



**Regulament privind organizarea mobilităților outgoing
și incoming de formare (STT) pentru
cadre didactice și personal auxiliar în cadrul
Programului ERASMUS+ KA171
Cod PO.PRI.07**



**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 MĂMĂLIȚĂ	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, fotocopiere, microfilmare etc.) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+ KA171		PO.PRI.07	
			Ediția 2	Revizia 0
			Pagina 2/13	
			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/ 10.12.2018	Procedură completă	Elaborare Ediția 1	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
2.	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. Iulian Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	CMC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională	Prorector	
			Prorectoratul Didactic	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare Științifică	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Prorectoratul Asigurarea Calității și Imagine Universitară	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Inovare, Antreprenariat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri	Prorector	
			Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD)	Director	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan	
			Facultatea de Arhitectură „G.M. Cantacuzino”	Decan	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director	
			Dir ecția Generală Administrativă	Director	
			Dir ecția Resurse Umane	Director	
			Dir ecția Economică	Director	
			Dir ecția de Management și Monitorizare Proiecte	Director	
			Dir ecția Informatizare și Comunicații Digitale	Director	
3.4	Informare	4	Toate compartimentele structurii organizatorice	-	https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/ Manualul procedurilor

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+ KA171		PO.PRI.07	
			Ediția 2	Revizia 0
	Pagina 3/13			
	Exemplar nr. 1			

4. SCOP

Prezentul regulament stabilește etapele care trebuie parcurse în vederea deplasării cadrelor didactice și personalului auxiliar Erasmus outgoing și incoming la universitățile partenere din programul Erasmus+ KA171.

5. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică pentru deplasarea cadrelor didactice și personalului auxiliar care urmează să efectueze stagii de formare la universitățile partenere din programul Erasmus+ KA171.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație primară:

- 6.1.1. Legea nr. 199/2023 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. Carta Erasmus+ 2021-2027;
- 6.2.2. 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 - PO.PRI.10;
- 6.3.2. Regulamentul pentru organizarea mobilităților pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA131/ KA171.

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 academic, 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).

Mobilitate de formare (STT) = o perioadă de minimum 5 zile consecutive petrecută în străinătate la o instituție de învățământ superior, cu sau fără grant.

7.2. Abrevieri

Abrevierea	Termenul abreviat
TUIASI	Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
PRI	Prorectorat Relații Internaționale
CRIE	Compartiment Relații Internaționale – Erasmus+
STT	Staff Mobility for Training
A.N.P.C.D.E.F.P.	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+ KA171	PO.PRI.07	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 4/13	
		Exemplar nr. 1	

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 de formare outgoing

8.1.1. Mobilități de formare pentru cadre didactice outgoing (STT)

Art.1. Selecția mobilităților de formare pentru cadrele didactice outgoing este organizată la nivel instituțional. În acest sens se constituie o Comisie de selecție formată din 3-5 membri, aprobată în ședința Consiliului de Administrație al TUIASI. Comisia de selecție poate fi aceeași ca și cea pentru mobilități de predare outgoing KA171. Comisia va avea cel puțin 3 rezerve, pentru situațiile în care un membru din comisie trebuie înlocuit în comisie de către un membru rezervă. De asemenea, va fi constituită și o comisie de contestații compusă din 3-6 membri.

Art.2. În perioada **10 - 15 octombrie a fiecărui an universitar**, se organizează selecția cadrelor didactice outgoing pentru mobilități de formare în programul Erasmus+ KA171, după cum urmează:

- a) anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor, cu cel puțin 2 săptămâni înaintea selecției;
- b) publicarea pe site-ul TUIASI a listei cu locurile disponibile pentru fiecare țară, precum și domeniul de formare, în conformitate cu cel completat în acordurile inter-instituționale semnate;
- c) componența dosarelor de concurs:
 - cerere de înscriere la concursul de selecție - *Anexa 1*;
 - curriculum vitae;
 - scrisoare de intenție;
 - alte documente care susțin dosarul de concurs (atestare/ certificate etc.).
- d) dosarele de concurs vor fi depuse la CRIE până pe data de **10 octombrie a anului universitar în curs**, urmând ca, în **prima jumătate a lunii Octombrie** a anului în curs, să fie organizat concursul de selecție;
- e) Condițiile de eligibilitate sunt:
 - să fie cadru didactic angajat la TUIASI: contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contract de muncă pe perioadă determinată, alte forme contractuale (cadru didactic asociat fie prin contract de cercetare/ plata cu ora etc.);
 - să prezinte un atestat de competențe lingvistice emis fie de către Centrul Linguatex (din cadrul DPPD – TUIASI), fie de către orice altă instituție competentă;
 - compatibilitatea domeniului de activitate de la instituția de origine (TUIASI) cu cel la care va fi formarea la instituția gazdă, în conformitate cu acordul inter-instituțional.

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

f) Criteriile după care se desfășoară selecția sunt:

- I) Experiență internațională (ex.: program Erasmus+ KA131/ KA171, alte programe internaționale, profesor invitat etc.);
- II) Titular de acord inter-instituțional;
- III) Mobilitate pe un acord inter-instituțional nou finanțat/ Destinație nouă în program;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+ KA171	PO.PRI.07	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 5/13	
		Exemplar nr. 1	

IV) Activități desfășurate cu instituția gazdă sau în colaborare cu reprezentanții instituției gazdă, anterioare înscrierii la concursul de selecție.

- g) anunțarea datei la care va avea loc selecția și locul unde se va derula, se face public, prin transmiterea tuturor informațiilor către facultăți/ departamente și afișarea pe pagina web a PRI.**

Art.3. Fiecare cadru didactic participant la selecție va fi evaluat individual de către Comisia de selecție printr-o Fișă de evaluare a candidatului pentru mobilități outgoing de formare în programul Erasmus+ KA171 (Anexa nr. 3).

