri compensatorii se realizează în conformitate cu dispozițiile din regulamentul universității privind perioada de susținere a examenelor, respectiv a restanțelor, reexaminărilor și achitarea taxei corespunzătoare, stabilite la nivelul fiecărei instituții de învățământ superior.

Art. 9

Perioadele de studii efectuate anterior mobilității externe, în cadrul unor programe de studii din România neacreditate sau neautorizate să funcționeze provizoriu, sunt recunoscute, după susținerea examenelor de selecție, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Art. 10

Suplimentul la diploma de licență și la diploma de master se completează, în urma recunoașterii perioadei de studii efectuate în străinătate, la secțiunea a 5-a "Informații suplimentare", cu următoarele: anii de studii echivalați, instituția de învățământ superior de proveniență, mențiunea privind susținerea examenelor de diferență sau a examenelor de selecție, după caz, precum și documentul eliberat de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru aprobarea continuării studiilor.

CAPITOLUL II: Recunoașterea perioadelor de studii sau de plasament efectuate în cadrul mobilităților Erasmus+

Art. 11

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

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

Art. 12

Regulamentele trebuie să cuprindă prevederi clare referitoare la următoarele principii:

1.recunoașterea în integritate 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 studentul este înmatriculat;

2.recunoașterea creditelor certificate în foile matricole ca fiind obținute de student la instituția/instituțiile vizitată/e;

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.

Art. 13

Acordul de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus+ reprezintă baza pentru recunoașterea perioadei de stagiu.

Art. 14

Drepturile câștigate ca student la universitatea de origine, respectiv subvenția de studiu, bursele de studiu, bursele sociale, bursele de excelență, alte drepturi sau facilități, nu se pot retrage pe perioada stagiului Erasmus+ sau din cauza participării la Programul Erasmus+.

Art. 15

(1)Echivalarea menționată la art. 12 pct. 3 nu prejudiciază poziția studentului în clasamentul facultății 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 susțină 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 menționată la alin. (2) se elaborează la nivelul facultății, ca parte a regulamentelor menționate la art. 11, și se aprobă de senatul universității.

Art. 16

(1)Examele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus+, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiu Erasmus+ se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității.

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

Art. 17

Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale verifică existența și punerea în practică a regulamentelor menționate 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
Confederația Elvețiană	< 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
Franța	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% 3 rd Pass	45% - 54% -	55% - 69% 2 nd /II	70% - 84% 2 nd /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% (3 rd)	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 19

INFO

MOBILITĂȚI ERASMUS+ CU ȚĂRILE PARTENERE

12 Regiuni privind mobilitățile:

Regiunea 1: Balcanii de Vest

- Albania, Bosnia și Herțegovina, Kosovo, Muntenegru.

Regiunea 2: Vecinătatea Estică

- Armenia, Azerbaidjan, Belarus, Georgia, Republica Moldova, Ucraina (recunoscută conform dreptului internațional)

Regiunea 3: Țările Sud-Mediteraneene

- Algeria, Egipt, Israel, Iordania, Liban, Libia, Maroc, Palestina, Siria, Tunisia.

Regiunea 4: Federația Rusă

- Federația Rusă (cu restricții majore impuse de normele și sancțiunile UE actuale)

Regiunea 5: Asia

- Țări cu venituri medii/mici: Bangladesh, Bhutan, Cambodgia, China, Coreea de Nord, India, Indonezia, Laos, Malaysia, Maldive, Mongolia, Myanmar, Nepal, Pakistan, Filipine, Sri Lanka, Thailanda, Vietnam.
- Țări/teritorii cu venituri mari: Brunei, Hong Kong, Japonia, Coreea de Sud, Macao, Singapore, Taiwan

Regiunea 6: Asia Centrală

- Afganistan, Kazahstan, Kârgâzstan, Tadjikistan, Turkmenistan, Uzbekistan

Regiunea 7: Orientul Mijlociu

- Țări cu venituri medii/mici: Iran, Irak, Yemen.
- Țări cu venituri mari: Bahrain, Kuweit, Oman, Qatar, Arabia Saudită, Emiratele Arabe Unite.

