

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Proectoratul Relații Internaționale



Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107 COD.PO.PRI.03

ERASMUS+

2014 - 2020 programme for Education,
Training, Youth, and Sport

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

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
B.R.I.E.	P.R.I. / DEAC	CEAC	Consiliul de administrație	SENAT		
Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE	1	1
Septembrie 2018	Septembrie 2018	Septembrie 2018	19.09.2018	28.09.2018		

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată 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 stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107		PO.PRI.03	
			Ediția 1	Revizia 1
			Pagina 2/ 17	
			Exemplar nr.	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	E1R0/ 07.05.2018	Procedură completă	Elaborare Ediția 1	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
2.	E1R1/ 01.10.2018	Art.10,A,a,4; Art.10,A,b,4; Art.10,B,4; Art.22,B,4; Art.22,a,4; Art.22,b,4; Art.22,B,4	Modificare parțială sau completă	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat		
			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 Textile – Pielărie și Management Industrial	Decan				

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107		PO.PRI.03	
			Ediția 1	Revizia 1
			Pagina 3/ 17	
			Exemplar nr.	

			Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic - DPPD	Director	
			Direcția Generală - Administrativă	Director	
			Direcția Resurse Umane	Director	
			Direcția Economică	Director	
3.4	Informare	4	Toate compartimentele structurii organizatorice	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

4. SCOP

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

5. DOMENIU DE APLICARE

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

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Erasmus+ Program Guide al Comisiei Europene – versiunea 2 (2018)
- 3.2. Legea învățământului nr. 1/2011
- 3.3. Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (cu modificările și completările ulterioare)
- 3.4. Carta Erasmus+ 55925–EPP-1-2014-1-RO-EPPKA3-ECHE
- 3.5. Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene
- 3.6. Regulament privind organizarea și recunoașterea/echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA103
- 3.7. 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
- 3.8. Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3223 din 8.02.2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studiu efectuate în străinătate
- 3.9. Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional, cod UTI.POB.20

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

TUIASI	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
PRI	Prorectorat Relații Internaționale
BRIE	Biroul de Relații Internaționale - Erasmus+
LAS	Learning Agreement for Studies– Contract de Studii
LAT	Learning Agreement for Traineeship – Contract de Plasament
SMS	Student Mobility Study – Stagiul de Studiu

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107	PO.PRI.03	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 4/ 17	
		Exemplar nr.	

SMP	Student Mobility Placement – Stagiul de Plasament
CCA	Certificate of Course Attendance – Atestat de Prezență pentru cursuri
CTA	Certificate of Training Attendance - Atestat de Prezență pentru plasament
ToR	Transcript of Records – Foaie Matricolă
TW	Transcript of Work – Fișă Rezultate
ANPCDEFP	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
UE	Uniunea Europeană
CE	Comisia Europeană
KA107	Cooperare cu țările partenere la programul Erasmus+ - Acțiune cheie – Mobilități

(Key Action)

ERASMUS Program al Uniunii Europene pentru educație, formare profesională, tineret și sport (European Community Action Scheme for the Mobility of University Students)

Definiții:

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

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

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

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

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

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

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

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Considerații Generale

Art. 1. În lunile **iunie - iulie** din anul universitar în curs se semnează contractul de finanțare cu ANPCDEFP pentru perioada contractuală care urmează. În conformitate cu contractul semnat de TUIASI cu ANPCDEFP, agenția virează către TUIASI doar 80% din fondurile alocate fiecărei secțiuni din programul ERASMUS+ KA107. Diferența de 20% urmează să fie virată după ce TUIASI trimite raportul intermediar până la data de **28 februarie** din primul an universitar de derulare a contractului de finanțare și dacă s-a îndeplinit condiția de a fi cheltuit 70% din avansul primit. În situația în care TUIASI nu a cheltuit 70% din avansul primit se va trimite un nou Raport intermediar în momentul în care este îndeplinită această condiție.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107	PO.PRI.03	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 5/ 17	
		Exemplar nr.	

Art. 2. După ce se semnează contractul cu ANPCDEFP, BRIE distribuie granturile Erasmus+ destinate mobilităților outgoing și incoming facultăților/ titularilor de acorduri inter-instituționale care au solicitat fonduri la depunerea candidaturii; repartizarea se face luând în considerare fondurile alocate în conformitate cu Anexa II a contractului financiar semnat cu ANPCDEFP.

8.2. Atribuțiile structurilor participante la program – PRI / BRIE, facultăți – studenți outgoing

Art.3. Comisiile Erasmus+ de selecție și echivalare sunt aceleași ca în programul Erasmus+ KA103. Aceste comisii sunt valabile atât pentru stagiile de studiu, cât și pentru cele de plasament. Comisiile sunt:

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

Art.4. (1) La începutul fiecărui semestru din anul academic în curs, în cadrul fiecărei facultăți, titularii de acorduri inter-instituționale organizează o întâlnire cu studenții candidați la granturi Erasmus+ KA107. La această întâlnire se prezintă în detaliu programul Erasmus+ KA107, condițiile de desfășurare, obligațiile studenților și informații privind universitățile partenere. (*Anexa nr. 1 – Condiții de eligibilitate și selecție pentru studenții Erasmus+*). La solicitare, la întâlnire pot participa și coordonatorii Erasmus+ pe facultăți, precum și reprezentanți din cadrul BRIE.