Art.4.

(1) După finalizarea selecției, se întocmește Procesul verbal cu rezultatele selecției: cadre didactice admise, rezerve și după caz respinse (Anexa nr. 4).

(2) Membrii comisiei de selecție vor semna o Declarație de evitare a conflictului de interese (Anexa nr. 5). Aceste declarații vor fi depuse la CRIE, o dată cu Procesul verbal de selecție.

(3) În situația în care membrii comisiei de selecție se vor înscrie la concursul de selecție din acel an universitar, componența comisiei va fi schimbată anterior concursului de selecție în vederea evitării conflictului de interese, prin emiterea Deciziei Rectorului.

(4) Situația rezultată în urma selecției este centralizată la CRIE. Responsabilul cu mobilitățile cadrelor didactice outgoing în cadrul programului Erasmus+ KA171 se ocupă de comunicarea și afișarea rezultatelor selecției pe pagina web a PRI.

8.1.2. Mobilități de formare pentru personalul auxiliar (STT)

Art.5. Selecția mobilităților de formare pentru personalul auxiliar outgoing este organizată la nivel instituțional, respectiv TUIASI. În acest sens se constituie o Comisie de selecție formată din 3-5 membri, aprobată în ședința Consiliului de Administrație al TUIASI. Comisia de selecție poate fi aceeași ca și cea pentru mobilități de predare/ formare cadre didactice outgoing KA171. Comisia va avea cel puțin 3 rezerve, pentru situațiile în care un membru din comisie trebuie înlocuit în comisie de către un membru rezervă. De asemenea, va fi constituită și o comisie de contestații compusă din 3-6 membri.

Art.6. În perioada **10 - 15 octombrie a anului academic în curs** se organizează selecția personalului auxiliar outgoing pentru mobilități de formare în programul Erasmus+ KA171, după cum urmează:

- a) anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor, cu cel puțin 2 săptămâni înaintea selecției;**
- b) publicarea pe site-ul TUIASI a listei cu locurile disponibile pentru fiecare țară, precum și domeniul de formare, în conformitate cu cel completat în acordurile inter-instituționale semnate;**
- c) componența dosarelor de concurs:**
 - cerere de înscriere la concursul de selecție (Anexa 6);
 - curriculum vitae;
 - scrisoare de intenție;
 - alte documente care susțin dosarul de concurs (atestare/ certificate etc.).
- d) dosarele de concurs vor fi depuse la CRIE, urmând ca, în prima jumătate a lunii octombrie a anului în curs, să fie organizat concursul de selecție;**
- e) condițiile de eligibilitate sunt:**
 - să fie angajat la TUIASI, indiferent de relația contractuală cu universitatea: contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contract de muncă pe perioadă determinată;
 - să prezinte un atestat de competențe lingvistice emis fie de către Centrul Linguatex (din cadrul DPPD – TUIASI), fie de către orice altă instituție competentă;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+ KA171	PO.PRI.07	
		Editia 2	Revizia 0
		Pagina 6/13	
		Exemplar nr. 1	

- Compatibilitatea domeniului de activitate de la instituția de origine (TUIASI) cu cel la care va fi formarea la instituția gazdă, în conformitate cu acordul inter-instituțional.

Condițiile de eligibilitate vor fi certificate de către membrii comisiei de selecție printr-o Fișă de eligibilitate (Anexa 7).

f) criteriile după care se desfășoară selecția sunt:

- I) Experiență internațională (ex.: program Erasmus+ KA131/ KA171, alte programe internaționale etc.);
- II) Titular de acord inter-instituțional;
- III) Mobilitate pe un acord inter-instituțional nou finanțat/ Destinație nouă în program;
- IV) Recomandarea titularului de acord inter-instituțional.

g) anunțarea datei la care va avea loc selecția și locul unde se va derula, se face public, prin transmiterea tuturor informațiilor către facultăți/ departamente și afișarea pe pagina web a PRI.

Art.7. Fiecare participant la selecție va fi evaluat individual de către Comisia de selecție printr-o Fișă de evaluare a candidatului pentru mobilități outgoing de formare în programul Erasmus+ KA171 (Anexa nr. 8).

Art.8.

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

(2) Membrii comisiei de selecție vor semna o Declarație de evitare a conflictului de interese. Aceste declarații (Anexa nr. 5) vor fi depuse la CRIE, o dată cu Procesul verbal de selecție.

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

(4) Situația rezultată în urma selecției este centralizată la CRIE. Responsabilul cu mobilitățile cadrelor didactice outgoing în cadrul programului Erasmus+ KA107 se ocupă de comunicarea și afișarea rezultatelor selecției pe pagina web a PRI.

8.2. Alocarea granturilor

Art.9. În alocarea granturilor Erasmus+, se va ține cont de țara de destinație și de durata stagiului, precum și de prevederile Contractului financiar semnat cu ANPCDEFP (Anexa 14). Membrii comisiei de selecție se vor îngriji ca granturile să fie alocate în mod echitabil.

Art.10. Participantul la mobilitate va primi finanțare din fonduri Erasmus+ KA171 ca o contribuție la costurile de călătorie (transport) și subzistență pe durata perioadei de formare. La nivelul TUIASI, un beneficiar de mobilitate de formare poate primi grant Erasmus+ KA171 pentru stagiul cuprins între **minimum 5 zile de formare și numărul de zile stipulat în Contractul Financiar semnat cu ANPCDEFP.**

Art.11. Granturile de formare pe zi sunt exprimate sub formă de costuri bazate pe unități fixate în funcție de destinație:

Dinspre țara de trimitere	Către țara gazdă	Suma pe zi în euro
România	Țări terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1 - 12	190
Țări terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1 - 12	România	148

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+ KA171		PO.PRI.07
			Editia 2 Revizia 0
	Pagina 7/13		
	Exemplar nr. 1		

Transport și "green travel"

Art.12.