Regiunea 8: Pacific

- Țări cu venituri medii/mici: Fiji, Kiribati, Insulele Marshall, Micronezia, Nauru, Niue, Palau, Papua Noua Guinee, Samoa, Timorul de Est, Tonga, Tuvalu, Vanuatu.
- Țări cu venituri mari: Australia, Noua Zeelandă

Regiunea 9: Africa Subsahariană

- Cuprinde numeroase state, inclusiv Angola, Camerun, Etiopia, Ghana, Kenya, Nigeria, Africa de Sud și Uganda.

Regiunea 10: America Latină

- Argentina, Bolivia, Brazilia, Chile, Columbia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Mexic, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Uruguay, Venezuela

Regiunea 11: Caraibe

- Antigua și Barbuda, Bahamas, Barbados, Belize, Cuba, Dominica, Republica Dominicană, Grenada, Guyana, Haiti, Jamaica, Saint Kitts și Nevis, Sfânta Lucia, Saint Vincent și Grenadinele, Surinam, Trinidad și Tobago.

Regiunea 12: SUA și Canada

- Statele Unite ale Americii, Canada

Anexa 20

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași

Facultatea de.....

Nr.....

Formular listă selecție a candidaților (studenți) pentru programul ERASMUS

PROCES VERBAL SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS+ ANUL UNIVERSITAR.....

Comisia pentru selecția studenților ERASMUS+ din cadrul Facultății de, Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, întrunită în ședința din data de, a analizat și avizat cererile depuse pentru mobilități studenți, stagii de studiu/ plasament în cadrul programului ERASMUS+, an universitar și a selectat candidații de mai jos:

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

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

Comisie selecție:

Președinte comisie:

Membru comisie:

Membru comisie:

Membru comisie:

Anexa 21

ERASMUS+ Programme

Financial Contract _____

The University

Faculty of

Nr.....

MINUTE REGARDING THE SELECTION OF THE STUDENTS WITHIN ERASMUS+ PROGRAMME

The commission appointed to select the students due to carry out Erasmus+ stages at partner universities within the Faculty of _____, University_____, with the following members:

-
-
-

In its meeting of _____ discussed and approved the requests of the students wishing to carry out Erasmus+ stages at partner universities within the _____ programme 202.../202... as follows:

Nr. crt.	First and Last Name of the student	Cycle of study (BA/Msc/Ph.D)	Type of stage study/placement	Approved/ Rejected/ Reserve	Number of months per stage	Host University

Reserves:

- 1.
- 2.

Following the discussions, the present minute has been concluded.

President of the Commission:

Members of the Commission: _____

Anexa 22

ERASMUS+ Programme
Financial Contract _____

The University _____

Faculty of _____

STATEMENT FOR CONFLICT OF INTERESTS

The undersigned, _____, as member of the selection commission within The University of _____, I hereby declare that I am not currently in any conflict of interests and I engage myself that, during the ongoing of the Contract _____, I shall do my best to avoid any conflict of interests that may occur during the contract ongoing. Should any conflict occur I shall inform the university management as soon as possible.

Date,

Signature,

Anexa nr. 23

Declaration

I, the undersigned, student at the University of, level of study (Bachelor's/Master's/Ph.D), year of study, born on in the country of, with permanent residence in....., telephone, e-mail, holder of Passport series no., issued by on, Personal Identification Number....., in my capacity as a participant in an ERASMUS+ study/internship mobility during the 20.....–20..... academic year at the University/Institution, country, during the period, declare on my own responsibility that I have not used other sources of funding from European programs to cover expenses related to the ERASMUS+ mobility.

Name: _____

Signature: _____

Date: _____



Annex no. 24

REPORT TITLE

(Choose YOUR own title for your Erasmus+ story!)

Student's full name

Contact details (phone, email)

Faculty within TUIASI where you study / year of study

Country and city where you carried out the mobility

Type of mobility (studies / placement)

University (faculty) / company where you carried out the internship, and the period

Monthly financial support received through the Erasmus+ programme

1. What were the reasons why you applied for an Erasmus+ mobility?
.....
2. How did you choose the university / company you went to for the mobility?
.....
3. How did you prepare before carrying out the internship?
.....
4. Describe a few practical aspects regarding your arrival at the university (did the university's representatives organize orientation activities for Erasmus+ students?; did you benefit from support from fellow students, e.g. a Buddy? did you take language courses, etc.), or at the company (in the case of placements)
.....
5. Tell us a few words about the accommodation you chose and why you opted for this type of accommodation.
.....