Condițiile de eligibilitate pentru studenții outgoing Erasmus+ KA107 sunt:

- ✓ Să fie student al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași – licență/ master/ doctorat;
- ✓ Să fie absolvent cel puțin al primului an de studii (ciclul de licență) - acest criteriu nu se aplică studenților care aplică pentru stagii de plasament;
- ✓ Un student poate beneficia de maxim 12 luni de mobilitate/ ciclu de învățământ (licență, master sau doctorat) indiferent de tipul stagiului (studiu și/sau plasament); În contorizarea celor 12 luni se iau în calcul și stagiile efectuate în programul Erasmus+ KA103.
- ✓ Să prezinte un certificat de competențe lingvistice specific programului ales.

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

Condițiile de selecție pentru studenții outgoing Erasmus+ KA107 sunt:

- ✓ Să aibă rezultate academice bune în anul universitar anterior;
- ✓ Să prezinte o scrisoare de motivație;
- ✓ Să prezinte un Curriculum vitae;
- ✓ Să prezinte un certificat de competențe lingvistice specific programului ales.

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107	PO.PRI.03	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 6/ 17	
		Exemplar nr.	

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

b) componența dosarelor de concurs:

- cerere de înscriere la concursul de selecție – (Anexa nr. 2);
- fișa de eligibilitate – (Anexa nr. 3);
- curriculum vitae;
- scrisoare de motivație;
- adeverință de student / doctorand;
- certificat de competențe lingvistice, eliberat fie de către Centrul LINGUATEK (din cadrul DPPD – TUIASI), fie de către orice altă instituție competentă;
- alte documente solicitate de facultate, după caz.

c) *Selecția studenților* este făcută de Comisiile de Selecție propuse de facultăți și aprobate de Consiliul de Administrație al TUIASI. Comisiile sunt alcătuite din 3-6 cadre didactice și un student. Comisiile Erasmus+ de selecție și echivalare sunt aceleași ca în programul Erasmus+ KA103.

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

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

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

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

(4) Participanții la derularea activităților Erasmus+: coordonatori Erasmus+ pe facultăți, membrii comisiilor de selecție și de echivalare, personalul BRIE și membrii Biroului de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă vor semna o declarație de evitare a conflictului de interese. Aceste declarații vor fi depuse la BRIE în termen de o lună de la intrarea în funcție (începutul mandatului). (Anexa nr. 4)

Art.5. Situația primită de la facultăți este centralizată la BRIE.

Art.6. (1.) Derularea activităților la nivelul facultăților:

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107	PO.PRI.03	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 7/ 17	
		Exemplar nr.	

(1.2.) Contractele de studii și plasament (Learning Agreement) ale studenților Erasmus+ outgoing vor fi aprobate de către Biroul Consiliului Facultății de care aparțin studenții respectivi.

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

(2.) În efectuarea selecției studenților outgoing pentru mobilități, facultățile vor ține cont de recomandările ANPCDEFP, la care pot adauga criteriile proprii aprobate în Consiliul Facultății, de preferință criteriile cuantificabile.

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

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

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

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

Art.7 Având în vedere procedurile legate de obținerea vizei, cu cel puțin 2 luni înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația de la instituția gazdă, studentul Erasmus+ selectat se prezintă la BRIE în vederea emiterii documentelor necesare deplasării. Astfel, studentul va depune la BRIE o cerere pentru emiterea Dispoziției Rectorului – (Anexa nr. 5). Cererea va avea toate semnăturile necesare în astfel de situații și va fi însoțită de copie după invitație. Se aplică Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional cod UTI.POB.20. De asemenea, studentul va completa și semna declarațiile necesare dosarului de mobilitate și ale căror formulare vor fi puse la dispoziție de responsabilul Outgoing Erasmus+ Students din cadrul BRIE. (Anexele nr. 5, 6 și 7.)

Art.8 Anterior plecării, studentul trebuie să semneze cu universitatea următoarele contracte:

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

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

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

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

- studentul se obligă să le urmeze și promoveze;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107	PO.PRI.03	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 8/ 17	
		Exemplar nr.	

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

(4) Contractul de studii (LAS) se semnează de către student, coordonatorul Erasmus+ pe facultate, coordonatorul instituțional Erasmus+ (șef BRIE) și este avizat de către Biroul Consiliului Facultății.

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

(6) La revenirea în TUIASI, studentului i se vor recunoaște automat și integral toate creditele obținute la Universitatea parteneră în baza Learning Agreement for Studies. Echivalarea notelor se va face prin recunoașterea notelor la disciplina respectivă în Universitatea parteneră, conform Grilei de echivalare din OM 3223/2012 și prin completarea "Fișei de echivalare a creditelor transferabile pentru deplasări ERASMUS+" (Anexa nr.17). Fișa în original va fi păstrată, împreună cu documentele în baza cărora a fost emisă, la dosarul studentului din secretariatul facultății. O copie va fi trimisă BRIE, pentru a fi păstrată la dosarul studentului Erasmus+ outgoing din cadrul BRIE.