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

(2) Pentru mobilitățile de formare 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

(3) **"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 15). 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.

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

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

(6) În cazul mobilităților consecutive, dacă persoana s-a deplasat deja de la instituția de origine pentru o mobilitate și din acea locație se va deplasa către o nouă destinație de mobilitate, atunci se va alege banda de distanță de la locul de unde pleacă în realitate pentru calculul costului de transport aferent celei de-a doua mobilități.

Art.13. Facultățile/ departamentele vor include pe pagina proprie de internet atât regulamentele/ procedurile pentru mobilități cât și anunțurile privind eventualele modificări.

Art.14. În situația în care, unii beneficiari de mobilitate renunță la stagiul, persoanele de pe lista de rezerve pentru acea universitate/ țară, în ordinea punctajului obținut la selecție, vor beneficia de grant Erasmus+ KA171. Dacă nu vor mai fi persoane pe lista de rezerve pentru acea universitate/ țară, o nouă selecție va fi organizată, păstrându-se criteriile de selecție.

Art.15.

(1) Cu cel puțin 1 lună înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația sau confirmarea de la instituția gazdă, beneficiarul de mobilitate de formare Erasmus+ se prezintă la CRIE în vederea emiterii documentelor necesare deplasării. Astfel, se va depune la CRIE o cerere pentru emiterea Dispoziției Rectorului (Anexa nr. 9). Cererea va avea toate semnăturile necesare în astfel de situații și va fi însoțită de copie după invitație/ confirmare. Se aplică Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional - cod PO.PRI.10.

(2) Anterior plecării, beneficiarul de mobilitate de formare trebuie să semneze cu universitatea următoarele contracte:

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+ KA171	PO.PRI.07	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 8/13	
		Exemplar nr. 1	

1. **Staff Mobility for Training (STT)** –Anexa nr. 11. Contractul de formare se semnează de către beneficiarul de mobilitate, prorectorul de resort de la universitatea de origine și responsabilul de mobilitate de la universitatea gazdă.

2. Un **contract financiar (Grant agreement)** - Anexa nr. 10. Beneficiarul de mobilitate completează contractul cu datele sale, precum și cu date referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, după care îl depune la CRIE pentru a fi semnat.

(3) Participantul la mobilitate este responsabil de obținerea vizei necesare intrării în țara gazdă. Toate procedurile respective sunt disponibile pe site-ul Ambasadei/ Consulatului pentru țara gazdă în România.

(4) În conformitate cu legislația în vigoare, cu aproximativ 10 zile înainte de plecare, beneficiarul va primi în avans 100% din grantul alocat deplasării prin transfer bancar în contul IBAN menționat în contractul financiar. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing Erasmus+ Cadre Didactice din cadrul CRIE.

(5) Toate modificările aduse ulterior documentelor inițiale (contractul financiar și Dispoziția Rectorului) vor fi făcute prin intermediul Actelor Adicionale: 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.16. La revenirea în țară, beneficiarul de mobilitate de formare va prezenta la CRIE următoarele documente în vederea validării stagiului efectuat:

1. Letter of confirmation – Anexa nr. 13, sau echivalentul eliberat de universitatea/ instituția gazdă;
2. La finele mobilității, acesta 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, i se poate cere de către organizația beneficiară rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit;
3. Documente de transport: pentru transportul cu avion (bilet avion + tichete de îmbarcare dus-întors) / tren/ autocar/ auto;
4. Documente justificative pentru cazare (factură/ rezervare/ orice altă dovadă de cazare);
5. Declarație privind folosirea altor surse de finanțare – Anexa 16;
6. Declarație folosire green travel – sistem carpooling – Anexa 15.

Art.17. Toate mobilitățile cadrelor didactice Erasmus+ sunt înregistrate în platforma online numită Beneficiary Module. Înregistrarea pe platforma Beneficiary Module este făcută de către responsabilul Outgoing Erasmus+ din cadrul CRIE.

8.3. Organizarea mobilităților de formare incoming

Art.18. Responsabilul cu mobilitățile incoming în cadrul programului Erasmus+ KA171/ titularul de acord inter-instituțional informează prin e-mail universitatea parteneră (Biroul de relații internaționale, cadrul didactic titular de acord sau persoana de contact la nivelul instituției partener) asupra datelor privind fondurile alocate în cadrul contractului de finanțare și perioada de derulare a acestuia.

Art.19. Selecția beneficiarilor de mobilități de formare incoming este organizată la nivelul fiecărei instituții partener, în acest sens se constituie o Comisie de selecție.

Art.20. Titularul de acord inter-instituțional sau responsabilul instituțional, după caz, al programului Erasmus+ KA171 din cadrul instituției partener organizează și anunță concursul de selecție pentru candidații interesați:

- a) competiția și termenul limită pentru depunerea dosarelor;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+ KA171		PO.PRI.07	
			Ediția 2	Revizia 0
			Pagina 9/13	
			Exemplar nr. 1	

b) face publică lista cu locurile disponibile pentru mobilități la universitatea noastră, precum și domeniul de predare;

c) componența dosarelor de concurs:

- cerere de înscriere la concursul de selecție;
- curriculum vitae;
- scrisoare de intenție;
- alte documente care susțin dosarul de concurs (atestare/ certificate etc.).

d) Condițiile de eligibilitate sunt:

- să fie cadru didactic la instituția de origine parteneră în programul Erasmus+ KA171;
- să prezinte un atestat de competențe lingvistice emis de către orice instituție competentă;
- compatibilitatea domeniului de studiu/ programelor de studii de la instituția de origine cu cele la care va fi formarea la instituția gazdă, în conformitate cu acordul inter-instituțional.

