



Regulament privind organizarea și recunoașterea/echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA103 COD.PO.PRI.01

ERASMUS+

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

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

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
B.R.I.E.	P.R.I. / DEAC	CEAC	Consiliul de administrație	SENATUL		
Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE	1	2
Octombrie 2018	Octombrie 2018	Octombrie 2018	30.10.2018	07.12.2018		

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea și recunoașterea/ echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA103		PO.PRI.01	
			Ediția 1	Revizia 2
			Pagina 2/12	
			Exemplar nr. 1/1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	E1R0/ 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	E1R2/10.12.2018	Anexa 1 și Anexa 19	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. LISTA DE DIFUZARE

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

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+ KA103		PO.PRI.01	
			Ediția 1	Revizia 2
			Pagina 3/12	
			Exemplar nr. 1/1	

			Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial	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	
3.4	Informare	4	Toate compartimentele structurii organizatorice	-	www.calitate.tuiasi.ro 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 (2017)
- 3.2. Legea învățământului nr. 1/2011
- 3.3. Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (cu modificările și completările ulterioare)
- 3.4. Carta Erasmus+ 55925–EPP-1-2014-1-RO-EPPKA3-ECHE
- 3.5. Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene
- 3.6. Ghid de implementare pentru proiectele de mobilitate Erasmus+ cu țările programului KA103: <http://www.erasmusplus.ro/library/Superior/2016/KA1/GhidKA103-RO%20v1.0.pdf>
- 3.7. Contractul instituțional financiar Erasmus+ încheiat anual între Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
- 3.8. Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3223 din 8.02.2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studiu efectuate în străinătate
- 3.9. Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional, cod UTI.POB.20

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

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

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+ KA103	PO.PRI.01	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 4/12	
		Exemplar nr. 1/1	

SMP	Student Mobility Placement – Stagiul de Plasament
AC	Arrival Certificate – Atestat de Sosire
CCA	Certificate of Course Attendance – Atestat de Prezență pentru cursuri
CSA	Certificate of Stage Attendance – Atestat de Prezență pentru stagiul
CTA	Certificate of Training Attendance - Atestat de Prezență pentru plasament
ToR	Transcript of Records – Foaie Matricolă
TW	Transcript of Work – Fișă Rezultate
ANPCDEFP	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
UE	Uniunea Europeană
CE	Comisia Europeană
KA103	Cooperare cu țările programului Erasmus+ - Acțiune cheie – Mobilități (Key Action)
ERASMUS	Program al Uniunii Europene pentru educație, formare profesională, tineret și sport (European Community Action Scheme for the Mobility of University Students)

Definiții:

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

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

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

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

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

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

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

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Considerații Generale

Art. 1. Perioada de derulare a contractului financiar este de 24 luni în intervalul 01 iunie (an curent) – 31 mai (peste 2 ani).

Art. 2. În lunile **mai - iunie** din anul universitar în curs se semnează contractul de finanțare cu ANPCDEFP pentru anul universitar care urmează. În conformitate cu contractul semnat de TUIASI cu ANPCDEFP, agenția virează TUIASI doar 80% din fondurile alocate fiecărei secțiuni din programul ERASMUS+. Diferența de 20%

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+ KA103	PO.PRI.01	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 5/12	
		Exemplar nr. 1/1	

urmează să fie virată după ce TUIASI trimite raportul intermediar până la data de **28 februarie** din anul calendaristic următor.

Art. 3. În luna **Iulie** a fiecărui an, după ce se semnează contractul cu ANPCDEFP, se distribuie granturile Erasmus+ facultăților; repartizarea se face luând în considerare realizările din anul precedent. Repartizarea inițială a fondurilor Erasmus+ pe facultăți se face ținându-se cont de numărul de studenți și de sumele primite cu un an înainte, urmărindu-se un echilibru și ținându-se cont de faptul că apar (sau dispar) acorduri noi în program sau au loc eventuale reorganizări de departamente. După repartizarea fondurilor Erasmus+ pe facultăți lista este transmisă coordonatorilor Erasmus+ pe facultăți și conducerii facultăților.