(7) Recunoașterea activității, echivalarea notelor/creditelor precum și rezolvarea eventualelor situații neclare se va face de către o comisie de echivalare alcătuită din 3-4 persoane, cadre didactice, din care va face parte și decanul facultății și coordonatorul Erasmus+. Comisia este propusă de facultate și aprobată de Consiliul de Administrație.

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

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

(9) Un **contract financiar**, pentru semnarea căruia este necesară prezența unui garant. (Anexa nr. 13). Contractul se completează de către responsabilul Outgoing Erasmus+ din cadrul BRIE cu datele studentului și ale garantului, precum și cu informații referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, apoi este semnat atât de student cât și de garant. La contract, studentul trebuie să anexeze o copie după buletinul/ cartea de identitate personală, buletinul/ cartea de identitate a garantului, adeverință de salariat cu specificarea salariului și cu mențiunea că este angajat pe perioadă nedeterminată (dacă garantul este salariat) sau un cupon de pensie (dacă garantul este pensionar), copie după asigurarea medicală sau Cardul European de Sănătate.

În contractul financiar încheiat între TUIASI și studentul Erasmus+ outgoing va fi stipulat faptul că, în conformitate cu prevederile contractului financiar semnat de TUIASI cu ANPCDEFP, înainte de plecare studentul va primi în avans 100% din suma alocată, în maxim 30 de zile de la semnarea contractului financiar.

În conformitate cu legislația în vigoare, cu cel puțin 10 zile înainte de plecare, studentului i se transfera 100% din grant în contul deschis în EURO. Datele contului bancar (număr cont și cod IBAN) sunt trecute în contractul financiar. Contractul financiar are prevăzută și o Declarație pe propria răspundere privind folosirea exclusivă a grantului ca unică sursă de finanțare europeană. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing Erasmus+ Students din cadrul BRIE. Toate modificările aduse ulterior

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107	PO.PRI.03	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 9/ 17	
		Exemplar nr.	

documentelor inițiale (contractul financiar și Dispoziția Rectorului) vor fi făcute prin intermediul Actelor Adiționale: act adițional pentru schimbarea datelor de derularea stagiului, act adițional pentru majorarea sumei alocată inițial, act adițional pentru diminuarea sumei alocată inițial, sau alte situații care pot apărea.

Art.9. În termen de 1 săptămână după ce ajung în țara de destinație și în conformitate cu prevederile contractului financiar, studenții au obligația de a trimite responsabilului Outgoing Erasmus+ Students din cadrul BRIE Atestat de Sosire - Arrival Certificate (AC) completat, semnat și ștampilat la Universitatea gazdă (*Anexa nr. 8.*).

Art.10. La revenirea în țară, studentul Erasmus+ va prezenta la BRIE următoarele documente în original în vederea echivalării/recunoașterii/validării stagiului efectuat:

A. Pentru studenții care au fost la studii:

a) pentru studenții care au urmat cursuri:

1. Learning Agreement for Studies (LAS) - Contractul de studii semnat de către student, de coordonatorul Erasmus+ pe facultate, coordonatorul instituțional de la universitatea noastră (șef BRIE) și avizat de către Birou Consiliu Facultate și de universitatea/ instituția gazdă;

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

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

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

5. La finele mobilității studentul va primi pe e-mail Raportul online transmis de către Comisia Europeană. Acest raport trebuie completat în termen de 30 zile și transmis către CE. O copie după Raport va fi depusă la BRIE.

6. Documentele de călătorie

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

b) pentru studenții care au elaborat un proiect de specialitate echivalabil cu un proiect/ lucrare de finalizare a studiilor din planul de învățământ la care se primește notă și credite la TUIASI:

1. Learning Agreement for Studies (LAS) - Contractul de studii semnat de către student, de coordonatorul Erasmus+ pe facultate, coordonatorul instituțional de la universitatea noastră (șef BRIE) și avizat de către Birou Consiliu Facultate și de universitatea/ instituția gazdă;

2 Certificate of Attendance – Atestat de Prezență la Stagiul (*Anexa nr. 15*), sau echivalentul eliberat de universitatea gazdă ;

3. Transcript of records - Foaie matricolă sau un document echivalent în care vor fi trecute atât nota cât și numărul de credite (*Anexa nr. 11*);

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107	PO.PRI.03	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 10/ 17	
		Exemplar nr.	

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

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

6. Documentele de călătorie

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

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

B. Pentru studenții care au efectuat plasamente:

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

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

3. Transcript of Work – Fișă rezultate (*Anexa nr. 12*)

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

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

6. 7. Documentele de călătorie

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

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

Art.11. Conform OM 3223/2012, Capitolul II, Articolul 12 studenții Erasmus+ vor beneficia de:

