

# UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

## Prorectoratul Relații Internaționale



### Regulament privind organizarea și recunoașterea/echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131 COD.PO.PRI.01



#### 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		
Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGA	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
Aprilie 2024	Aprilie 2024	Aprilie 2024	16.04.2024	26.04.2024	2	0

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

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>Prorectoratul Relații Internaționale</b>	<b>Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131</b>	<b>PO.PRI.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 2/15</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

## 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/ 11.06.2018	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 SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
2.	E1R1/28.09.2018	Revizia 1	Modificare conținut	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
3.	E1R2/02.11.2018	Revizia 2	Modificare Anexa 1 și Anexa 19	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
4.	E1R3/30.09.2019	Revizia 3	Modificare conținut și anexe	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
5.	E2R0/26.04.2024	Elaborare Ediția 2	Modificare conținut și anexe	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof.dr.ing. Ioan MAMALIGA	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDEIN/ Prof.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 Dezvoltarea Instituțională	Prorector	
			Prorectoratul Didactic	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare Științifică	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>Prorectoratul Relații Internaționale</b>	<b>Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131</b>	<b>PO.PRI.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 3/15</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

			Prorectoratul Asigurarea Calității și Imagine Universitară	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Inovare, Antreprenariat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri	Prorector	
			Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD)	Director	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului "Cristofor Simionescu"	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan	
			Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director	
			Direcția Generală Administrativă	Director	
			Direcția Resurse Umane	Director	
			Direcția Economică	Director	
			Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Director	
			Direcția Informatizare și Comunicații Digitale	Director	
3.4	Informare	4	Toate compartimentele structurii organizatorice	-	<a href="https://www.tuiasi.ro/manual-ul-procedurilor/">https://www.tuiasi.ro/manual-ul-procedurilor/</a> Manualul procedurilor

#### 4. SCOP

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

#### 5. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică pentru deplasarea studenților Erasmus+ outgoing din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași care urmează să efectueze stagii de studii și plasamente la universitățile și firmele partenere din Uniunea Europeană.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.01	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 4/15	
		Exemplar nr. 1	

- 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+ 2021-2027 ;
- 3.5. Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene;
- 3.6. Ghid de implementare pentru proiectele de mobilitate Erasmus+ cu țările programului KA131: Fisa informativa 2022 - KA131-HED Mobilitati pentru studenti invatamant superior (erasmusplus.ro);
- 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 PO.PRI.10.

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

<b>TUIASI</b>	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
<b>PRI</b>	Prorectorat Relații Internaționale
<b>CRIE</b>	Compartiment Relații Internaționale - Erasmus+
<b>SMS</b>	Student Mobility for Study – Stagiul de Studiu
<b>SMP</b>	Student Mobility for Traineeship– Stagiul de Plasament
<b>ANPCDEFP</b>	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
<b>KA131</b>	Cooperare cu țările programului programul Erasmus+ - Acțiune cheie – Mobilități (Key Action)
<b>ERASMUS</b>	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.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.01	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 5/15	
		Exemplar nr. 1	

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

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

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

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

### Digital Opportunity Traineeships

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

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

### 8.2 Condițiile de eligibilitate pentru studenții Erasmus+ sunt:

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.01	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 6/15	
		Exemplar nr. 1	

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

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

### 8.3 Durata unei mobilități studențești

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

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

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

#### Mobilitate mixtă („blended mobility”)

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

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

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

#### Mobilități adresate studenților doctoranzi

Studenții doctoranzi pot participa la mobilități destinate atât studenților:

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

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

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

#### Subzistență/sprijin individual

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

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>Prorectoratul Relații Internaționale</b>	<b>Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131</b>	<b>PO.PRI.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 7/15</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

funcție de numărul de zile de activitate (între 5-14 zile sau între 15-30 zile) – conform Anexe 3 – Bareme aplicabile din contractual de finanțare încheiat de TUIASI cu ANPCDEFP.

### **Suplimentări de grant pentru participanții cu oportunități reduse**

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

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

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

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

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

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

sau

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

### **Suplimentări de grant pentru mobilitățile de plasament**

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

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

### **Suplimentări de grant de transport**

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

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

## **8.4 Selecția studenților Erasmus**

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

Comisiile sunt:

- numite de către facultăți;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.01	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 8/15	
		Exemplar nr. 1	

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

Condițiile de selecție pentru studenții Erasmus+ sunt:

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

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

## 8.5 Calendar desfășurare concursuri selecție studenți Erasmus

### 8.5.1. În cazul mobilităților de studiu de lungă durată:

**Pentru semestrul I:** în **prima săptămână a lunii Martie** a anului academic în curs, în cadrul fiecărei facultăți, coordonatorul Erasmus+ organizează o întâlnire cu studenții candidați la granturi Erasmus+. La această întâlnire se prezintă în detaliu programul Erasmus+, 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 reprezentanți din cadrul CRIE.

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

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

b) componența dosarelor de concurs:

- cerere înscriere concurs selecție – (*Anexa nr. 2*);
- fișa de eligibilitate – (*Anexa nr. 3*);
- curriculum vitae;
- scrisoare de intenție;
- 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.

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



UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.01	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 9/15	
		Exemplar nr. 1	

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați, cu specificarea universității gazdă și în completare studenții rezervă, sau după caz respinși (Anexa 20);
- dosarele studenților din tabelul menționat anterior.

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

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați, cu specificarea universității gazdă și în completare studenții rezervă, sau după caz respinși (Anexa 20);
- dosarele studenților din tabelul menționat anterior.

### 8.5.2 În cazul mobilităților de plasament de lungă durată:

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

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

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați, cu specificarea instituției gazdă și în completare studenții rezervă, sau după caz respinși (Anexa 20);
- dosarele studenților din tabelul menționat anterior

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

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

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

#### Criterii de eligibilitate:

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

#### Participanți eligibili (learners):

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

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>Prorectoratul Relații Internaționale</b>	<b>Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131</b>	<b>PO.PRI.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 10/15</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

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

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

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

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați și în completare studenții rezervă, sau după caz respinși (Anexa 20);
- dosarele studenților din tabelul menționat anterior

#### **8.5.4 În cazul mobilităților de scurtă durată adresate studenților doctoranzi**

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

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

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați, cu specificarea instituției gazdă și în completare studenții rezervă, sau după caz respinși (Anexa 20);
- dosarele studenților din tabelul menționat anterior

### **8.6 Derularea activităților**

#### **8.6.1 La nivelul facultăților:**

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 întregum și automat.