6. Describe the academic activity during your mobility (in terms of course content, teaching style of the professors, use of new technologies, methods, projects, etc.), or the activity at the company.
.....
7. Describe your impressions regarding the daily life of an Erasmus+ student, outside of activities at the university / company.
.....
8. Give us a few approximate amounts regarding the general expenses during the mobility (related to rent, meals, transport, facilities offered by the university, e.g. sports, telephony, internet, social life, trips, etc.)
.....
9. Did you encounter any kind of problems during the mobility? What did you not like? What were the most difficult moments?
.....
10. What did the Erasmus+ experience mean to you? What did you learn about yourself during the internship? What skills did you develop?
.....
11. What would you recommend to TUIASI students regarding the ERASMUS+ experience?
.....

On a scale of 1 to 5, how would you rate the following aspects:

	Very dissatisfied	dissatisfied	Neutral	satisfied	Very satisfied
	1	2	3	4	5
Support received from the Erasmus+ coordinator at the faculty					
Support received from the TUIASI International Relations Office – Erasmus+					
Support received from the International Relations Office of the host university / respectively the company					



What could we improve in the relationship with the Erasmus+ student?

.....

.....

Instructions for completion:

1. The report must be completed by every TUIASI student who has carried out an Erasmus+ mobility
2. The report template is only indicative; we would be happy for you to share anything you wish about the mobility you carried out. Your story will help us provide information to other TUIASI students interested in undertaking Erasmus+ mobilities.
3. The report must be completed and sent in editable format, to the address international@tuiasi.ro. By submitting the report, you give your consent for the photographs and text sent to be published in the form of testimonials, for the promotion of the university and the Erasmus+ programme, online and offline.
4. Photographs relevant to the mobility carried out (minimum 5 photographs, both from academic or placement activities and from cultural activities or activities with friends) must be attached to the message (not included in the editable document).
5. Sending the report to the email address mentioned is mandatory, in accordance with the financial contract signed prior to departure, after returning to the country and before presenting yourself at the International Relations Office – Erasmus+, for the submission of the documents related to the internship.
6. Allocate as much space as you need for each question to answer.

With thanks,

The Erasmus+ International Relations Office Team



Anexa 25

Grant Agreement for Erasmus+ student mobility for studies and/or traineeship (KA171-HED)

Field: Higher Education
Academic year: 20.../20...

PREAMBLE

This **Agreement** (called hereafter „the agreement”) is **between** the following parties:
on the one part,

Official name of the beneficiary organisation: [**Full official name of the beneficiary organisation**]

Full official address: [...]

Official legal form: [...]

Official registration number: [...]

VAT number: [...]

OID: [...]

Erasmus code: [...]

E-mail address: [...]

called hereafter „the beneficiary organisation” represented for the purposes of signature of this agreement by [surname, forename, function],

and

on the other part:

Full name of the participant: [**surname and forename of the participant**]

Date of birth: [...]

Full official address: [...]

Telephone number: [...]

E-mail address: [...]

[For participants receiving financial support from Erasmus+, except those receiving only a zero-grant from EU funds:]

Bank account where the financial support should be paid:

Bank account holder: [...]

Bank name: [...]

Clearing/BIC/SWIFT number: [...]

Account/IBAN number: [...]

called hereafter „the participant”.

The parties referred to above have agreed to enter into this Agreement.

The Agreement is composed of:

Terms and Conditions

Annex 1: [choose what is applicable: Erasmus+ learning agreement for student mobility for studies / Erasmus+ learning agreement for student mobility for traineeships / Erasmus+ learning agreement for student mobility for studies and traineeships]¹

Annex 2: Erasmus Student Charter

The terms set out in the „Terms and Conditions” will take precedence over those set out in the annex.

The participant receives: [choose one option]

☐ A financial support from Erasmus+ EU funds

☐ A zero-grant

The total amount includes: see Article 3.

TERMS AND CONDITIONS

ARTICLE 1 – SUBJECT OF THE AGREEMENT

1.1 This agreement sets out the rights and obligations and terms and conditions applicable to the financial support awarded to carry out a mobility activity under the Erasmus+ Programme.

