

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Prorectoratul Relații Internaționale



Regulament privind organizarea și recunoașterea 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	2	3
Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
Septembrie 2026	10 Septembrie 2026	17 Septembrie 2026				

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.01	
		Ediția 2	Revizia 3
		Pagina 2/20	
		Exemplar nr. 1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitoului 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.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.univ.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.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.univ.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.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
4.	E1R3/ 30.09.2019	Revizia 3	Modificare conținut și anexe	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
5.	E2R0/ 26.04.2024	Revizia 0	Modificare conținut și anexe	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
6.	E2R1/ 11.07.2025	Revizia 1	Modificare conținut și anexe	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
7.	E2R2/ 31.10.2025	Revizia 2	Modificare conținut	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
8	E2R3/	Revizia 3	Modificare conținut	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.univ.dr.ing. Irina LUNGU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	CMC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională	Prorector	
			Prorectoratul Didactic	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare Științifică	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Prorectoratul Asigurarea Calității și Imagine Universitară	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Inovare, Antreprenariat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri	Prorector	
			Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD)	Director	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 3/20	
			Exemplar nr. 1	

			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	-	https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/ Manualul procedurilor

4. SCOP

Prezentul regulament stabilește etapele care trebuie parcurse în vederea deplasării studenților Erasmus+ outgoing, precum și recunoașterea 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

6.1. Legislație primară:

- 6.1.1. Legea nr. 199/ 4 iulie 2023 a învățământului superior cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.2. Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (cu modificările și completările ulterioare).

6.2. Legislație secundară:

- 6.2.1. Carta Erasmus+ 2021-2027;
- 6.2.2. Ghidul utilizatorului sistemului European de transfer și acumulare a creditelor ECTS/ SECT, elaborate de Comisia Europeană în forma actualizată ediția 2015, din 12.09.2019;
- 6.2.3. Ghidul programului Erasmus, versiunea 2, din 20.01.2025;
- 6.2.4. Contractul instituțional financiar Erasmus+ încheiat anual între Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale;
- 6.2.5. 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;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 4/20	
			Exemplar nr. 1	

6.2.6. Ordinul ME nr. 4262/ 15 aprilie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților, modificat prin Ordinul nr. 6975/2025;

6.2.7. Ordinul nr. 5146/ 12 septembrie 2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile + Ghidul anexă.

6.3. Reglementări interne:

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

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1 Abrevieri:

Abrevierea	Termenul abreviat
TUIASI	Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
PRI	Prorectorat Relații Internaționale
CRIE	Compartiment Relații Internaționale – Erasmus+
SMS	Student Mobility for Study – Stagiul de Studiu
SMP	Student Mobility for Traineeship– Stagiul de Plasament
A.N.P.C.D.E.F.P.	Agencia Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
UE	Uniunea Europeană
CE	Comisia Europeană
KA131	Cooperare cu țările programului Erasmus+ - Acțiune cheie - Mobilități (Key Action)
ERASMUS	EuRopean Community Action Scheme for the Mobility of University Students

7.2. 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.

Acțiunea cheie 1 (KA1) - MOBILITĂȚI se adresează:

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

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. 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 stagiul în străinătate, la instituții publice sau private active pe piața muncii, cu sau fără grant (nu include cursuri urmate în cadrul unei universități).

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.01	
		Ediția 2	Revizia 3
		Pagina 5/20	
		Exemplar nr. 1	

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. Mobilitatea combinată trebuie să respecte regulile de finanțare și durata minimă a mobilității de studiu.

În cadrul mobilității de plasament, studenții pot derula activități pentru obținerea de competențe digitale - **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)/ masterat (nivel EQF 7)/ doctorat (nivel EQF 8); totodată, trebuie să își păstreze această calitate pe toată durata mobilității realizate.
- ✓ **Proaspăt absolvenții** pot participa la mobilități de plasament, atâta timp cât sunt selectați de instituția de învățământ superior din care fac parte în timpul ultimului an de studiu. Mobilitatea trebuie efectuată și finalizată în termen de un an (12 luni) de la data absolvirii.
- ✓ **Studenții înscriși la un program de studii de licență pot beneficia de o mobilitate de studiu sau plasament încă din primul an de studiu.**
- ✓ Un student poate beneficia de maximum 12 luni de mobilitate/ ciclu de învățământ (licență, masterat sau doctorat) indiferent de tipul stagiului (studiu și/ sau plasament)/ 24 luni pentru studenții de la Facultatea de Arhitectură (licență și masterat 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 studentești

- ✓ 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 masterat 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/ 24 luni (Arhitectură) 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”)

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 6/20	
			Exemplar nr. 1	

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).**

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 următoarele tipuri de mobilități:

- **mobilități de scurtă durată (5-30 zile);**
- **de lungă durată (2-12 luni);**
- **mobilități mixte (de scurtă sau lungă durată);**
- **stagii de predare și formare (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.