Art. 4. Granturile neconsumate de unele facultăți până la data de **15 Ianuarie** a primului an de derulare a contractului financiar vor fi redistribuite, în termen de două săptămâni, facultăților care au selecționat mai mulți studenți decât numărul pentru care au primit finanțare la începutul anului academic în curs. Această redistribuire se va face ținându-se cont de ordinea în care facultățile au solicitat suplimentarea fondurilor alocate inițial, dacă mai sunt și alți studenți (în afară de cei selecționați deja) care vor să intre în program, de țările în care se derulează stagiile Erasmus+, precum și de alți factori care pot favoriza creșterea numărului de mobilități la nivelul universității.

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

Art.1. În fiecare an sunt reconfirmate Comisiile Erasmus+ de selecție și echivalare. Aceste comisii sunt valabile atât pentru stagiile de studiu, cât și pentru cele de plasament. Comisiile sunt:

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

Art.2. (1) În **prima săptămână a lunii Martie** a anului academic în curs, în cadrul fiecărei facultăți, coordonatorii Erasmus+ departamentali 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 BRIE.

Condițiile de eligibilitate pentru studenții Erasmus+ sunt:

- ✓ Să fie student al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași – licență/ master/ doctorat;
- ✓ Să fie absolvent cel puțin al primului an de studii (ciclul de licență) - acest criteriu nu se aplică studenților care aplică pentru stagii de plasament;
- ✓ Un student poate beneficia de maxim 12 luni de mobilitate/ ciclul de învățământ (licență, master sau doctorat) indiferent de tipul stagiului (studiu și/sau plasament);
- ✓ Să prezinte un certificat de competențe lingvistice.

Condițiile de selecție pentru studenții Erasmus+ sunt:

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

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+ KA103	PO.PRI.01	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 6/12	
		Exemplar nr. 1/1	

(2) După această etapă preliminară, dar nu mai târziu de **20 Martie** a anului curent, coordonatorii Erasmus+ pe facultăți 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, coordonatorii Erasmus+ pe facultăți trimit la BRIE următoarele documente:

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

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

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

(4) În situația în care după primul an de derulare a contractului financiar rămân fonduri necheltuite facultățile care au solicitat fonduri suplimentare vor organiza noi concursuri de selecție.

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

Art.3. Situația primită de la facultăți este centralizată la BRIE.

Art.4. (1.) **Derularea activităților la nivelul facultăților:**

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+ KA103	PO.PRI.01	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 7/12	
		Exemplar nr. 1/1	

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

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

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

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

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

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

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

(3.) 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.

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

Art.6. Anterior plecării, studentul trebuie să semneze cu universitatea următoarele contracte:

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

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

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

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

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+ KA103	PO.PRI.01	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 8/12	
		Exemplar nr. 1/1	

- 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+ (șef BRIE) și este avizat de către Biroul Consiliului Facultății.

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

(6) Prolungirea unei perioade de mobilitate studentești se poate face cu acordul intituțiilor 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 studentului din secretariatul facultății. O copie va fi trimisă BRIE, pentru a fi păstrată la dosarul studentului Erasmus+ outgoing din cadrul BRIE.

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

(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+ (șef BRIE) și este avizat de către Biroul Consiliului Facultății.

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

Prolungirea unei perioade de mobilitate studentești se poate face cu acordul intituțiilor 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**, pentru semnarea căruia este necesară prezența unui garant. (*Anexa nr. 13*). Contractul se completează de către responsabilul Outgoing Erasmus+ din cadrul BRIE cu datele studentului și ale garantului, precum și cu informații referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, apoi este semnat atât de student cât și de garant. La contract, studentul trebuie să anexeze o copie după buletinul/ cartea de identitate personală, buletinul/ cartea de identitate a garantului, adeverință de salariat cu specificarea salariului și cu mențiunea că este angajat pe perioadă nedeterminată

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+ KA103	PO.PRI.01	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 9/12	
		Exemplar nr. 1/1	

(dacă garantul este salariat) sau un cupon de pensie (dacă garantul este pensionar), copie după asigurarea medicală sau Cardul European de Sănătate.