1.2 The beneficiary organisation will provide support to the participant for undertaking a mobility activity under the Erasmus+ Programme.

1.3 The participant accepts the support or the provision of services as specified in Article 3 and undertakes to carry out the studies and/or traineeship mobility activity as described in the Annex 1.

1.4 Amendments to this grant agreement will be requested and agreed by both parties through a formal notification in writing, by letter or by electronic message.

ARTICLE 2 – DURATION OF MOBILITY

2.1 The period covered by the grant agreement includes:

a physical mobility period starting on [date] at the earliest and ending on [date] at the latest, equal to a total number of [calculated number of mobility days] days. The start date of the physical mobility period shall be the first day that the participant needs to be physically present at the receiving organisation and the end date shall be the last day the participant needs to be physically present at the receiving organisation. [The beneficiary organisation to select for participants attending a language course provided by another organisation than the receiving organisation as a relevant part of the mobility period abroad: The start date of the mobility period shall be the first day of language course attendance outside the receiving organisation.]

[if applicable: [number of days] travel days included in the calculation of the additional individual support.]

[for blended mobility: a virtual component starting on [date] and ending on [date].]

2.2 The minimum duration of the physical mobility period is [for long-term physical mobility: 2 months / for short-term physical mobility: 5 days]. The total duration of the physical mobility period must not exceed [for long-term physical mobility: 12 months / for short-term physical mobility: 30 days], including any zero-grant duration.

2.3 Supporting documents that are necessary as proof of participation in the mobility: [choose what is applicable: transcript of records and annexed statement (certificate of attendance) / traineeship certificate and annexed statement (certificate of attendance)] signed by the receiving organisation must specify the name of the participant, type of mobility activity, the confirmed start and end dates of duration of the mobility period, including the virtual component in case of blended mobility. In addition, the participant must provide proof of the actual travel to the host

¹ It is not compulsory to circulate documents with original signatures for Annex 1 of this agreement: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation or institutional regulations.

country (if applicable, tickets used for the means of transportation or boarding passes or invoices for the accommodation services etc.).

2.4 Without prejudice of the respect of the minimum eligible duration indicated in Article 2 pct. 2.2, only if the duration of physical mobility confirmed by the host organisation is shorter than the one indicated in this grant agreement by 5 days or less, the grant will not be recalculated, whereas if the duration of physical mobility confirmed by the host organisation is shorter than the one indicated in this grant agreement by more than 5 days, the grant will be recalculated according to the duration.

ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

3.1 The financial support is calculated following the funding rules indicated in the Erasmus+ Programme Guide, 2024 version.

3.2 The participant will receive a financial support from Erasmus+ EU funds [for long-term physical mobility: for [...] months and [...] days / for short-term physical mobility: for [...] days] of physical mobility. [if applicable: In addition, [...] travel days are added and included in the calculation of the additional individual support.] [if the participant will not receive financial support for the entire mobility period, the number of days shall be adjusted accordingly.]

3.3 The participant may submit a request concerning the extension of the physical mobility period within the conditions set out in point 2.2 of Article 2, as well as the Erasmus+ Programme Guide. If the beneficiary organisation agrees to extend the duration of the mobility period, the agreement will be amended accordingly.

3.4 The beneficiary organisation shall provide the participant the total financial support for the mobility period in the amount of [...] euro, corresponding to:

[for long-term physical mobility: individual support for long-term physical mobility of [...] euro
[choose what is applicable: including: top-up amount for students and recent graduates with fewer opportunities on long-term mobility of 250 euro; / additional individual support for travel days].

[for short-term physical mobility: individual support for short-term physical mobility of [...] euro
[choose what is applicable: including: top-up amount for students and recent graduates with fewer opportunities on short-term mobility (between 5 – 14 days) of 100 euro as a single contribution; / top-up amount for students and recent graduates with fewer opportunities on short-term mobility (between 15 – 30 days) of 150 euro as a single contribution; / additional individual support for travel days].

[choose what is applicable: „green travel” / „non-green travel”] support of [...] euro;

[if applicable: inclusion support for participants (based on real costs) of [...] euro;].

[For zero-grant, the total financial support is EUR 0 (zero).]