Țara gazdă	Suma pe lună 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 din Regiunea 14: Elveția, Insulele Feroe, Marea Britanie.	674
State membre UE și țări terțe asociate la program: Austria, Belgia, Cipru, Franța, Germania, Grecia, Italia, Malta, Portugalia, Spania, Țările de Jos. Țări terțe care nu sunt asociate la program din Regiunea 13: Andorra, Monaco, San Marino, Statul Cetății Vaticanului.	674
State membre UE și țări terțe asociate la program: Bulgaria, Croația, Estonia, Lituania, Letonia, Macedonia de Nord, Polonia, Republica Cehă, Serbia, Slovacia, Slovenia, Turcia, Ungaria.	606

Pentru studenții care efectuează mobilități de scurtă durată, granturile zilnice sunt exprimate sub formă de costuri bazate pe unități fixate în funcție de numărul de zile de activitate (între 5-14 zile sau între 15-30 zile) – conform Anexe 3 – Bareme aplicabile din contractul de finanțare încheiat de TUIASI cu ANPCDEFP.

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

Durata fizică a mobilităților	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

Suplimentări de grant pentru participanții cu oportunități reduse

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 7/20	
			Exemplar nr. 1	

Încadrarea participanților în categoria „oportunități reduse” se realizează cu respectarea legislației naționale în vigoare, a normelor și reglementărilor interne ale universităților. Ordinul nr. 6463 din 2 octombrie 2023 stabilește la nivel național criteriile generale pentru acordarea burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat (învățământ cu frecvență), cf. Anexei 21 - Îndrumar pentru instituțiile de învățământ superior participante la programul Erasmus+, după cum urmează:

- student care beneficiază de o bursă socială sau care se califică/ întrunește condițiile pentru a beneficia de o bursă socială acordată de instituția de învățământ superior la care acesta este înmatriculat, conform Ordinului ME 6463/2023;
- student care este orfan de unul sau ambii părinți; student care provine dintr-o familie monoparentală (din motive de deces, dispariție, încarcerare a celuilalt părinte sau nerecunoaștere prin certificatul de naștere); Studentul va completa anexa 24 la care va adăuga documentele justificative;
- student care intră în categoria „primului student din familie” (însemnând că nu deține deja o diplomă de licență, părinții săi nu au obținut o diplomă de studii universitare, dar poate avea frați/ surori care sunt deja studenți la universitate/ au absolvit deja o universitate); Studentul va completa anexa 25 la care va adăuga documentele justificative;
- persoană cu dizabilitate (în care sunt incluse deficiențe fizice, mintale, intelectuale sau senzoriale) sau probleme de sănătate (în care sunt incluse boli grave, boli cronice sau orice altă situație legată de sănătatea fizică sau mintală care împiedică participarea unei persoane la program);
- persoană a cărei familie nu a realizat un venit lunar net mediu per membru de familie mai mare decât salariul de bază minim net pe economie în cele 12 luni înainte de depunerea documentelor justificative;
- persoană cu calitate de unic părinte (care își crește singur copilul minor din motive de deces, dispariție, încarcerare a celuilalt părinte sau nerecunoaștere prin certificatul de naștere); - persoană de etnie romă;
- persoană cu statut de migrant sau 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.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.01	
		Ediția 2	Revizia 3
		Pagina 8/20	
		Exemplar nr. 1	

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

Transport și „green travel”

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

Pentru mobilitățile studenților se acordă grantul de transport conform benzii de distanță care se calculează folosind calculatorul de distanțe pus la dispoziție de către Comisia Europeană: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

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

„Green travel” presupune ca marea parte a călătoriei către și dinspre țara gazdă să utilizeze un mijloc de transport care produce mai puține emisii, cum ar fi autobuz, tren sau chiar o mașină personală în regim de car-pooling (împărțirea călătoriilor cu mașina – Anexa 22). Dacă este cazul, cei care se încadrează în categoria „green travel” pot primi grant adițional de subzistență până la 6 zile (în afara perioadei de mobilitate) pentru efectuarea călătoriei dus-întors.