Condițiile de eligibilitate vor fi certificate de către membrii comisiei de selecție printr-o Fișă de eligibilitate (Anexa 17).

e) Criterii de selecție recomandate:

- I) Experiență internațională (ex.: program Erasmus+ KA131/ KA171, alte programe internaționale etc.).
- II) Titular de acord inter-instituțional;
- III) Mobilitate pe un acord inter-instituțional nou finanțat/ Destinație nouă în program;
- IV) Recomandarea titularului de acord inter-instituțional.

Art.21.

(1) Fiecare instituție parteneră își stabilește propriul calendar de organizare și derulare a mobilităților Erasmus+ KA171. După finalizarea selecției titularul acordului inter-instituțional sau responsabilul instituțional, după caz, de la universitatea parteneră transmite către universitatea noastră Procesul verbal de selecție, ce conține numele candidaților admiși, rezerve și după caz respinși (Anexa nr. 12).

(2) Membrii comisiei de selecție vor semna o Declarație de evitare a conflictului de interese (Anexa nr. 18). Aceste declarații vor fi transmise la universitatea noastră o dată cu Procesul verbal de selecție

(3) Situația rezultată în urma selecției este afișată pe pagina de internet a universității partenere.

Art. 22. Procesul verbal de selecție însoțit de Declarațiile de evitare a conflictului de interese se transmit către CRIE înainte de efectuarea mobilității la TUIASI.

Art. 23.

(1) Având în vedere procedurile legate de obținerea vizei de intrare în România, cu cel puțin 2 luni înainte de efectuarea mobilității responsabilul programului Erasmus+ KA171 din cadrul instituției partenere sau beneficiarul de mobilitate incoming la TUIASI contactează TUIASI în vederea eliberării Invitației/ Scrisorii de accept.

(2) Scrisoarea de accept/ invitația este transmisă în original prin intermediul CRIE.

Alocarea granturilor

Art. 24.

(1) În alocarea granturilor Erasmus+, se va ține cont de țara de destinație și de durata stagiului (Anexa 14);

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+ KA171	PO.PRI.07	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 10/13	
		Exemplar nr. 1	

(2) Participantul la mobilitate va primi finanțare din fonduri Erasmus+ KA171 ca o contribuție la costurile de călătorie (transport) și subzistență pe durata perioadei de predare. Un cadru didactic de la instituția parteneră poate primi grant Erasmus+ KA107 pentru un stagiu cuprins între **minimum 5 zile de formare și numărul de zile stipulat în Contractul Financiar semnat cu ANPCDEFP.**

(3) **Granturile de formare pe zi** sunt exprimate sub formă de costuri bazate pe unități fixate în funcție de destinație:

Dinspre țara de trimitere	Către țara gazdă	Suma pe zi în euro
România	Țări terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1 - 12	190
Țări terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1 - 12	România	148

Transport și "green travel"

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

(5) Pentru mobilitățile de formare 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

(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 19). 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.

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

Art.25.

(1) Anterior sosirii la TUIASI, beneficiarul de mobilitate trebuie să semneze cu universitatea noastră următoarele contracte:

- Staff Mobility for Training (STT)** – Anexa nr. 11. Contractul de formare se semnează de către beneficiarul de mobilitate, prorectorul de resort de la universitatea gazdă și responsabilul de mobilitate de la universitatea de origine;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+ KA171	PO.PRI.07	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 11/13	
		Exemplar nr. 1	

2. Un **contract financiar (Grant agreement)**, Anexa nr. 20. Beneficiarul de mobilitate completează contractul cu datele sale, precum și cu date referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, după care îl transmite la universitatea noastră pentru a fi semnat.

(2) Participantul la mobilitate este responsabil de obținerea vizei necesare intrării în România. Toate procedurile legate de obținerea vizei sunt disponibile pe site-ul Ambasadei/ Consulatului României în țara parteneră.

Art.26.

(1) În conformitate cu prevederile prezentului regulament, la sosirea la TUIASI cadrul didactic va primi în avans 100% din grantul alocat deplasării prin transfer bancar în contul IBAN menționat în contractul financiar. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing Erasmus+ Cadre Didactice din cadrul CRIE. Toate modificările aduse ulterior documentelor inițiale (contractul financiar și Dispoziția Rectorului) vor fi făcute prin intermediul Actelor Adiționale: 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.

(2) La sosirea la TUIASI beneficiarul de mobilitate va depune următoarele documente:

- Documentele de transport: pentru transportul cu avion (bilet avion + tichete de îmbarcare dus-întors)/ tren/ autocar/ auto vor fi depuse la sosirea la universitatea noastră;
- Documente justificative pentru cazare (factură/ rezervare/ orice altă dovadă de cazare);
- Declarație privind folosirea altor surse de finanțare – Anexa 21;
- Declarație folosire "green travel" – sistem carpooling – Anexa 19.

Art.27.

(1) La finele mobilității, beneficiarul de mobilitate va primi următoarele documente în vederea validării stagiului efectuat:

1. Letter of confirmation – Anexa nr. 13;
2. La finele mobilității acesta va primi pe e-mail Raportul online transmis de către Comisia Europeană. Acest raport trebuie completat în termen de 30 zile și transmis către CE.

(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.

Art.28. Toate mobilitățile de formare Erasmus+ sunt înregistrate în platforma online numită Beneficiary Module. Înregistrarea pe platforma Beneficiary Module este făcută de către responsabilul Incoming Erasmus+ Mobilități de Formare din cadrul CRIE.