Contractul de studii/plasament, Learning Agreement for Studies/Learning Agreement for Traineeships, aferent mobilității reprezintă baza pentru recunoașterea perioadei de stagiul. Respectând OM 3223/2012, echivalarea se va face pentru perioadele de studiu sau de plasament Erasmus+, în urma recunoașterii 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.

În efectuarea selecției studenților pentru mobilități, facultățile vor ține cont de recomandările ANPCDEFP, la care pot adăuga criterii proprii aprobate în Consiliul Facultății, de preferință criterii cuantificabile.

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

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).

În alocarea granturilor Erasmus+, facultățile vor ține cont de țara de destinație și de durata stagiului.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.01	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 11/15	
		Exemplar nr. 1	

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

### 8.6.2 La nivelul Compartimentului Relații Internaționale – Erasmus+

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

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

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

- pentru stagiul de 1 semestru studentul trebuie să obțină între 15 - 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 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+.

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

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

(7) 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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.01	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 12/15	
		Exemplar nr. 1	

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

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

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

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

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

(10) Un **contract financiar** (*Anexa nr. 13*). Contractul se completează de către responsabilul Outgoing Erasmus+ din cadrul CRIE cu datele studentului 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 reprezentanții TUIASI (Rector, Viză CFP, Oficiul juridic). La contract, studentul trebuie să anexeze o copie după cartea de identitate/ pașaport, copie după asigurarea medicală sau Cardul European de Sănătate și Extras bancar pentru contul în Euro unde i se va vira bursa.

În contractul financiar încheiat între TUIASI 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 doar 80% din suma alocată, urmând ca restul de 20% din sumă să-i fie virat în cont după ce va depune la CRIE documentele listate la Art. 13. punctele A și B, în funcție de natura stagiului: de studii sau plasament.

În conformitate cu legislația în vigoare, cu cel puțin 10 zile înainte de plecare, studentului i se transfera 80% din grant în contul deschis în EURO. Datele contului bancar (număr cont și cod IBAN) sunt trecute în contractul financiar. La revenirea din mobilitatea Erasmus studentul va semna o Declarație pe propria răspundere privind folosirea exclusivă a grantului ca unică sursă de finanțare europeană (*Anexa 15*). Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing Erasmus+ Students din cadrul CRIE. Toate modificările aduse ulterior documentelor inițiale (contractul financiar și Dispoziția Rectorului) vor fi făcute prin intermediul Actelor Adiționale: act adițional pentru schimbarea datelor de derularea stagiului, act adițional pentru majorarea sumei alocată inițial, act adițional pentru diminuarea sumei alocată inițial, sau alte situații care pot apărea.

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

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.01	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 13/15	
		Exemplar nr. 1	

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

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

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

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

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

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

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

#### 6. Documentele de călătorie

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

Copii după documentele listate la punctele 1-3 secțiunea de mai sus vor fi depuse la decanatul 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 (stagii SMP):

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

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

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

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

#### 5. Documentele de călătorie

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>Proectoratul Relații Internaționale</b>	<b>Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131</b>	<b>PO.PRI.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 14/15</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

- 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 1-2 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.

## 8.7 Recunoașterea stagiilor Erasmus+

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

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

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

- (1) studentul Erasmus+ are dreptul să susțină atât în anul universitar respectiv, cât și în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus+; examenele de mărire și diferențele la disciplinele promovate la universitatea parteneră se vor susține numai în anul universitar respectiv.
- (2) examenele la disciplinele care nu fac obiectul LAS aferent mobilității, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiul Erasmus+, se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității;
- (3) în cazul în care studenții se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universității ca urmare a participării la stagiul Erasmus+, vor fi organizate sesiuni speciale de examene.

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

În cazul studenților care nu își îndeplinesc pe deplin obligațiile asumate prin Learning Agreement, se aplică procedurile de evaluare comunicate studentului înaintea mobilității. În aceste cazuri și atâta timp cât perioada

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>Prorectoratul Relații Internaționale</b>	<b>Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131</b>	<b>PO.PRI.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 15/15</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

de mobilitate este respectată, nu trebuie aplicate penalizări sub forma rambursării unei părți din grant sau întregul grant.

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

## **9. DISPOZIȚII FINALE**

Responsabilul din cadrul CRIE va trimite raportul final la ANPCDEFP.

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

## **10. ANEXE**

**Anexa 1 – Condiții de eligibilitate și selecție pentru studenții ERASMUS+**

**Anexa 2 – Cerere participare concurs selecție**

**Anexa 3 – Formular de verificare a eligibilității candidaturii la programul Erasmus+**

**Anexa 4 – Declarație privind lipsa conflictului de interese**

**Anexa 5 – Cerere deplasare în străinătate**

**Anexa 6 – Declarație 1**

**Anexa 7 – Charta studentului Erasmus+**

**Anexa 8 - Arrival certificate**

**Anexa 9 – Learning Agreement Student Mobility for Studies**

**Anexa 10 – Learning Agreement Student Mobility for Traineeships**

**Anexa 11 – Transcript or Records**

**Anexa 12 - Model raport de activitate/ narativ**

**Anexa 13 – Contract financiar**

**Anexa 14 – Certificate of Stay - SMS**

**Anexa 15 – Declarație 2**

**Anexa 16 – Certificate of Stay - SMP**

**Anexa 17 – Fișă de echivalare**

**Anexa 18 – Ordin nr. 3223 din 8 februarie 2012 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate**

**Anexa 19 – Bareme granturi mobilități studenți Erasmus KA131**

**Anexa 20 - Proces verbal selecție studenți Erasmus+**

## Anexa nr. 1



### Condiții de eligibilitate și selecție pentru studenții ERASMUS+

#### Condiții de eligibilitate

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

#### Condiții de selecție

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

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



**Anexa nr. 2**

Nr.inreg.facultate \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Se aprobă,  
DECAN