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

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;
- centralizate la nivelul CRIE/ PRI;
- validate de către Consiliul de Administrație;
- numite prin Decizia Rectorului.

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.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 9/20	
			Exemplar nr. 1	

- În procesul de selecție pentru mobilitățile Erasmus+, studenții care aleg să efectueze mobilitatea la una dintre universitățile partenere din cadrul Alianței INGENIUM au prioritate la alocarea locurilor, cu condiția îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și de selecție stabilite prin prezentul regulament.
- Se stabilește un număr distinct de locuri destinate studenților înscriși în cadrul programelor Pathways TUIASI, care îndeplinesc condițiile de eligibilitate și doresc să participe la procesul de selecție pentru mobilități Erasmus. Aceste locuri sunt alocate în vederea asigurării unor oportunități adecvate de participare la programul Erasmus pentru studenții din cadrul acestor programe, în conformitate cu criteriile și procedurile de selecție aplicabile.

8.5 Calendarul desfășurării concursurilor de selecție a studenților 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/ PRI.

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.

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 tate 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;
- Declarație evitare conflict interese semnată de membrii comisiei de selecție - *Anexa 4*.

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/ PRI următoarele documente:

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 10/20	
			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 nr. 20);
- dosarele studenților din tabelul menționat anterior;
- Declarație evitare conflict interese semnată de membrii comisiei de selecție - Anexa 4.

8.5.2 În cazul mobilităților de plasament de lungă durată:

Calendarul de selecție a studenților este stabilit de fiecare facultate în parte. Facultățile pot organiza mai multe etape de selecție pe parcursul unui an universitar, fiecare etapă fiind transmisă către studenții facultății. Sunt utilizate aceleași comisii de selecție și contestații constituite la nivelul facultăților.

După finalizarea concursului de selecție coordonatorul Erasmus+ pe facultate va trimite la CRIE/ PRI 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;
- declarație evitare conflict interese semnată de membrii comisiei de selecție - Anexa 4.

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

Studenții de la ciclurile de licență și masterat 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;
- Personalul din instituțiile de învățământ superior (cadre didactice, cercetători sau personal administrativ).

Selecția studenților este făcută după cum urmează:

- 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 transmisă către studenții

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 11/20	
			Exemplar nr. 1	

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;
 - Declarație evitare conflict interese semnată de membrii comisiei de selecție - Anexa 4.
- de către o comisie numită prin Decizia Rectorului, constituită special pentru selecția participanților la un anumit BIP. După finalizarea selecției se vor întocmi aceleași documente de mai sus care sunt transmise la CRIE/ PRI.

8.5.4 În cazul mobilităților de scurtă durată adresate studenților doctoranzi

Calendarul de selecție a studenților este stabilit de fiecare facultate în parte. Facultățile pot organiza mai multe etape de selecție pe parcursul unui an universitar, fiecare etapă fiind transmisă 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 nr. 20);
- dosarele studenților din tabelul menționat anterior;
- declarație evitare conflict interese semnată de membrii comisiei de selecție - Anexa 4.

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 integritate și automat. Contractul de studii/ plasament, Learning Agreement for Studies/ Learning Agreement for Traineeships, aferent mobilității reprezintă baza pentru recunoașterea perioadei de stagiu. Respectând OM 3223/2012, recunoașterea 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 adauga 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.

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+

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 12/20	
			Exemplar nr. 1	

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 pus la dispoziție de către responsabilul Outgoing Erasmus+ Students din cadrul CRIE (*Anexa nr. 6*).

Pentru situațiile în care studentul se încadrează în categoria „oportunități reduse” ulterior depunerii și aprobării **Anexei 5**, acesta va depune, în funcție de tipul stagiului, o cerere de completare la Ordinul Rectorului în funcție de tipul de mobilitate:

- pentru stagiile de scurtă durată Anexa 28;
- pentru stagiile de lungă durată Anexa 29.

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 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.

Se recomandă ca studenții să completeze Online Learning Agreement prin intermediul platformei: <https://learning-agreement.eu/>

(2) Mobilitățile ERASMUS+ se desfașoară, 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 să participe la evaluarea fiecărei activități didactice;
- universitatea gazdă se angajează să le ofere studentului;
- universitatea noastră se obligă să le recunoască la întoarcerea studentului.

(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 adițional; 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) **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+.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 13/20	
			Exemplar nr. 1	

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 adițional; 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”.