8.4. Riscuri asociate

Art.29. Riscurile identificate ce pot afecta desfășurarea activității privind organizarea mobilităților cadrelor didactice și personalului auxiliar sunt:

- Neaplicarea sau aplicarea necorespunzătoare a procedurii privind organizarea mobilităților Erasmus+ pentru cadrele didactice și personalul auxiliar;
- Nerespectarea criteriilor de selecție;
- Selectarea incorectă a cadrelor didactice și personalului auxiliar;
- Nerespectarea obligațiilor Erasmus European Charter;
- Lipsa documentelor justificative;
- Probleme privind recunoașterea academică;
- Sesizări și contestații ale cadrelor didactice și personalului auxiliar;
- Tratament inechitabil al participanților;
- Nereușita monitorizării mobilităților.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+ KA171	PO.PRI.07	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 12/13	
		Exemplar nr. 1	

8.5. Monitorizarea procedurii

Art.30.

(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.

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

10. ANEXE

Anexa 1 - Cerere participare concurs selecție pentru cadre didactice
 Anexa 2 - Formular pentru verificarea eligibilității - cadre didactice
 Anexa 3 - Fișă de evaluare candidat - cadre didactice
 Anexa 4 - Proces verbal selecție mobilități outgoing
 Anexa 5 - Declarație evitare conflict de interese
 Anexa 6 - Cerere participare concurs selecție pentru personalul administrativ
 Anexa 7 - Fișă evaluare candidat - personal administrativ
 Anexa 8 - Fișă evaluare candidat - personal administrativ
 Anexa 9 - Cerere deplasare în străinătate
 Anexa 10 - Contract financiar mobilități outgoing
 Anexa 11 - Staff Mobility for Training – Program de formare
 Anexa 12 - Proces verbal selecție mobilități incoming
 Anexa 13 - Letter of confirmation
 Anexa 14 - Info privind mobilitățile cu țările partenere în programul Erasmus+
 Anexa 15 - Declarație 1
 Anexa 16 - Declarație 2
 Anexa 17 - Formular verificare eligibilitate mobilități incoming
 Anexa 18 - Statement for conflict of interests
 Anexa 19 - Declaration 3
 Anexa 20 - Contract financiar mobilități incoming
 Anexa 21 - Declaration 4
 Anexa 22 - 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.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Proectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+ KA171	PO.PRI.07	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 13/13	
		Exemplar nr. 1	

11.5. Rectorul TUIASI:

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

11.6. Facultățile, cadrele didactice, personalul auxiliar și PRI:

- aplică și respectă prezenta procedură.

12. CUPRINS

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag.
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scop	3
5	Domeniu de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	3
8	Descrierea activității	4
9	Dispoziții finale	12
10	Anexe	12
11	Responsabilități	12
12	Cuprins	13

Anexa 1

Nr. _____ / _____

Aviz Decan

Aviz Președinte Comisie,

Domnule Președinte al Comisiei de Selecție,

Subsemnata/ ul _____, având
gradul didactic de _____, la departamentul
_____ din cadrul facultății de
_____, vă rog să binevoiți a-mi aproba
participarea la selecția pentru mobilități de formare în programul Erasmus+ KA171,
Contractul nr. _____ pentru a efectua _____ mobilități de formare la
universitățile partenere, conform datelor prezentate în tabelul următor:

Nr. crt.	Universitatea parteneră	Țara	Nr. zile formare	Perioada propusă pentru efectuarea mobilității
1.				
2.				

Data:

Semnătura:



Anexa 2

**Formular pentru verificarea eligibilității candidaturii la programul ERASMUS+ a
cadrului didactic _____
de la Facultatea de _____**

Criterii de eligibilitate pentru cadrele participante la selecție în programul Erasmus+	Vă rugăm să bifați cu X
Să fie cadru didactic la TUIASI, indiferent de relația contractuală cu universitatea: contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contract de muncă pe perioadă determinată, alte forme contractuale (cadru didactic asociat fie prin contract de cercetare/ plata cu ora etc.);	
Să prezinte un atestat de competente lingvistice emis fie de către Centrul Languatek (din cadrul DPPD – TUIASI), fie de către orice altă instituție competentă;	
Compatibilitatea domeniului de activitate de la instituția de origine (TUIASI) cu cel la care va fi formarea la instituția gazdă, în conformitate cu acordul inter-instituțional.	

Data:
Certificat,

Comisia de selecție:

Președinte:.....

Membri:.....

.....

.....

Anexa nr. 3

Fișă evaluare candidat pentru mobilități outgoing de formare în programul Erasmus+ KA171

Nume și prenume

Cadru didactic la Facultatea

Nr. crt.	Criterii de selecție	Indicatori de evaluare			Evaluatori					Media
					1	2	3	4	5	
I.	Experiență internațională (ex.: program Erasmus+ KA131/ KA171, alte programe internaționale, profesor invitat etc.).	Copii după atestate de predare/ Dispoziția Rectorului/ alte documente justificative	>5 plecări	30 puncte						
			Între 2 și 5 plecări	20 puncte						
			1 plecare	10 puncte						
			Nicio plecare	0 puncte						
II.	Mobilitate pe un acord inter-instituțional nou finanțat	Destinație nouă în program		15 puncte						
III	Titular de acord inter-instituțional			15 puncte						
IV.	Activități desfășurate cu instituția gazdă sau în colaborare cu reprezentanții instituției gazdă, anterioare înscrierii la concursul de selecție	Publicații comune anterioare deplasării		5 puncte x ...						
		Organizare evenimente	Organizare evenimente/ manifestări științifice educaționale	5 puncte x nr. evenimente organizate						
			Participare în proiecte educaționale/ de cercetare	5 puncte x nr. participări						
			Organizare de școli de vară	5 puncte x nr. organizări						
		Altele		5 puncte x						
TOTAL										

Comisia de selecție:

Președinte:.....

Membri:.....

.....

.....

Anexa 4

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași

Nr.....