Aviz coordonator Erasmus+

**Doamna/Domnule Decan**

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

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

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Domnului Decan al Facultății de \_\_\_\_\_

## Anexa nr 3



Formular pentru verificarea eligibilității candidaturii la programul ERASMUS+  
a studentului \_\_\_\_\_  
de la Facultatea de \_\_\_\_\_

Criteria de eligibilitate pentru studenții participanți la selecție în programul Erasmus++	Vă rugăm să bifați cu X
Să fie student al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași – licență (nivel EQF 5-6)/ master (nivel EQF 7/ doctorat (nivel EQF 8); totodată, trebuie să își păstreze această calitate pe toată durata mobilității realizate	
<b>Proaspăt absolvenții</b> pot participa la mobilități de plasament, atâta timp cât sunt selectați de instituția de învățământ superior din care fac parte în timpul ultimului an de studiu. Mobilitatea trebuie efectuată și finalizată în termen de un an (12 luni) de la data absolvirii.	
Să nu fi beneficiat de maxim 12 luni de mobilitate Erasmus+*	
Să prezinte un certificat de competențe lingvistice **	
<i>* Același student poate primi un grant pentru studiu sau plasament în străinătate de până la 12 luni maximum pentru fiecare ciclu de studiu.</i>	
<i>** Certificatul de competențe lingvistice poate fi obținut fie în cadrul TUIASI-Centrul Liguatex, Dep. Limbi Străine, fie obținut în altă parte (ex. Cambridge, Toefl, etc.)</i>	
Criteria de selecție pentru studenții participanți la programul Erasmus++	Vă rugăm să bifați cu X
Să aibă rezultate academice bune în anul universitar anterior; pentru studenții de anul I care participă la selecție și vor efectua mobilitate în semestrul II din anul I se va lua în calcul media la admitere/ Media	
Să prezinte o scrisoare de motivație	
Să prezinte un curriculum vitae	
Să prezinte un atestat de limbă străină	

### Componența dosarului de înscriere la concursul de selecție :

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

Data:

Avizat,  
Coordonator Erasmus+ Facultate

## **Anexa nr. 4**

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

Subsemnatul \_\_\_\_\_, în calitate de cadru didactic, participant în procesul de selecție a mobilităților studentești 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 nr 5

Nr. înregistrare.....din .....

Avizul decanului

Prof.univ.dr.ing.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE,  
RECTOR,

Domnule Rector,

Subsemnatul (a),.....

student la Facultatea de .....

Programul de Studii.....

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

vă rog să binevoiți a aproba deplasarea mea în

țara..... localitatea.....

pentru (acțiunea) Participare program ERASMUS+.

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 Program ERASMUS+.

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

Asigurarea medicală va fi suportată din Fonduri personale.

Total: in limita sumei de.....

Semnătura

Aviz Coodonator Erasmus+ pe Facultate

Aviz Contabilitate

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

## Anexa nr. 6

### DECLARAȚIE

Subsemnatul (a), \_\_\_\_\_,  
student(ă)/ absolvent(ă) în anul \_\_, ciclul licență/ master/ doctorat la Facultatea de  
\_\_\_\_\_, născut/ă la data de  
\_\_\_\_\_, posesor al cărții de identitate seria \_\_\_\_\_ nr.  
\_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, având telefon și adresa de email  
\_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că:

- nu am mai beneficiat de un alt grant din programul ERASMUS+.
- declar că am mai beneficiat de grant/uri in programul ERASMUS+ după cum urmează:

- Stagiu SMS/SMP de \_\_\_\_\_ zile in anul universitar \_\_\_\_\_ ciclul L/M/D
- Stagiu SMS/SMP de \_\_\_\_\_ zile in anul universitar \_\_\_\_\_ ciclul L/M/D
- Stagiu SMS/SMP de \_\_\_\_\_ luni in anul universitar \_\_\_\_\_ ciclul L/M/D
- Stagiu SMS/SMP de \_\_\_\_\_ luni in anul universitar \_\_\_\_\_ ciclul L/M/D
- Stagiu SMS/SMP de \_\_\_\_\_ luni in anul universitar \_\_\_\_\_ ciclul L/M/D

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_



# Erasmus student charter

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

**Erasmus+  
programme**

**Enriching lives,  
opening minds.**

## BEFORE THE MOBILITY PERIOD

### YOUR ENTITLEMENTS

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

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

If you are engaging in student mobility for studies, you should be able to sign a digital online learning agreement

setting out the details of the activities abroad. If agreed with your institution, you may sign the online learning agreement via the Erasmus+ Mobile Application.

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

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

### YOUR OBLIGATIONS AND DUTIES

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

You need to undergo an online language assessment free of charge through the Online Language Support after being selected (provided this is available in the main language of instruction / work abroad), so as to evaluate

your level and get opportunities to access specific features fitting your language learning needs to make the most of your learning period abroad.

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

## DURING THE MOBILITY PERIOD

### YOUR ENTITLEMENTS

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

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

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

You are entitled to be heard in and informed about student organisations on campus, the governance and quality

assurance systems of the receiving institution, as well as any relevant student support services (e.g. student unions and student representatives, ombudspersons).

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

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

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

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

### YOUR OBLIGATIONS AND DUTIES

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

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

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

You must engage in a behaviour that does not pose any health or safety risk to yourself or others. You must

respect the health and safety standards of your institutions/organisations and of the hosting country.

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

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

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

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

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

### AFTER THE MOBILITY PERIOD

## YOUR ENTITLEMENTS

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

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

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

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

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

## YOUR OBLIGATIONS AND DUTIES

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

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

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

the Erasmus+ Mobile Application and share your tips with future students.

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





## THROUGHOUT THE MOBILITY PERIOD

### YOUR ENTITLEMENTS

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

In case you encounter a problem or believe your rights are not respected, you may first contact your sending or receiving institution/organisation and seek a solution with them. You should identify the problem clearly and contact the relevant responsible person, according to the nature of the problem. Their names and contact details should be mentioned in the learning agreement. If necessary, you should go through the formal appeals procedures

established at the sending or receiving institution/organisation. If your sending or receiving institution/organisation fails to fulfil the obligations outlined in the Erasmus Charter for Higher Education or in your grant agreement, you may contact the relevant Erasmus+ National Agency.