(8) 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, Compartimentul 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/ PRI documentele 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 transferă 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 nr. 15). Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing Erasmus+ Students din cadrul CRIE/ PRI. 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 poate 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/ PRI la adresa de email erasmus@groups.tuiasi.ro Atestatul de Sosire - Arrival Certificate completat, semnat și ștampilat la Universitatea gazdă (Anexa nr. 8).

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

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

1. Learning Agreement for Studies (LAS) - Contractul de studii semnat de către student, de coordonatorul Erasmus+ pe facultate, coordonatorul instituțional de la universitatea 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 (Anexa nr. 11);

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 14/20	
			Exemplar nr. 1	

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

5. Declarație privind sursa de finanțare – Anexa nr. 15;

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

7. Documentele de călătorie:

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

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

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

9. Declarație “green travel” regim carpooling (Anexa 22).

Copii după documentele listate la punctele 1-3 secțiunea de mai sus vor fi depuse la decanatul facultății, astfel încât Comisia de analiză și recunoaștere din cadrul facultății să poată emite fișele de recunoaștere care vor fi transmise CRIE/ 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. Declarație privind sursele de finanțare – Anexa 15;

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 15/20	
			Exemplar nr. 1	

- Bonuri de benzină în cazul deplasării cu autoturismul, pentru ieșirea/ intrarea din/ în România și în țara gazdă;
- din/ în România și în țara gazdă.

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

7. Documente justificative pentru cazare (contract cămin/ contract inchiriere/ orice alta dovada de cazare);

8. Declarație “green travel” regim carpooling (Anexa 22).

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

8.7 Recunoașterea stagiilor Erasmus+

8.7.1 Pentru stagiile de lungă durată – studiu SMS

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

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

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

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

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

În situația în care, în cadrul procesului de recunoaștere a creditelor transferabile desfășurat pe baza Learning Agreement-ului și a Transcript of Records, numărul creditelor obținute de student depășește cele 30 de credite aferente unui semestru, echivalarea disciplinelor se realizează în limita a 30 de credite, creditele obținute peste această limită urmând a fi consemnate atât în Suplimentul la Diplomă, cât și în Situația școlară personalizată, la rubrica „Informații suplimentare”.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 16/20	
			Exemplar nr. 1	

În vederea încadrării în limita semestrială, una sau mai multe discipline pot face obiectul unei recunoașteri parțiale, prin repartizarea creditelor aferente în două componente distincte. O parte din creditele disciplinei se include în cuantumul celor 30 de credite ale semestrului, iar diferența de credite rămasă se înscrie la rubrica „Informații suplimentare”, cu menținerea aceleiași denumiri a disciplinei și a aceleiași note obținute, astfel încât totalul creditelor recunoscute să reflecte integral rezultatele academice ale studentului.

Stabilirea disciplinelor și a creditelor care depășesc limita semestrială menționată și care urmează a fi înscrise la rubrica „Informații suplimentare” este de competența Comisiei de analiză și recunoaștere constituite la nivelul facultății de proveniență a studentului.

Studenții Erasmus+ vor beneficia de:

1. recunoașterea în integritate și automată a perioadei de studiu sau de plasament Erasmus+, a numărului total de credite transferabile acumulate de student pe perioada stagiului de către conducerea facultății la care este înmatriculat studentul;
2. recunoașterea creditelor certificate în foile matricole ca fiind obținute de student la instituția vizitată;
3. recunoașterea pentru perioadele de studiu sau de plasament Erasmus+, în urma celor 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 recunoscută de către Comisia de analiză și recunoaștere care funcționează la facultatea de origine a studentului și nu de către cadrul didactic care predă disciplina avută în vedere.
5. nota studentului rezultată din recunoaștere se trece automat în catalog de către Comisia de analiză și recunoaștere, prin președintele acesteia și nu de către cadrul didactic titular.
6. 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 promovare la universitatea parteneră se vor susține numai în anul universitar respectiv;
7. 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;
8. 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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 17/20	
			Exemplar nr. 1	

atâta timp cât perioada 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 și în Situațiile școlare eliberate la cerere, care conține toate realizările studentului, pe deplin transparente. Stagiul de studiu sau plasament urmat în străinătate este inclus în Suplimentul la Diplomă și în Situațiile școlare eliberate la cerere cu titulatura originală și traducerea acesteia, datele instituției în cadrul căreia studentul a efectuat mobilitatea, numărul de credite/ notele/ calificativele obținute și numărul de ore.

8.7.2 Pentru stagiile de lungă durată – plasament SMP

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

- Transcript of work;
- Learning Agreement for Traieeships.