PROCES VERBAL SELECȚIE CADRE DIDACTICE ERASMUS

Comisia pentru selecția Erasmus+ - stagii de formare din cadrul Programului Erasmus KA171, Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, având următoarea componență:

-
-
-

Întrunită în ședința din data de _____, a analizat și avizat cererile depuse pentru mobilități Erasmus, stagii de formare în cadrul programului Erasmus+ și a selectat candidații de mai jos:

Nr.crt.	Numele, prenume cadru didactic	Nr. zile stagi	Universitatea gazdă	Admis/ Respins/ Rezervă

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

Comisie selectie:

Președinte comisie:

Membru comisie:

Membru comisie:

Membru comisie:

Anexa nr. 5

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 de predare pentru cadre didactice ERASMUS+, în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, cu sediul în Strada prof.dr.doc. Dimitrie Mangeron, nr. 67, cod poștal 700050, declar că nu am în prezent conflicte de interese și că mă angajez ca pe parcursul derulării proiectului ERASMUS+ să evit conflictele de interese în toate fazele de desfășurare a proiectului. În cazul apariției unui conflict de interese, voi aduce la cunoștința conducerii Universității acest fapt în termen de 48 de ore.

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

Data,

Semnătura,

Anexa 6

Nr. _____ / _____

Aviz Președinte Comisie,

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

Domnule Președinte al Comisiei de Selecție,

Subsemnata/ ul _____, având funcția de _____, la departamentul/ biroul _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba participarea la selecția pentru mobilități de formare în programul Erasmus+ KA171, Contractul nr. _____ pentru a efectua _____ mobilități de formare la universitățile partenere, conform datelor prezentate în tabelul următor:

Nr. crt.	Universitatea parteneră	Țara	Nr. zile formare	Perioada propusă pentru efectuarea mobilității
1.				
2.				

Data:

Semnătura:



Anexa 7

Formular pentru verificarea eligibilității candidaturii la programul ERASMUS+ a
dnei./dlui. _____

de la Facultatea/ Departamentul/ Biroul de

Criterii de eligibilitate pentru cadrele participante la selecție în programul Erasmus+	Vă rugăm să bifați cu X
Să fie angajat la TUIASI, indiferent de relația contractuală cu universitatea: contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contract de muncă pe perioadă determinată, alte forme contractuale;	
Să prezinte un atestat de competente lingvistice emis fie de către Centrul Linguatex (din cadrul DPPD – TUIASI), fie de către orice altă instituție competentă;	
Compatibilitatea domeniului de activitate de la instituția de origine (TUIASI) cu cel la care va fi formarea la instituția gazdă, în conformitate cu acordul inter-instituțional;	

Data:

Certificat,

Comisia de selecție:

Președinte:.....

Membri:.....

.....

.....

Anexa nr. 8

Fișă evaluare candidat pentru mobilități outgoing de formare în programul Erasmus+ KA171

Nume și prenume

Departamentul/ Biroul

Nr. crt.	Criterii de selecție	Indicatori de evaluare			Evaluatori					Media
					1	2	3	4	5	
I.	Experiență internațională (ex.: program Erasmus+ KA131/ KA171, alte programe internaționale etc.).	Copii după atestate de predare/ Dispoziția Rectorului/ alte documente justificative	>5 plecări	30 puncte						
			Între 2 și 5 plecări	20 puncte						
			1 plecare	10 puncte						
			Nicio plecare	0 puncte						
II.	Mobilitate pe un acord inter-instituțional nou finanțat	Destinație nouă în program		25 puncte						
III	Titular de acord inter-instituțional			25 puncte						
IV.	Recomandarea titularului de acord inter-instituțional;		20 puncte							
TOTAL										

Comisia de selecție:

Președinte:.....

Membri:.....

.....

.....

Anexa nr. 9

Nr. înregistrare.....din

Aviz Director Departament

Prof.....

Aviz decan

Prof./Conf.....

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE,

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL

Domnule Rector,

Subsemnatul/a,.....

Cadru didactic la Facultatea de.....Departamentul.....

vă rog să binevoiți a aproba deplasarea mea în

țara.....localitatea.....

pentru (acțiunea) Participare la Programul ERASMUS+ KA171.

în perioada

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

transportul internațional pe ruta

cu (mijloacele de transport) avion/tren/auto

va fi suportat de Programul ERASMUS+ KA171.

Cheltuielile de întreținere în străinătate vor fi suportate de Programul ERASMUS+ KA171.

Asigurarea medicală va fi suportată din Fonduri personale.

Total: in limita sumei de.....

Semnătura

Aviz Contabilitate

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

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

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

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

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

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

Dispozițiile Rectorului se refac doar în situații excepționale aprobate în Consiliul de Administrație și pe care legea le permite. Nu se eliberează retroactiv.

Anexa 10

Contract financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilitatea personalului de predare și/sau formare (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 „participant”.

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 mobilitate Erasmus+ pentru mobilitatea personalului de predare / Acord de mobilitate Erasmus+ pentru mobilitatea personalului de formare / Acord de mobilitate Erasmus+ pentru mobilitatea personalului de predare și formare]¹

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

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 predare și/sau formare conform Anexei 1.
- 1.4 Modificările la prezentul contract vor fi solicitate și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic.

ARTICOLUL 2 – DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Perioada acoperită de prezentul contract include:
 - o perioadă de mobilitate fizică care începe la data de [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.
 - [dacă se aplică: [număr de zile stabilit] 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 [5 zile consecutive / pentru personalul invitat din întreprinderi: 1 zi]. Durata totală a perioadei de mobilitate fizică nu trebuie să depășească 60 de zile, inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.
[Pentru mobilitatea de predare: Numărul minim de ore de predare trebuie să fie respectat conform regulilor Ghidului Programului Erasmus+. Participantul va preda un număr total de [...] ore în [...] zile.]
- 2.3 Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: declarația (certificat de participare) semnată de organizația gazdă trebuie să menționeze numele participantului, tipul de mobilitate și datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate fizică, precum și componenta virtuală în cazul mobilității mixte. În plus, participantul va pune la dispoziție și o dovadă a realizării efective a deplasării către țara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