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

### YOUR OBLIGATIONS AND DUTIES

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

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

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

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

#### WHAT IF YOU DO NOT RESPECT THIS CHARTER?

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



Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2022

© European Union, 2022



The reuse policy of European Commission documents is implemented by Commission Decision 2011/833/EU of 12 December 2011 on the reuse of Commission documents (OJ L 330, 14.12.2011, p. 39). Unless otherwise noted, the reuse of this document is authorised under a Creative Commons Attribution 4.0 International (CC-BY 4.0) licence (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>). This means that reuse is allowed provided appropriate credit is given and any changes are indicated.

For any use or reproduction of elements that are not owned by the European Union, permission may need to be sought directly from the respective rightholders. The European Union does not own the copyright in relation to the following elements: page 3, source: istock.com

Anexa nr. 8



## ARRIVAL CERTIFICATE

Name of the host Institution \_\_\_\_\_

**It is hereby certified that**

Mr./ Ms. \_\_\_\_\_

From the \_\_\_\_\_

*(Name of the Home Institution)*

has arrived at our Institution:

on \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
*(day) (month) (year)*

within the framework of the ERASMUS+ Programme.

Date \_\_\_\_\_

*(Stamp and Signature)*

Name of the signatory: \_\_\_\_\_

Position: \_\_\_\_\_

To be sent to:

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

**adascalu@tuiasi.ro**

# Erasmus+ Learning Agreement

## Student Mobility for Studies

### (KA131 International mobility)/

Mobility between Erasmus+ countries (EU Member States and third countries associated to the Programme)

## General information

[Applicable for all learning agreement types]

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

## Learning agreement type and mobility duration

Learning agreement for studies type (select one)	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Long-term mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component <i>(only if applicable)</i> <input type="checkbox"/></li> <li>• Short-term mobility with a mandatory virtual component <input type="checkbox"/></li> <li>• Short-term doctoral mobility <input checked="" type="checkbox"/> / Virtual component <i>(only if applicable)</i> <input type="checkbox"/></li> </ul>	Planned period of the physical mobility: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Academic year [year/year] .....</li> <li>• from [&lt;day&gt;/month/year] .....</li> <li>• to [&lt;day&gt;/month/year] .....</li> </ul>

# Learning agreement for long-term mobility

## Study Programme at the Receiving Institution

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

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

## Recognition at the Sending Institution

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

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

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

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

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

## Commitment of the three parties

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

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

## Exceptional changes to the learning agreement

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

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

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

## Approval of exceptional changes to the learning agreement

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

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

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

## Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

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

### Commitment of the three parties

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

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

## Exceptional changes to the learning agreement

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

## Approval of exceptional changes to the learning agreement

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

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

# Learning agreement for short-term doctoral mobility

## Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

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

## Commitment of the three parties

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

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

## Exceptional changes to the learning agreement

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

## Approval of exceptional changes to the learning agreement

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

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					



## Glossary

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

	programme) without any additional work or assessment of the student. This is signalled in the learning agreement by the "Yes" check box. If the "No" check box is selected, a clear justification needs to be provided and an indication on what other type of formal recognition will be applied, e.g. registration in the students' <u>diploma supplement</u> or <u>Europass</u> Mobility Document.
<b>Educational component</b>	A self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
<b>Level of language competence</b>	A description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr">https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr</a>
<b>Course catalogue</b>	Detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered; the learning, teaching and assessment procedures; the level of programmes; the individual educational components and the learning resources. The course catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
<b>Responsible person at the Sending Institution</b>	An academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full and automatic recognition of the study programme described in the learning agreement on behalf of the responsible academic body. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.
<b>Reasons for deleting a component</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution</li> <li>2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue</li> <li>3. Timetable conflict</li> <li>4. Other (please specify)</li> </ol>
<b>Reason for adding a component</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Substituting a deleted component</li> <li>6. Extending the mobility period</li> <li>7. Adding a virtual component</li> <li>8. Other (please specify)</li> </ol>

## Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships<sup>1</sup>

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

### Before the mobility

*Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation*

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

Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable):	
Traineeship in digital skills <sup>10</sup> : Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	
The level of language competence <sup>11</sup> in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	

*Table B - Sending Institution*

Please use only one of the following three boxes:<sup>12</sup>

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

Award .....ECTS credits (or equivalent) <sup>13</sup>	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

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

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

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

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ....
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document ( <i>highly recommended</i> ): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

**Accident insurance for the trainee**

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

**Table C - Receiving Organisation**

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

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

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

**During the Mobility**

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

### After the Mobility

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

Evaluation of the trainee:

Date:

Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation:

<sup>1</sup> In case the mobility combines studies and traineeship, the mobility agreement for studies template should be used and adjusted to fit both activity types.

<sup>2</sup> Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

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

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

<sup>5</sup> In the case of outgoing mobility, the beneficiary organisation is the sending institution.

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

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

<sup>8</sup> **Contact person at the receiving organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

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

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

<sup>11</sup> **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at:

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

<sup>12</sup> **There are three different provisions for traineeships:**

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

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

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

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

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

# Anexa nr. 11

## Transcript of Records

Academic year:  
**NAME OF SENDING INSTITUTION**

UNIVERSITY: \_\_\_\_\_

ERASMUS+ coordinator: \_\_\_\_\_

TEL. .... FAX:..... E-mail: .....

Name of Student: .....

Place and date of birth: ..... - (sex): M/F

**NAME OF RECEIVING INSTITUTION**

UNIVERSITY: \_\_\_\_\_

Faculty coordinator: \_\_\_\_\_

Tel. .... Fax..... E-mail:.....