În contractul financiar încheiat între TUIASI și studentul Erasmus+ outgoing va fi stipulat faptul că, în conformitate cu prevederile contractului financiar semnat de TUIASI cu ANPCDEFP, înainte de plecare studentul va primi doar 80% din suma alocată, urmând ca restul de 20% din sumă să-i fie virat în cont după ce va depune la BRIE documentele listate la Art. 10 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. Contractul financiar are prevăzută și o Declarație pe propria răspundere privind folosirea exclusivă a grantului ca unică sursă de finanțare europeană. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing Erasmus+ Students din cadrul BRIE. Toate modificările aduse ulterior documentelor inițiale (contractul financiar și Dispoziția Rectorului) vor fi făcute prin intermediul Actelor Adiționale: act adițional pentru schimbarea datelor de derularea stagiului, act adițional pentru majorarea sumei alocată inițial, act adițional pentru diminuarea sumei alocată inițial, sau alte situații care pot apărea.

Art.7. Înainte de plecarea în stagiul Erasmus+ și la finele stagiului studentul va efectua un test de limbă pe platforma Comisiei europene: <http://Erasmus+plusols.eu/>. Testul se face pentru competențe lingvistice pentru următoarele limbi: engleză, franceză, germană, olandeză, italiană, spaniolă, portugheză, suedeză, bulgară, cehă, daneză, greacă, croată, maghiară, poloneză, română, slovacă, finlandeză. În situația în care studentul susține testul inițial pentru competențe în limbile germană, engleză, spaniolă, franceză, italiană, olandeză sau portugheză și obține un rezultat situat între A1 și B1 va primi automat un curs online pentru limba pe care a făcut testarea. În situația în care studentul susține testul inițial pentru competențe limbile bulgară, cehă, daneză, greacă, croată, maghiară, poloneză, română, slovacă, finlandeză și obține un rezultat sub nivelul A2 va primi automat un curs online pentru limba pe care a făcut testarea.

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

Art.9. La revenirea în țară, studentul Erasmus+ va prezenta la BRIE următoarele documente în original în vederea echivalării/recunoașterii/validării stagiului efectuat:

A. Pentru studenții care au fost la studii:

a) pentru studenții care au urmat cursuri:

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

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

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

4. Facultativ, scrisoare de apreciere din partea tutorelui sau responsabilului Erasmus+ care a coordonat activitatea studentului Erasmus+ outgoing la universitatea gazdă.

5. Raport de activitate/ narativ în format word care se va trimite pe e-mail la adresa: international@tuiasi.ro însoțit de fotografii reprezentative din mobilitate. Acest raport va putea fi publicat în

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+ KA103	PO.PRI.01	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 10/12	
		Exemplar nr. 1/1	

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.

6. La finele mobilității studentul va primi pe e-mail Raportul online transmis de către Comisia Europeană. Acest raport trebuie completat în termen de 7 zile și transmis către CE. O copie după Raport va fi depusă la BRIE.

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.

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

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

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

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

4. Facultativ, scrisoare de apreciere din partea tutorelui sau responsabilului Erasmus+ care a coordonat activitatea studentului Erasmus+ outgoing la universitatea gazdă.

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

6. La finele mobilității studentul va primi pe e-mail Raportul online transmis de către Comisia Europeană. Acest raport trebuie completat în termen de 7 zile și transmis către CE. O copie după Raport va fi depusă la BRIE. Un chestionar special este trimis studentului după finalizarea mobilității, pentru evaluarea calității recunoașterii.