ARTICOLUL 3 – SPRIJIN FINANCIAR

- 3.1 Sprijinul financiar este calculat conform regulilor de finanțare din Ghidul Programului Erasmus+, versiunea 2024.
- 3.2 Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile UE destinate programului Erasmus+ pentru un număr de [...] (de) zile de mobilitate fizică. [dacă se aplică: În plus, [...]] zile de transport sunt adăugate și incluse în calcularea sprijinului individual.] [dacă participantul nu primește sprijin financiar pentru 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 [Beneficiarul va selecta Opțiunea 1, Opțiunea 2 sau Opțiunea 3]
[Opțiunea 1: Organizația beneficiară acordă participantului un sprijin financiar total pentru activitatea de mobilitate în valoare de [...] euro, reprezentând:
- sprijin individual de [...] euro [dacă se aplică: care include și sprijin individual suplimentar pentru zile de transport].
 - sprijin pentru transport din categoria [selectat ce se aplică: „green travel” / din categoria „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).]]
- [Opțiunea 2: Organizația beneficiară acordă participantului sprijinul individual și sprijinul pentru transport necesar pentru activitatea de mobilitate sub forma furnizării directe a bunurilor și serviciilor necesare. În acest caz, organizația beneficiară se asigură că furnizarea acestor bunuri și servicii respectă standardele de calitate și de siguranță necesare.]
- [Opțiunea 3: Organizația beneficiară acordă participantului un sprijin financiar în valoare de [...] euro și furnizarea directă a bunurilor și serviciilor de [selectat ce se aplică: transport / subzistență] necesare. În acest caz, organizația beneficiară se asigură că furnizarea acestor bunuri și servicii respectă standardele de calitate și de siguranță necesare.]

- 3.5 Atunci când se aplică, sprijinul financiar acordat în cazul categoriilor de sprijin pentru transport sau includere (transport din categoria „green travel”; transport din categoria „non-green travel”; sprijin pentru includere destinat participanților, bazat pe costuri reale) se bazează pe documente justificative puse la dispoziție de către participant.

ARTICOLUL 4 – ELIGIBILITATEA COSTURILOR

- 4.1 Pentru a fi eligibile, costurile trebuie să fie suportate de participant în perioada stabilită la art. 2 pct. 2.1 și/sau să fie necesare pentru implementarea activității descrisă în Anexa 1.
- 4.2 În ceea ce privește costurile reale (de exemplu sprijinul pentru includere destinat participanților), acestea trebuie demonstrate pe baza documentelor justificative precum facturi, bonuri, dovezi de plată etc.
- 4.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene. Sprijinul financiar este totuși compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în cadrul activităților de predare sau pentru orice alt tip de muncă desfășurată în afara activităților de mobilitate, atâta vreme cât acesta 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 EUSurvey) 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. 6 pct. 6.3, 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 opționale, iar organizația beneficiară va selecta ce se aplică: o asigurare de răspundere civilă / o asigurare de accident]. [Explicație: În cazul mobilității între țările programului, asigurarea națională de sănătate a participantului include o asigurare de bază pe durata șederii sale într-o altă țară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate s-ar putea să nu fie suficientă în toate situațiile, în special în cazul repatrierii, al anumitor intervenții medicale sau în cazul mobilităților către o țară terță care nu este asociată la program. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi necesară. Asigurarea civilă și asigurarea de accident acoperă daunele cauzate de participant sau participantului pe durata șederii sale în străinătate. Diverse prevederi cu privire la aceste asigurări există în diferite țări, iar participanții riscă să nu fie acoperiți de asigurarea standard, de exemplu dacă participanții nu sunt considerați angajați sau înmatriculați la organizația gazdă/de trimitere. În completarea celor de mai sus, este recomandată încheierea unei asigurări în caz de pierdere sau furt al documentelor, biletelor de călătorie și bagajului.]

[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 mobilitate] Nivelul competenței lingvistice în limba [se specifică limba principală de 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 EUSurvey) cu privire la propria activitate de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.
- 9.2 Participantului care nu completează și nu transmite online raportul participantului i se poate cere de către organizația beneficiară rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.

ARTICOLUL 10 – PRINCIPII ETICE ȘI VALORI EUROPENE

- 10.1 Activitatea de mobilitate trebuie să se desfășoare cu respectarea celor mai înalte standarde etice și a legislației UE, internaționale și naționale privind principiile etice.
- 10.2 Participantul trebuie să respecte valorile de bază ale UE (precum respectarea demnității umane, a libertății, a democrației, a egalității, a statului de drept și a drepturilor omului, inclusiv a drepturilor minorităților).
- 10.3 Dacă un participant încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, sprijinul financiar acordat poate să fie redus sau să nu fie plătit.

ARTICOLUL 11 – PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 11.1 Orice fel de date cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate sub responsabilitatea operatorului de date identificat în declarația de confidențialitate în conformitate cu legislația aplicabilă privind protecția datelor, în special în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725² și cu actele naționale aferente în materie de protecție a datelor și în scopurile prevăzute în declarația de confidențialitate prevăzută pe site-ul <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>.

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

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

ARTICOLUL 12 – SUSPENDAREA CONTRACTULUI

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.