Code	Title of the course unit	Name of Professors	Duration of course unit (2)	Local grade (3)	ECTS grade (4)	ECTS credits (5) (5)*
						<b>Total = .....</b>

**Description of grading system**

The Romanian grading system is based on 10 possible points.  
 10 is the highest grade. 5 is the lowest passing grade.  
 The approximation of the Romanian grades to an ECTS scheme for the subject area is assessed periodically by the Council of the Course of Study within each faculty; the current for the Faculty of Electronics, Telecommunications and Informatics Technology and the Faculty of Automatic Control and Computer Science is as follows:

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

In our university 1 full academic year = 60 credits

**Duration of course unit**

Y = 1 full academic year  
 1S = 1 semester      2S = 2 semesters  
 1T = 1 term/trimester      2T = 2 terms/trimesters

**ECTS credits**

1 full academic year = 60 credits  
 1 semester = 30 credits  
 1 term/trimester = 20 credits

Date

Stamp of Institution  
**RECTOR**





**Anexa nr. 12**

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

Nume, prenume student .....

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

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

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

Tip mobilitate (studiu / plasament) .....

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

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

1. Care au fost motivele pentru care ai aplicat pentru o mobilitate Erasmus+?  
.....
2. Cum ai ales universitatea / firma la care ai mers pentru efectuarea mobilității?  
.....
3. Cum te-ai pregătit înainte de efectuarea stagiului?  
.....
4. Descrie câteva aspecte practice referitoare la sosirea la universitate (au organizat reprezentanții universității activități de orientare pentru studenții Erasmus+?; ai beneficiat de sprijin din partea studenților colegi, de ex Buddy? ai urmat cursuri de limbă etc), respectiv la firmă (în cazul plasamentelor)  
.....
5. Spune-ne câteva cuvinte despre cazarea pe care ai ales-o și de ce ai optat pentru acest tip de cazare.  
.....
6. Descrie-ne activitatea academică pe parcursul mobilității (din punct de vedere al conținutului cursurilor, al stilului de predare al profesorilor, al folosirii de noi tehnologii, metode, proiecte, etc), respectiv activitatea în firmă.



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

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

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

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

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

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

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

Ce am putea îmbunătăți în relația cu studentul Erasmus +?

.....  
.....



### Detalii privind completarea:

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

Cu mulțumiri,  
Echipa Biroului Relații Internaționale – Erasmus +

## **Contract financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilitatea studenților de studiu și/sau plasament (KA131-HED)**

Domeniu: Universitar  
An academic: 2023/2024

### **PREAMBUL**

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

Denumirea oficială completă: Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași  
Adresa oficială completă: Bd. Dimitrie Mangeron nr. 67, 700050, Iași  
Forma juridică oficială: Instituție publică  
Număr de înregistrare oficială: 4701606  
CIF/CUI: 4701606  
OID: E10208735  
Codul Erasmus: RO IASIO5  
Adresa de e-mail: rectorat@tuiasi.ro/international@tuiasi.ro

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

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

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

numit(ă) în continuare „participantul”.

Părțile menționate mai sus au convenit asupra încheierii contractului.

Contractul este alcătuit din:

Termeni și condiții

Anexa 1: [selectat ce se aplică: Acord de învățare Erasmus+ pentru mobilitatea studenților de studiu/ Acord de învățare Erasmus+ pentru mobilitatea studenților de plasament/ Acord de învățare Erasmus+ pentru mobilitatea studenților de studiu și plasament<sup>1</sup>

Anexa 2: Carta Studentului Erasmus

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

Participantul primește: [selectați opțiunea]

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

Sprijinul financiar include: a se vedea art. 3.

## **TERMENI ȘI CONDIȚII**

### **ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI**

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

### **ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII**

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre cele două părți semnatare.
- 2.2 Perioada acoperită de prezentul contract include:
  - o perioadă de mobilitate fizică care începe la data de \_\_\_\_\_ și se încheie la data de \_\_\_\_\_ reprezentând un număr total de \_\_\_\_\_ zile. Data de începere a perioadei de mobilitate fizică este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizația gazdă, iar data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizația gazdă. Organizația beneficiară va selecta pentru participanții care urmează cursuri lingvistice asigurate de o altă organizație, nu de cea gazdă, aceste cursuri fiind considerate parte relevantă a perioadei de mobilitate în țara gazdă: Data de începere a perioadei de mobilitate este prima zi de prezență la cursul lingvistic desfășurat în afara organizației gazdă.

---

<sup>1</sup> 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 (inclusiv prin intermediul Erasmus Without Paper Network) în funcție de legislația națională sau de procedurile instituției.

- dacă se aplică: număr de \_\_\_\_ zile de transport incluse în calcularea sprijinului individual suplimentar.
  - în cazul mobilității mixte: o componentă virtuală care începe la data de \_\_\_\_\_ și se încheie la data de \_\_\_\_\_
- 2.3 Durata minimă a perioadei de mobilitate fizică este de pentru mobilitatea de lungă durată: 2 luni / pentru mobilitatea de scurtă durată: 5 zile. Durata totală a perioadei de mobilitate fizică nu trebuie să depășească pentru mobilitatea de lungă durată: 12 luni/ pentru mobilitatea de scurtă durată: 30 de zile, inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.
- 2.4 Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: [selectat ce se aplică: foaia matricolă și declarația (certificatul de participare)/ certificatul de plasament și declarația (certificatul de participare) anexat(ă) semnat(e) de organizația gazdă trebuie să menționeze numele participantului, tipul de mobilitate și datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate fizică, precum și componenta virtuală în cazul mobilității mixte. Adicional, participantul va pune la dispoziție și o dovadă a realizării efective a deplasării către țara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).
- 2.5 Fără a aduce prejudiciu respectării duratei minime eligibile indicate la art. 2 pct. 2.3, doar în cazul în care durata mobilității fizice confirmate de organizația gazdă este mai scurtă decât cea indicată în prezentul contract cu maximum 5 zile (inclusiv), grantul nu se va recalcula, iar în cazul în care durata mobilității fizice confirmate de organizația gazdă este mai scurtă decât cea indicată în prezentul contract cu mai mult de 5 zile, grantul se va recalcula conform duratei.

### **ARTICOLUL 3 – SPRIJIN FINANCIAR**

- 3.1 Sprijinul financiar este calculat conform regulilor de finanțare din Ghidul Programului Erasmus+, versiunea 2023.
- 3.2 Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile UE destinate programului Erasmus+ pentru mobilitatea de lungă durată: pentru un număr de ..... luni și ..... zile/ pentru mobilitatea de scurtă durată: un număr de ..... zile de mobilitate fizică. [dacă se aplică: Adicional, ..... zile de transport sunt adăugate și incluse în calcularea sprijinului individual suplimentar. [dacă participantul nu primește sprijin financiar pentru o parte sau pentru întreaga perioadă de mobilitate, numărul de luni și/sau zile va fi ajustat corespunzător.]
- 3.3 Participantul poate depune o cerere pentru prelungirea perioadei de mobilitate fizică în condițiile menționate la art. 2 pct. 2.3, respectiv în Ghidul Programului Erasmus+. Dacă organizația beneficiară aprobă prelungirea perioadei de mobilitate, contractul trebuie modificat prin act adițional în mod corespunzător.
- 3.4 Organizația beneficiară acordă participantului un sprijin financiar total pentru activitatea de mobilitate în valoare de [...] euro, reprezentând:
- pentru mobilitate de lungă durată: sprijin individual pentru mobilitate fizică de lungă durată de [...] euro care include: suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru mobilitate de plasament de lungă durată de 150 euro pe lună; / suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți și proaspăt absolvenți cu oportunități reduse în mobilitate de lungă durată de 250 euro pe lună;/ suma

suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru „green travel” de 50 euro ca o singură contribuție; / sprijin individual suplimentar pentru zile de transport].

- pentru mobilitate de scurtă durată: sprijin individual pentru mobilitate fizică de scurtă durată de ..... euro, care include: suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți și proaspăt absolvenți cu oportunități reduse în mobilitate de scurtă durată (între 5 – 14 zile) de 100 euro ca o singură contribuție; / suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți și proaspăt absolvenți cu oportunități reduse în mobilitate de scurtă durată (între 15 - 30 de zile) de 150 euro ca o singură contribuție;/ suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru „green travel” de 50 euro ca o singură contribuție;/ sprijin individual suplimentar pentru zile de transport].
- dacă se aplică: sprijin pentru transport: standard / din categoria „green travel” de [...] euro.
- dacă se aplică: sprijin pentru includere destinat participanților (bazat pe costuri reale) de [...] euro.
- dacă se aplică: costuri excepționale pentru transport costisitor (bazate pe costuri reale) de [...] euro.

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

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

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

3.7 Fără a deroga de la prevederile art. 3 pct. 3.6, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în cadrul plasamentului sau pentru orice alt tip de muncă desfășurată în afara activităților de mobilitate, atâta vreme cât acesta îndeplinește integral activitățile prevăzute în Anexa 1.

#### **ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ**

4.1 Un avans se va plăti participantului în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele părți, dar nu mai târziu de data de începere a mobilității. Participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de: 80% - .....euro din sprijinul financiar total stabilit la art. 3. În cazul în care participantul nu pune la 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.

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

#### **ARTICOLUL 5 – RECUPERAREA SUMELOR PLĂTITE**

- 5.1 Sprijinul financiar sau o parte a acestuia va fi recuperat de către organizația beneficiară dacă participantul nu respectă termenii contractului. În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de încheierea acestuia, acesta va trebui să returneze suma din grantul deja plătit, cu excepția cazului în care s-a convenit diferit cu organizația beneficiară în situații de forță majoră. Aceste situații din urmă vor fi raportate de organizația beneficiară și acceptate de Agenția Națională din România.

## **ARTICOLUL 6 – ASIGURARE**

- 6.1 Organizația beneficiară trebuie să se asigure că participantul are o acoperire de asigurare adecvată fie prin încheierea de către organizația beneficiară a asigurării necesare, fie prin obținerea unui acord din partea organizației gazdă prin care aceasta din urmă să furnizeze asigurarea, fie oferind participantului informațiile relevante și sprijinul necesar pentru a-și încheia pe cont propriu asigurarea. În situația în care organizația gazdă 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.
- 6.2 Asigurarea va acoperi cel puțin o asigurare de sănătate [următoarele tipuri de asigurări sunt obligatorii pentru mobilitatea de plasament și opționale pentru mobilitatea de studiu, iar organizația beneficiară va selecta ce se aplică: o asigurare de răspundere civilă/ o asigurare de accident]. [Explicație: În cazul mobilității între țările programului, asigurarea națională de sănătate a participantului include o asigurare de bază pe durata șederii sale într-o altă țară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate s-ar putea să nu fie suficientă în toate situațiile, în special în cazul repatrierii, al anumitor intervenții medicale sau în cazul mobilităților către o țară terță care nu este asociată la program. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi necesară. Asigurarea civilă și asigurarea de accident acoperă daunele cauzate de participant sau participantului pe durata șederii sale în străinătate. Diverse prevederi cu privire la aceste asigurări există în diferite țări, iar participanții riscă să nu fie acoperiți de asigurarea standard, de exemplu dacă participanții nu sunt considerați angajați sau înmatriculați la organizația gazdă. În completarea celor de mai sus, este recomandată încheierea unei asigurări în caz de pierdere sau furt al documentelor, biletelor de călătorie și bagajului.]

Compania / companiile de asigurare: ...

Numărul asigurării: ...

Polița de asigurare: ...

- 6.3 Partea responsabilă pentru încheierea asigurării este: participantul

## **ARTICOLUL 7 – NIVEL LINGVISTIC ȘI SPRIJIN LINGVISTIC ONLINE (OLS)**

- 7.1 Participantul poate efectua evaluarea lingvistică OLS în limba în care va desfășura mobilitatea (dacă este disponibilă) înainte de perioada de mobilitate și poate utiliza cursurile de limbă OLS disponibile pe platformă.
- 7.2 [Opțional - doar dacă nu este inclus în acordul de învățare] Nivelul competenței lingvistice în limba [se specifică limba principală de studiu/lucru: ...] pe care participantul îl are sau se



angajează să îl obțină până la începerea perioadei de mobilitate este: selectat ce se aplică: A1/ A2/ B1/ B2/ C1/ C2.

## **ARTICOLUL 8 – RAPORTUL PARTICIPANTULUI (EUSURVEY)**

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 Un chestionar suplimentar online poate fi trimis participantului cu scopul de a-i oferi posibilitatea să raporteze asupra chestiunilor referitoare la recunoșterea perioadei de mobilitate în instituția de trimitere.