7. Documentele de călătorie

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

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

B. Pentru studenții care au efectuat plasamente:

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+ KA103	PO.PRI.01	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 11/12	
		Exemplar nr. 1/1	

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

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

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

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

5. La finele mobilității studentul va primi pe e-mail Raportul online transmis de către Comisia Europeană. Acest raport trebuie completat în termen de 7 zile și transmis către CE. O copie după Raport va fi depusă la BRIE. Un chestionar special este trimis studentului după finalizarea mobilității, pentru evaluarea calității recunoașterii.

6. Documentele de călătorie

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

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

Art. 10. 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.

Art. 11. 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.

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+ KA103	PO.PRI.01	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 12/12	
		Exemplar nr. 1/1	

Art. 12. 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 subvenția de studiu, bursele de studiu, bursele sociale, bursele de excelență, alte drepturi sau facilități nu se retrag pe perioada stagiului Erasmus+ sau din cauza participării la programul Erasmus+.

Art. 13. În cazul studenților care nu își îndeplinesc pe deplin obligațiile asumate prin Learning Agreement, se aplică procedurile de evaluare comunicate studentului înaintea mobilității. În aceste cazuri și atâta timp cât perioada de mobilitate este respectată, nu trebuie aplicate penalizări sub forma rambursării unei părți din grant sau întregul grant.

Art. 14. 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

Art. 1. Până pe data de **31 Iulie** a ultimului an de derulare a contractului financiar (dată la care se consideră încheiat anul universitar Erasmus+), responsabilul din cadrul BRIE cu raportarea la ANPCDEFP va trimite raportul final la ANPCDEFP.

Art. 2. 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 – Declarație 2

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 - Transcript of Work

Anexa 13 – Contract financiar

Anexa 14 – Certificate of Course Attendance

Anexa 15 – Certificate of Stage Attendance

Anexa 16 – Certificate of Training Attendance

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 – Info privind mobilitățile studenților Erasmus KA103

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 – la ciclul de licență, master sau doctorat, indiferent de naționalitate (cetățeni români, cetățeni ai altor state participante la Programul Erasmus+ sau cetățeni ai altor state decât cele participante la Programul Erasmus+), forma de învățământ (buget sau taxă);
- Să fie absolvent cel puțin al primului an de studii (ciclul de licență) - acest criteriu nu se aplică studenților care aplică pentru stagii de plasament;
- Să fie absolvent al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași – studii de licență, master, doctorat; un absolvent poate beneficia de un stagiul Erasmus+ în termen de maxim 12 luni de la absolvire, cu condiția să fie selectat pe parcursul anului terminal.
- Să nu fi beneficiat de 12 luni de stagiul ERASMUS+/ ciclul de învățământ (licență, master, doctorat, absolvent) indiferent de tipul stagiului (studiu și/sau plasament);
- Să prezinte un certificat de competențe lingvistice.

Condiții de selecție

- Să aibă rezultate academice bune în anul universitar anterior;
- Să prezinte o scrisoare de motivație;
- Să prezinte un curriculum vitae;
- Să prezinte un certificat de competențe lingvistice.

Anexa nr. 2

Nr. _____ / _____

Se aprobă,

DECAN

Domnule Decan

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

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

Semnătura _____

Data _____

Domnului Decan al Facultății de _____

Anexa nr 3

ERASMUS+

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



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

Criterii de eligibilitate pentru studenții participanți la selecție în programul Erasmus++	Vă rugăm să bifați cu X
Să fie student al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași – licență/ master/ doctorat	
Să fie absolvent cel puțin al primului an de studii*	
Să nu fi beneficiat maxim 12 luni de mobilitate Erasmus+**	
Să prezinte un certificat de competențe lingvistice ***	

*Acest criteriu nu se aplică în cazul stagiilor de plasament.

** Același student poate primi un grant pentru studiu sau plasament în străinătate de până la 12 luni maximum pentru fiecare ciclu de studiu.