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

ARTICOLUL 13 – REZILIEREA CONTRACTULUI

- 13.1 Contractul poate fi reziliat de oricare dintre părți, dacă apar circumstanțe care fac ca implementarea 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.
- 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 este 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]

Semnătura

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

Semnătura și ștampila (dacă se aplică)

Ec. Petronela Ghețu, Director Economic

Jr. Mihaela Dosoftei, Oficiul Juridic

Încheiat la [locul]

Încheiat la [locul]

Data _____

Data _____

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor contractului și Anexei 1 la contract, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific prevederile din contract: dispozițiile art. 4 „Eligibilitatea costurilor“, dispozițiile art. 6 „Recuperarea sumelor plătite“, dispozițiile pct. 8.2 de la art. 8 „Nivel lingvistic și sprijin lingvistic online (OLS)“, dispozițiile pct. 9.2 de la art. 9 „Raportul participantului“, dispozițiile pct. 10.3 de la art. 10 „Principii etice și valori europene“, dispozițiile art. 12 „Suspendarea contractului“, dispozițiile art. 13 „Rezilierea contractului“, dispozițiile art. 14 „Control și audit“, dispozițiile art. 15 „Răspundere civilă“, dispozițiile art. 17 „Drept aplicabil și instanțele competente“ .

SEMNĂTURĂ

Pentru participant
[nume, prenume]

Semnătura

Încheiat la [locul]

Data _____



Mobility Agreement

Staff Mobility For Training¹

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

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

The Staff Member

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

The Sending Institution

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

The Receiving Institution / Enterprise⁶

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

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



Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

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



II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

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

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

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

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

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

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ Adaptations of this template:

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

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

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

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

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



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

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

Anexa 12

ERASMUS+ Programme

Financial Contract
for the period

University.....

MINUTE REGARDING THE SELECTION OF THE STAFF TRAINING MOBILITY WITHIN ERASMUS+ PROGRAMME

The commission appointed to select the academic/administrative staff due to carry out Erasmus+ training stages at partner universities within the University, with the following members:

-
-
-

In its meeting of discussed and approved the requests of the academic/administrative staff wishing to carry out Erasmus+ training stages at partner universities within the ERASMUS+ KA171 programme 202.../202..... as follows:

Nr. crt.	First and Last Name of the Staff	Number of days per stage	Host University	Approved/ Reserve/Rejected
1				

Reserves:

- 1.
- 2.

Rejected:

- 1.
- 2.

Following the discussions, the present minute has been concluded.

President of the Commission:

Members of the Commission:

Members of the Commission:

Host university

Letter of Confirmation**STAFF MOBILITY FOR TRAINING (STT)**This is to certify that **Mrs./Mr.** _____

(name of Beneficiary)

from the university _____, _____ has carried
out a training activity at the university _____, _____

(name of the host institution and faculty)

within the framework of the ERASMUS+ Program (KA171 action), as agreed
in the proper STT Program prepared before the mobility.

Arrival date: _____ Departure date: _____

Training days: _____

Language of training: _____

The activities mentioned above have been carried out
within the ERASMUS+ KA171 program.

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

Anexa nr. 14

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 15

Declarație

Subsemnatul (a)..... (funcția) la Facultatea de
.....din cadrul Universității.....
din....., în calitate de beneficiar(ă) al(a) unei mobilități de formare 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 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:

Anexa 16

Declarație

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

Nume: _____

Semnătura: _____

Data: _____



Anexa 17

**Formular pentru verificarea eligibilității candidaturii la programul ERASMUS+ a
cadrului didactic _____
de la Universitatea de _____**

Criterii de eligibilitate pentru cadrele participante la selecție în programul Erasmus+	Vă rugăm să bifați cu X
Să fie cadru didactic la instituția de origine parteneră în programul Erasmus+ KA171	
Să prezinte un atestat de competente lingvistice emis de către orice instituție competentă	
Compatibilitatea domeniului de activitate de la instituția de origine cu cel la care va fi formarea la instituția gazdă, în conformitate cu acordul inter-instituțional	

Data:

Certificat,

Comisia de selecție:

Președinte:.....

Membri:.....

.....

.....

Anexa nr. 18

ERASMUS+ Programme

Financial Contract

for the period

STATEMENT FOR CONFLICT OF INTERESTS

The undersigned, ..., as president/member of the selection commission within "Gheorghe Asachi" Technical University of Iasi, Romania 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,

Annex 19

Declaration

I, the undersigned, ... (position) at the Faculty of within the University of in, as a beneficiary of a **teaching mobility** under the **ERASMUS+ Programme 2020–2024** 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 from 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 20

Grant Agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and/or training (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+ mobility agreement for staff mobility for teaching / Erasmus+ mobility agreement for staff mobility for training / Erasmus+ mobility agreement for staff mobility for teaching and training]¹

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 teaching and/or training 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.
 - [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 [5 consecutive days / for invited staff from enterprises: 1 day]. The total duration of the physical mobility period must not exceed 60 days, including any zero-grant duration.
[for teaching mobility: The minimum number of teaching hours as per the Erasmus+ Programme Guide rules needs to be respected. The participant shall teach a total of [...] hours [...] days.]

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.

- 2.3 Supporting documents that are necessary as proof of participation in the mobility: the 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 country (if applicable, tickets used for the means of transportation or boarding passes or invoices for the accomodation services etc.).

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 [...] 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 select Option 1, Option 2 or Option 3]
[Option 1: The beneficiary organisation shall provide the participant the total financial support for the mobility period in the amount of [...] euro, corresponding to:
• individual support of [...] euro [if applicable: including 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).]]
[Option 2: The beneficiary organisation shall provide the participant with the required support in the form of direct provision of the needed support services. The beneficiary organisation shall ensure that the provision of services will meet the necessary quality and safety standards.]
[Option 3: The beneficiary organisation shall provide the participant with the required support in the form of a payment of the amount of [...] euro and in the form of direct provision of [choose what is applicable: travel / subsistence]. The beneficiary organisation shall ensure that the provision of services will meet the necessary quality and safety standards.]
- 3.5 When applicable, the contribution towards costs incurred in connection with travel support or inclusion needs („green travel”; „non-green travel”; 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 teaching 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 optional, 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 Mobility 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 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.

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.
- 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

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.

- 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 and Annex 1, 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 nr. 21

Declaration

I, the undersigned, professor/administrative staff at the University of, 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+ training 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: _____

Anexa 22 Diagrama-flux