3.5 When applicable, the contribution towards costs incurred in connection with travel support or inclusion needs („green travel”; „non-green travel”; top-up amount for students and recent graduates with fewer opportunities; inclusion support for participants, based on real costs) shall be based on the supporting documents provided by the participant.

ARTICLE 4 – ELIGIBILITY OF COSTS

4.1 In order to be eligible, the costs must be actually used or produced by the participant in the period set out in Article 2 and/or be necessary for implementing the activity in the Annex.

4.2 Regarding actual costs (e.g. inclusion support), these must be based on supporting document such as invoices, receipts, proof of payment etc.

4.3 The financial support may not be used to cover costs for activities already funded by Union funds. It is nonetheless compatible with any other source of funding. This includes a salary

that the participant could receive for their traineeship activities, or for any work outside their mobility activities as long as they carry out the activities foreseen in Annex 1.

- 4.4 The participant may not claim reimbursement for currency exchange losses or bank costs charged by the participant's bank for transfers from the sending organisation.

ARTICLE 5 – PAYMENT ARRANGEMENTS

- 5.1 [For outgoing mobility: Within 30 calendar days following the signature of the agreement by both parties, and no later than the start date of the mobility period, a pre-financing payment shall be made to the participant.]

[For incoming mobility: A pre-financing payment shall be made to the participant in a timely manner after the arrival of the participant.]

The payment shall be made to the participant representing [the beneficiary organisation to choose:][a percentage between 80% - 100%] of the amount specified in Article 3. In case the participant did not provide the supporting documents in time, according to the funding organisation's timeline, a later payment of the pre-financing can be exceptionally accepted, based on justified reasons.

- 5.2 If the payment under point 5.1 of Article 5 is lower than 100% of the financial support, the submission of the participant report via the online EU Survey tool shall be considered as the participant's request for payment of the balance of the financial support. The beneficiary organisation shall have [for outgoing mobility: 45 / for incoming mobility: 20] calendar days to make the balance payment or to issue a recovery order in case a reimbursement is due.

ARTICLE 6 – RECOVERY

- 6.1 The financial support or part thereof shall be recovered by the beneficiary organisation if the participant does not comply with the terms of the agreement. If the participant terminates the agreement before it ends, the participant shall have to return the amount of the grant already paid, except if agreed differently with the beneficiary organisation. The latter shall be reported by the beneficiary organisation and accepted by the National Agency of Romania.

ARTICLE 7 – INSURANCE

- 7.1 The beneficiary organisation shall make sure that the participant has adequate insurance coverage either by providing itself the insurance, or by making an agreement with the [for outgoing mobility: receiving / for incoming mobility: sending] organisation for the latter to provide the insurance, or by providing the participant with the relevant information and support to take an insurance on their own. [In case the receiving/sending organisation is identified as the responsible party in point 6.3 of Article 6, a specific document will be attached to this grant agreement defining the conditions of the insurance provision and including the consent of the receiving/sending organisation.]

- 7.2 Insurance coverage shall include at minimum a health insurance [the following are mandatory for traineeship mobility and optional for studies mobility, the beneficiary organisation will choose what is applicable: a liability insurance / an accident insurance].[Explanation: In the case of intra-European mobility, the participant's national health insurance will include a basic coverage during their stay in another EU country through the European Health Insurance Card. However, this coverage may not be sufficient

for all situations, for example in case of repatriation or special medical intervention or in case of international mobility. In that case, a complementary private health insurance may be needed. Liability and accident insurances cover damages caused by the participant or to the participant during their stay abroad. Varying regulation of these insurances is in place in different countries and participants run the risk of not being covered by standard schemes, for example if they are not considered to be employees or formally enrolled at their receiving/sending organisation. In addition to the above, insurance against loss or theft of documents, travel tickets and luggage is recommended.]

[It is recommended to also include the following information:]

[Insurance provider(s): ...]

[Insurance number: ...]

[Insurance policy: [choose what is applicable, where applicable: nominative / promissory / bearer]]

- 7.3 The responsible party for taking the insurance coverage is: [choose what is applicable: the beneficiary organisation / the participant / the [for outgoing mobility: receiving / for incoming mobility: sending] organisation]. [In the case of separate insurances, the responsible parties may be different and will be listed here according to their respective responsibilities.]