## **ARTICOLUL 9 – PRINCIPII ETICE ȘI VALORI EUROPENE**

- 9.1 Principii etice: Activitatea de mobilitate trebuie să se desfășoare cu respectarea celor mai înalte standarde etice și a legislației UE, internaționale și naționale privind principiile etice.
- 9.2 Valori: 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) și să asigure respectarea acestora.
- 9.3 Dacă un participant încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, grantul acordat poate să fie redus.

## **ARTICOLUL 10 – PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

- 10.1 Organizația beneficiară va furniza participantului declarația de confidențialitate relevantă cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal înainte ca acestea să fie înregistrate în sistemele/instrumentele electronice de gestionare a mobilităților Erasmus+: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>.
- 10.2 Toate datele cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului asupra prelucrării și utilizării datelor cu caracter personal de către instituțiile și organismele UE și privind libera circulație a acestor date. 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)).
- 10.3 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 beneficiar 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 11 – REZILIEREA CONTRACTULUI**

- 11.1 În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract și independent de consecințele prevăzute în legea care i se aplică, organizația beneficiară este îndreptățită legal să rezilieze sau să înceteze contractul fără alte demersuri legale dacă participantul nu ia măsuri pentru remedierea situației în termen de o lună calendaristică de la primirea notificării prin scrisoare recomandată.
- 11.2 În cazul rezilierii contractului de către participant pe motiv de „forță majoră”, adică orice situație excepțională sau imprevizibilă, independentă de voința participantului și care nu este cauzată de o greșeală sau de o neglijență a acestuia, participantul este îndreptățit să primească din grant cel puțin suma corespunzătoare perioadei din mobilitate realizată efectiv. Orice sume rămase trebuie rambursate către organizația beneficiară.

## **ARTICOLUL 12 – CONTROL ȘI AUDIT**

- 12.1 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.

## **ARTICOLUL 13 – RĂSPUNDERE CIVILĂ**

- 13.1 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.
- 13.2 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 14 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚELE COMPETENTE**

- 14.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 14.2 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.
- 14.3 Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, cu egală valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte.

## **SEMNĂTURI**

Pentru participant

Pentru organizația beneficiară

**nume, prenume**

**Universitatea Tehnică “Gheorghe  
Asachi” din Iași**

Rector,  
Prof.univ.dr.ing. Dan Cașcaval

Semnătura

Semnătura și ștampilă

Director Economic,  
Ec. Petronela Ghețeu

Oficiul juridic,  
Jr. Mihaela Dosoftei

Încheiat la Iași

Încheiat la Iași

Data \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

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

**SEMNĂTURĂ**

Pentru participant  
**nume, prenume**

Semnătură

Încheiat la Iași

Data \_\_\_\_\_



Erasmus+

**ERASMUS+ Student mobility**

**CERTIFICATE OF STAY**

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

from the home institution: "Gheorghe Asachi" Technical University of Iasi,  
Romania (Erasmus code: RO IASIO5)

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

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

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

Signature,

Stamp of the institution,

Date of signature:

Name of signatory: .....

Function: .....

## Anexa nr. 15

### Declarație

Subsemnatul(a)....., student/absolvent(a) la Facultatea de .....nivel de studii (licență/masterat/doctorat) ....., anul de studii ....., născut(a) la data de ..... în localitatea ....., cu domiciliul stabil în România, localitatea ..... str..... județul ..... telefon ..... e-mail ..... cod poștal ..... posesor al Cărții de Identitate seria ..... nr. .... eliberată de ..... la data de ....., CNP..... în calitate de titular al unei mobilități de studiu/practică ERASMUS+ în anul academic 20..... -20..... la Universitatea/ Instituția ....., țara ....., în perioada ....., *declar pe propria răspundere că **nu*** am folosit alte surse de finanțare din **programe europene** pentru acoperirea cheltuielilor legate de mobilitatea ERASMUS+.

Nume: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



**ERASMUS+ Student mobility**

**CERTIFICATE OF STAY**

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

from the home institution: "Gheorghe Asachi" Technical University of Iasi, Romania (Erasmus code: RO IASIo5)

has performed a placement mobility in the host institution:

.....

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

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

**TRANSCRIPT OF WORK**

**1) Results obtained:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

1  - 2  - 3  - 4  - 5

Name of signatory: .....

Function: .....

Date and signature,

Stamp of the institution,

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

FACULTATEA:

**Fișă de echivalare a creditelor transferabile pentru deplasari ERASMUS**

Nume, prenume student:

Numar matricol:

Universitatea la care a efectuat mobilitatea Erasmus:

Perioada de mobilitate:

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

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

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

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

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

COMISIA ECHIVALARE

Președinte:

Membri:

## **Anexa nr. 18**

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 1**

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

#### **Art. 2**

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

#### **Art. 3**

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

#### **Art. 4**

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

\*\*\*\*

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

#### **ANEXĂ:**

METODOLOGIE de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate

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

**PARTEA 1:**



#### ☐Art. 1

(1) Perioadele de studii efectuate în baza unor acorduri încheiate între instituții de învățământ superior acreditate din România și instituții de învățământ superior acreditate din străinătate sau a unor programe internaționale, cu excepția perioadelor de studii ori de plasament efectuate în cadrul mobilităților Erasmus+, se recunosc de către universități în conformitate cu prevederile respectivelor acorduri sau programe de mobilități.