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

Criterii de selecție pentru studenții participanți la programul Erasmus++	Vă rugăm să bifați cu X
Să aibă rezultate academice bune în anul universitar anterior / Media	
Să prezinte o scrisoare de motivație	
Să prezinte un curriculum vitae	
Să prezinte un atestat de limbă străină	

Componenta dosarului de înscriere la concursul de selecție :

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

Data:

Certificat,
Coordonator Erasmus+ Facultate

Anexa nr. 4

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

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 Legii nr. 161 din 19 aprilie 2003 titlul IV, cap. I, cap. II, secțiunea 4 și Legii nr. 447 din 8 noiembrie 2004 art. 4, punctele c, d și e 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.....

ramura de știință: **chimie și inginerie chimică / inginerie civilă / inginerie electrică, electronică și telecomunicații / inginerie geologică, mine, petrol și gaze / ingineria transporturilor / ingineria sistemelor, calculatoarele și tehnologia informației / inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management / arhitectură și urbanism***, 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 - Rugăm a confirma ramura de știință specificată de student

Aviz Contabilitate

***Studentul va încercui ramura de știință în cadrul căreia își desfășoară studiile.**

Anexa nr. 6

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a), _____,
student/ă în anul __ 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 LLP – ERASMUS+. În caz
contrar mă oblig să returnez întreaga sumă primită în cadrul programului LLP –
ERASMUS+.

Semnătura _____

Data _____

Anexa nr. 7

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, _____,
student/ă în anul __ la Facultatea de _____,
născut/ă la data de _____, posesor al cărții/buletinului
de identitate seria _____ nr. _____, eliberat de _____
la data de _____, adresa de email
_____, declar că am mai beneficiat de
mobilitati in programul ERASMUS+ după cum urmează:

Semnătura _____

Data _____

Anexa nr. 8

ERASMUS+

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



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



Learning Agreement Student Mobility for Studies

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ⁱ	Sex [M/F]	Study cycle ⁱⁱ	Field of education ⁱⁱⁱ
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus+ code ^{iv} (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone/ Erasmus+ Faculty coordinator; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus+ code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

<i>Study Programme at the Receiving Institution</i>				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component ^v code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ^{vi})	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ^{vii} 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]				

The level of language competence^{viii} in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

<i>Recognition at the Sending Institution</i>				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution

				Total: ...
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <i>[web link to the relevant information]</i>				

Commitment					
<p>By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus+ Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus++ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue 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 as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. 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.</p>					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person ^{ix} at the Sending Institution			Erasmus+ Departmental Coordinator		
			Erasmus+ Institutional Coordinator		
Responsible person ^x at the Receiving Institution					

During the Mobility

Exceptional changes to Table A						
(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 Institution)						
Table A2 During the mobility	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 ^{xi}	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			

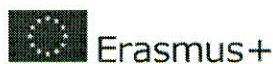
Exceptional changes to Table B (if applicable)					
(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue
3. Timetable conflict
4. Other (please specify)

6. Extending the mobility period
7. Other (please specify)

¹¹ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹² **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.



Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ⁱ	Sex [M/F]	Study cycle ⁱⁱ	Field of education ⁱⁱⁱ
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus+ code ^{iv} (if applicable)	Address	Country	Contact person name ^v ; email; phone/ Erasmus+ Faculty coordinator	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ^{vi} name; position; e-mail; phone	Mentor ^{vii} name; position; e-mail; phone
					<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise	
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
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^{viii} in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Table B - Sending Institution	
Please use only one of the following three boxes: ^{ix}	
1. The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent) ^x	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:

<input type="checkbox"/>	
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 Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): 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 Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise 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/Enterprise 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/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): 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/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.	
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise 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/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus+ Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person ^x at the Sending Institution			Erasmus+ Departmental Coordinator		

			Erasmus+ Institutional Coordinator		
Supervisor ^{xii} at the Receiving Organisation					

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise (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/Enterprise)	
Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise 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/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus+ Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person ^{xiii} at the Sending Institution			Erasmus+ Departmental Coordinator		
			Erasmus+ Institutional Coordinator		
Supervisor ^{xiv} at the Receiving Organisation					

After the Mobility

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise
Name of the trainee:
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:

Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:
Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:
Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] to [day/month/year]
Traineeship title:
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:
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/Enterprise:

¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

² **Study cycle:** 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).