ARTICLE 8 – LANGUAGE LEVEL AND ONLINE LANGUAGE SUPPORT (OLS)

- 8.1 The participant may carry out the OLS language assessment in the language of mobility (if available) before the mobility period and make use of the language courses available on the OLS platform.
- 8.2 [Optional - only if not included in the Learning Agreement] The level of language competence in [main language of instruction/work to be specified: ...] that the participant already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: [choose what is applicable: A1 / A2 / B1 / B2 / C1 / C2].

ARTICLE 9 – PARTICIPANT REPORT

- 9.1 The participant shall complete and submit the participant report on their mobility experience (via the online EU Survey tool) within [30 / for incoming long-term mobility: 10] calendar days upon receipt of the invitation to complete it.
- 9.2 Participants who fail to complete and submit the online participant report may be required by their organisation to partially or fully reimburse the financial support received.
- 9.3 A complementary online survey may be sent to the participant allowing for full reporting on recognition issues.

ARTICLE 10 – ETHICS AND EU VALUES

- 10.1 The mobility activity must be carried out in line with the highest ethical standards and the applicable EU, international and national law on ethical principles.

- 10.2 The participant must commit to and ensure the respect of basic EU values (such as respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and human rights, including the rights of minorities).
- 10.3 If a participant breaches any of its obligations under this Article, the financial support may be reduced or not be paid.

ARTICLE 11 – DATA PROTECTION

- 11.1 Any personal data under the agreement will be processed under the responsibility of the data controller identified in the privacy statement in accordance with the applicable data provision legislation, in particular Regulation 2018/1725² and related national data protection acts and for the purposes set out in the Privacy Statement available at: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>.

Such data will be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending organisation, the National Agency in Romania and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

- 11.2 The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. The participant should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the beneficiary organisation and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

ARTICLE 12 – AGREEMENT SUSPENSION

- 12.1 The agreement may be suspended by initiative of the participant or of the beneficiary organisation if exceptional circumstances — in particular force majeure (see Article 16) — make implementation impossible or excessively difficult. The suspension will take effect on the day agreed by written notification by the parties. The agreement may be resumed afterwards.
- 12.2 The beneficiary organisation may — at any moment — suspend the agreement, if the participant has committed or is suspected of having committed:
- a) substantial errors, irregularities or fraud or
 - b) serious breach of obligations under this agreement or during its award (including improper implementation of the action, submission of false information, failure to provide required information, breach of ethics rules (if applicable) etc.).
- 12.3 Once circumstances allow for implementation to resume, the parties must immediately agree on the resumption date (one day after suspension end date). The suspension will be lifted with effect from the suspension end date.
- 12.4 During the suspension, no financial support will be paid to the participant.

² Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2018 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data by the Union institutions, bodies, offices and agencies and on the free movement of such data, and repealing Regulation (EC) No 45/2001 and Decision No 1247/2002/EC.

- 12.5 The participant may not claim damages due to suspension by the beneficiary organisation.
- 12.6 Suspension does not affect the beneficiary organisation's right to terminate the agreement (see Article 13), in which case the beneficiary organisation will first end the suspension of the contract.

ARTICLE 13 – TERMINATION OF THE AGREEMENT

- 13.1 The agreement may be terminated by either party if circumstances arise that render the execution of the agreement impracticable, impossible or excessively difficult.
- 13.2 In case of termination due to "force majeure" (Article 16), the participant will be entitled to receive at least the amount of the financial support corresponding to the actual duration of the activity period. Any remaining funds will have to be recovered.
- 13.3 If the participant does not comply with all the obligations set out in this agreement or if the participant has committed irregularities, fraud, corruption, or is involved in a criminal organisation, money laundering, terrorism-related crimes (including terrorism financing), child labour or human trafficking, the beneficiary organisation may terminate the agreement by formally notifying the other party.
- 13.4 The beneficiary organisation reserves the right to initiate a court action if any requested refund, following the termination of the agreement, is not voluntarily issued within the deadline notified to the participant by registered letter.
- 13.5 The termination will take effect on the date specified in the notification; 'termination date'.
- 13.6 The participant may not claim damages due to termination by the beneficiary organisation.

ARTICLE 14 – CHECKS AND AUDITS

- 14.1 The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of Romania or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of Romania to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.
- 14.2 Based on the final control and/or audit findings, the beneficiary organisation can take the measures it deems necessary, including full or partial recovery of the payments made by it.

ARTICLE 15 – DAMAGES

15.1 Each party of this agreement exonerates the other from any civil liability for damages suffered by them or their staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or their staff.

15.2 The National Agency of Romania, the European Commission or their staff will not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of Romania or the European Commission will not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

ARTICLE 16 – FORCE MAJEURE

16.1 A party prevented by force majeure from fulfilling its obligations under the agreement cannot be considered in breach of them.

16.2 „Force majeure” means any situation or event that:

- a) prevents either party from fulfilling their obligations under the agreement;
- b) was unforeseeable, exceptional situation and beyond the parties’ control;
- c) was not due to error or negligence on their part (or on the part of other participating entities involved in the action); and
- d) proves to be inevitable in spite of exercising all due diligence.

16.3 Any situation constituting force majeure must be formally notified to the other party without delay, stating the nature, likely duration and foreseeable effects.

16.4 The parties must immediately take all the necessary steps to limit any damage due to force majeure, and do their best to resume implementation of the action as soon as possible.

ARTICLE 17 – APPLICABLE LAW AND COMPETENT COURT

17.1 The agreement is governed by civil law. Grant use is subject to the terms of the current agreement, the governing EU rules and, additionally, the Romanian legislation.

17.2 The competent courts are the courts in the locality where the beneficiary organisation is established, which have sole jurisdiction to resolve any dispute between the beneficiary organisation and the participant concerning the interpretation, application or validity of this agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

ARTICLE 18 – ENTRY INTO FORCE

18.1 The grant agreement will enter into force on the date when the last of the two parties signs this grant agreement.

18.2 The agreement is signed in [the beneficiary organisation shall adapt as applicable: 4 copies, 2 in Romanian and 2 in English, with equal legal value, one copy for each party]. In case of divergent interpretations of the terms of agreement, the Romanian version prevails.

SIGNATURES

For the participant
[surname, forename]

Signature

Done at [place]
Date _____

For the beneficiary organisation

"Gheorghe Asachi" Technical
University of Iași
Rector,
Prof. Dan Cașcaval, PhD Eng.

Signature and stamp

Financial Director,
Petronela Ghețeu, Economist

Legal Department,
Legal Counsel Mihaela Dosoftei

Done at [place]
Date _____

The participant has read, fully understood and expressly accepted, by signing, the content and effects of all the terms of the agreement, the annexes to the agreement – Annex 1 and Annex 2, representing the agreement of both parties, specifically including the terms of the agreement: the provisions of Article 4 „Eligibility of Costs“, the provisions of Article 6 „Recovery“, the provisions of point 8.2 of Article 8 „Language Level and Online Language

Support (OLS)“, the provisions of point 9.2 of Article 9 „Participant Report“, the provisions of point 10.3 of Article 10 „Ethics and Values“, the provisions of Article 12 „Agreement Suspension“, the provisions of Article 13 „Termination of the Agreement“, the provisions of Article 14 „Checks and Audits“, the provisions of Article 15 „Damages“, the provisions of Article 17 „Applicable Law and Competent Court“.

SIGNATURE

For the participant
[surname, forname]

Signature

Done at [place]
Date _____

Anexa 26

Declarație

Subsemnatul (a)..... student la Facultatea de
.....din cadrul
Universității..... din....., în
calitate de beneficiar(ă) al(a) unei mobilități de studio/ plasament 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 profesor/ student de 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:

Annex 27

Declaration

I, the undersigned, ..., student at the Faculty of
....., within the University of
....., in, as a beneficiary of a
study/traineeship mobility under the **ERASMUS+ Programme 202..–202..** at
..... (host institution), hereby declare under my own
responsibility that I travelled on the (*outbound*) route
on, respectively on the (*return*) route
..... on, together with Mr./Ms.
....., professor/student at the Faculty of
....., within the University of
....., using a private car
..... (*car registration number*) under a carpooling
arrangement, as declared at the beginning of my mobility as my means of transportation
under the “**green travel**” option.

Date:

Signature:

Anexa 28 Diagrama-flux