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

**a)** statutul instituției de învățământ superior partenere din străinătate;

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

#### ☐PARTEA 2:

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

#### ☐Art. 2

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

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

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

#### ☐Art. 3

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

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

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

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

(i) evaluarea dosarelor de recunoaștere;

(ii) comunicarea rezultatului evaluării;

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

**d)** comunică secretarului-șef rezultatul evaluării.

☐(2) Secretarul-șef are următoarele atribuții:

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

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

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

#### ☐Art. 4

Dosarul de recunoaștere conține următoarele acte:

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

- 2.copia legalizată a diplomei de bacalaureat obținută în România sau, după caz, atestatul, emis de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, de recunoaștere a diplomei de acces în învățământul superior obținute în străinătate/scrisoarea de acceptare la studii;
- 3.copia legalizată a diplomei de licență sau master obținute în România sau, după caz, atestatul, emis de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, de recunoaștere a diplomei de acces la Studii doctorale obținute în străinătate/scrisoarea de acceptare la studii;
- 4.documentul, apostilat sau supralegalizat, după caz, care atestă situația școlară pentru anii de studii absolviți, care să conțină disciplinele, notele, numărul de credite/numărul de puncte și numărul de ore de curs pentru fiecare disciplină, emis de instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, și traducerea legalizată în limba română;
- 5.programele analitice pentru disciplinele studiate în instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, după caz, și traducerea legalizată în limba română;
- 6.certificatul de competență lingvistică pentru limba de predare și de examinare;
- 7.copia legalizată a certificatului de naștere și a actului de identitate sau a pașaportului și, după caz, traducerea legalizată în limba română;
- 8.copia legalizată a certificatului de căsătorie, în cazul în care numele înscris pe actele de studii nu coincide cu cel din actul de identitate, și, după caz, traducerea legalizată;
- 9.declarație pe propria răspundere că studiile efectuate anterior nu au fost întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor codului de etică și deontologie al universității de proveniență.

#### ☐Art. 5

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

#### ☐Art. 6

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

#### ☐Art. 7

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

- 1.verificarea statutului programului de studii și al instituției de învățământ superior care a emis documentele școlare și actele de studii supuse recunoașterii, precum și a nivelului programului de studii urmat în cadrul respectivei instituții de învățământ superior. În cazul în care instituția de învățământ superior emitentă nu este recunoscută/acreditată în statul de origine, actele de studii depuse de solicitant nu se recunosc;
- 2.transmiterea către CNRED, în format electronic, pentru verificare, a documentelor școlare depuse în dosar, în cazul în care există îndoieli asupra autenticității și legalității emiterii acestora;

☐3.analizarea următoarelor elemente:

- a) numărul de credite de studiu transferabile și acumulabile - ECTS sau punctele obținute în cadrul studiilor efectuate la instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul;
- b) rezultatele obținute pe parcursul școlarității efectuate anterior, evidențiate prin diferite sisteme de evaluare/notare. În acest scop se va efectua conversia meilor obținute cu ajutorul grilei de conversie, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie;
- c) curriculum-ul parcurs în cadrul instituției de învățământ superior de la care provine solicitantul;
- d) rezultatele examenelor și referatelor științifice susținute în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate;
- e) lista articolelor și lucrărilor publicate în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate.

#### ☐Art. 8

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

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

☐(2) Diferențele substanțiale menționate la alin. (1) lit. b) constau în:

- a) numărul insuficient de credite/puncte de studiu transferabile necesare înmatriculării în anul de studiu corespunzător pe care l-ar fi urmat și la instituția de învățământ superior de proveniență;
- b) numărul insuficient de discipline de specialitate studiate de solicitant în cadrul instituției de învățământ superior de la care provine, raportat la numărul celor din planul de învățământ al instituției la care solicită înscrierea;
- c) nepromovarea examenelor necesare, după caz, pentru continuarea studiilor doctorale;
- d) numărul insuficient de referate sau rezultate științifice, articole, lucrări publicate în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate.

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

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

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

#### ☐Art. 9

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

#### ☐Art. 10

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

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

#### **Art. 11**

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

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

#### **Art. 12**

Regulamentele trebuie să cuprindă prevederi clare referitoare la următoarele principii:

1. recunoașterea în integritate și automată a perioadei de studiu sau de plasament Erasmus+, a numărului total de credite transferabile acumulate de student pe perioada stagiului de către conducerea facultății la care studentul este înmatriculat;

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

3. echivalarea pentru perioadele de studiu sau de plasament Erasmus+, în urma recunoașterii menționate la pct. 1, a calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe, și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări.

#### **Art. 13**

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

#### **Art. 14**

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

#### **Art. 15**

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

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

(3) Procedura menționată la alin. (2) se elaborează la nivelul facultății, ca parte a regulamentelor menționate la art. 11, și se aprobă de senatul universității.

#### **Art. 16**

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

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

#### **Art. 17**

Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale verifică existența și punerea în practică a regulamentelor menționate la art. 11, ca parte a controlului asupra respectării prevederilor Cartei universitare Erasmus+.

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

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

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

## ANEXA 3 – RATELE APLICABILE

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

#### 1. Transport

##### Mobilitatea studenților

Pentru **KA131**, se aplică în cazul:

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

Pentru **KA171**, se aplică în cazul:

- Studenților și proaspăt absolvenților participanți la activități de mobilitate către ("outgoing") și dinspre ("incoming") țările terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 1 - 12.

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

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

##### Mobilitatea personalului

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

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

## 2. Sprijin individual pentru mobilitatea în format fizic

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

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

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

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

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

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

**Nota bene: suma pe zi se calculează după cum urmează:**

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



Participanții la mobilitatea personalului pot primi până la maximum 2 zile de sprijin individual suplimentar (pentru o zi de transport înainte de activitate și o zi de transport după activitate) necesare efectuării călătoriei dus - întors.

Participanții la mobilitatea personalului care optează pentru a utiliza mijloace de transport din categoria „green travel” pentru efectuarea deplasării pot primi până la maximum 6 zile de sprijin individual suplimentar pentru zilele de transport necesare efectuării călătoriei dus-întors, dacă este cazul.

### Mobilitatea studenților

- **Mobilitatea fizică de lungă durată a studenților între statele membre UE și țările terțe asociate la program și către țările terțe care nu sunt asociate la program din regiunile 13 și 14**

Mobilitatea de studiu a studenților:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. Sprijin organizațional**

#### **Sprijin organizațional pentru mobilități**

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

**KA171: 500 euro** per participant.

#### **KA131: Sprijin organizațional pentru Programele Intensive Mixte**

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

### **4. Sprijin pentru includere destinat organizațiilor**

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

## Anexa 20

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași

Facultatea de.....

Nr.inregistrare.....

### PROCES VERBAL SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS+ ANUL UNIVERSITAR \_\_\_\_\_

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

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

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

#### Comisie selectie:

Președinte comisie:

Membru comisie:

Membru comisie:

Membru comisie:

---