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

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

8.7.3 Pentru stagiile de scurtă durată

În cazul studenților care participă la mobilități de scurtă durată aceștia vor depune următoarele documente:

- pentru participarea la evenimente de tip BIP: vor depune la secretariatul facultății certificatul de prezență și Transcript of Records. În situația în care creditele obținute în cadrul BIP-ului sunt menționate în certificatul de prezență, acesta poate constitui documentul justificativ pentru recunoașterea acestora. Stagiile derulate și creditele obținute în cadrul unui BIP sunt înscrise în Suplimentul la Diplomă pe baza documentelor justificative emise de instituția organizatoare (certificat de participare/ prezență, Transcript of Records sau alte documente echivalente). Comisia de analiză și recunoaștere va evalua documentele depuse de studenți și va asigura recunoașterea participării la BIP-uri, în conformitate cu procedura de recunoaștere aplicabilă fiecărei facultăți.

Recunoașterea perioadei de mobilitate de scurtă durată se va face prin completarea „**Fisă de recunoaștere a creditelor transferabile pentru participarea la stagii de scurtă durată (BIP) ERASMUS+**” (*Anexa nr. 27*). Fișa în original va fi păstrată, împreună cu documentele în baza cărora a fost emisă, la dosarul studentului din secretariatul facultății. O copie va fi trimisă CRIE/ PRI, pentru a fi păstrată la dosarul studentului Erasmus+ outgoing din cadrul CRIE/ PRI.

În cazul BIP-urilor, recunoașterea poate fi realizată:

- prin înlocuirea cu o disciplină existentă în planul de învățământ, dacă există corespondență între rezultatele învățării și numărul de credite;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 18/20	
			Exemplar nr. 1	

- prin **recunoașterea ca activitate extracurriculară/activitate complementară cu acordarea creditelor ECTS**, conform procedurii aprobate la nivelul facultății, prin **introducerea în Suplimentul la diplomă, la rubrica „Informații suplimentare”**.

- pentru mobilitățile de scurtă durată ale studenților doctoranzi (de studiu sau de plasament), documentele justificative (certificatul de participare/ prezență, Transcript of Records, după caz, precum și alte documente emise de instituția gazdă) se depun la CCPD/ CSUD, în vederea înregistrării și recunoașterii activității desfășurate. Aceste documente pot sta la baza actualizării situației școlare a doctorandului și, după caz, a reflectării rezultatelor obținute în documentele academice finale.

8.8. Riscuri

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

8.9. Monitorizarea procedurii

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

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

9. DISPOZIȚII FINALE

Responsabilul din cadrul CRIE/PRI va trimite raportul final la ANPCDEFP.

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

10. ANEXE

Anexa 1 - Condiții de eligibilitate și selecție pentru studenții 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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internationale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131		PO.PRI.01	
			Ediția 2	Revizia 3
			Pagina 19/20	
			Exemplar nr. 1	

Anexa 14 - Certificat de prezență - Certificate of Stay - SMS

Anexa 15 - Declarație 2

Anexa 16 - Certificat de prezență - Certificate of Stay - SMP

Anexa 17 - Fișă de recunoaștere a creditelor transferabile pentru mobilități de studiu ERASMUS+

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 21 - Îndrumar pentru instituțiile de învățământ superior participante la programul Erasmus+

Anexa 22 - Declarație 3

Anexa 23 - Diagrama-flux

Anexa 24 - Declarație familie monoparentală

Anexa 25 - Declarație primul student din familie

Anexa 26 - Fișă de recunoaștere a mobilității de plasament ERASMUS+

Anexa 27 - Fișă de recunoaștere a creditelor transferabile pentru participarea la stagii de scurtă durată (BIP) ERASMUS+

Anexa 28 - Cerere completare OR scurtă durată

Anexa 29 - Cerere completare OR lungă durată

11. RESPONSABILITĂȚI

11.1. Responsabilul de proces – PRI:

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

11.2. CEAC:

- avizează procedura.

11.3. Consiliul de Administrație al universității:

- avizează procedura.

11.4. Senatul TUIASI:

- aprobă procedura.

11.5. Rectorul TUIASI:

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

11.6. Facultățile, studenții/ doctoranzii și PRI:

- aplică și respectă prezenta procedură.

12. CUPRINS

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag.
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scop	3
5	Domeniu de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	4
8	Descrierea activității	5
9	Dispoziții finale	19

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA131	PO.PRI.01	
		Ediția 2	Revizia 3
		Pagina 20/20	
		Exemplar nr. 1	

10	Anexe	19
11	Responsabilități	19
12	Cuprins	20