³ **Field of education:** The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

⁴ **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 Programme Countries.

⁵ **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.

⁶ **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus++ traineeships.

⁷ **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

⁸ **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>

⁹ **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.

¹⁰ **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "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.

¹¹ **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and 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.

¹² **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Anexa nr. 11

Transcript of Records

Academic year:
NAME OF SENDING INSTITUTION

UNIVERSITY: _____

ERASMUS+ coordinator: _____

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

Name of Student:

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

NAME OF RECEIVING INSTITUTION

UNIVERSITY: _____

Faculty coordinator: _____

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

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

Description of grading system

The Romanian grading system is based on 10 possible points.

10 is the highest grade. 5 is the lowest passing grade.

The approximation of the Romanian grades to an ECTS scheme for the subject area is assessed periodically by the Council of the Course of Study within each faculty; the current for the Faculty of 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

TRANSCRIPT OF WORK

Student Placement Mobility - SMP

We hereby certify that Ms./Mr.

from the home institution: "Gheorghe Asachi" Technical University of Iasi, Romania (RO IASI05)

has performed a student placement mobility in the host

institution:.....

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

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

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,

To be signed and brought back by the student, together with the other documents mentioned in the Financial Agreement, to:

"Gheorghe Asachi" Technical University of Iasi,
Office for International Relations
67 Prof.dr.doc. D. Mangeron Street, 700050, Iasi, Romania
Phone/Fax: +40 232 278628, E-mail: international@tuiasi.ro, www.tuiasi.ro

Anexa nr. 13

Model de Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de studii și/sau plasament cu țările din program (KA103)

[Acest model poate fi adaptat de Beneficiar însă modelul, conține cerințele minime obligatorii. În culoarea albastră: îndrumări pentru Beneficiar, care trebuie șterse; în culoarea galbenă: Beneficiarul selectează sau editează după caz]

[Denumirea completă a organizației beneficiare și Codul Erasmus+]

Adresă: [adresa oficială completă]

Numită în continuare "Beneficiar", reprezentată în vederea semnării prezentului contract de [prenume, nume și funcție], pe de o parte, și

DI./Dna./Dra. [Prenumele și numele studentului/studentei]

Data nașterii:

Naționalitate:

Adresă: [adresa oficială completă]

Telefon:

E-mail:

Gen: [M/F]

Anul academic: 20../20..

Ciclu de studiu: [Primul ciclu/Al doilea ciclu/Al treilea ciclu/ Ciclu de studii în sistem integrat]

Domeniul de studiu: [diplomă în organizația de trimitere] Cod: [cod ISCED-F]

Număr de ani de studiu de învățământ superior încheiați:

Student cu:

sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE

grant zero

sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE combinat cu zile de finanțare cu grant zero

Sprijinul financiar include:

sprijin pentru nevoi speciale

sprijin financiar pentru studenți din medii dezavantajate (studenți care primesc bursă socială sau care se califică, conform documentelor justificative, să primească această bursă)

[Pentru toți participanții care beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE, cu excepția participanților care participă la mobilități cu grant zero].

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar: Numele titularului de cont (dacă acesta este altul decât participantul): Numele băncii: Număr de clearing/Codul BIC/SWIFT: Codul IBAN:
--

Numită în continuare "participantul/a", pe de altă parte,

AU CONVENIT

Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul");

Anexa I	[Beneficiarul să selecteze: Acord de studiu pentru mobilități Erasmus++ de studiu / Acord de formare pentru mobilități Erasmus+ de plasament / Acord de studiu și de formare pentru mobilități Erasmus+ de studiu și plasament]
Anexa II	Condiții Generale
Anexa III	Carta Studentului Erasmus+

Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în **Anexe**.

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

CONDIȚII SPECIALE

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfășurării unei activități/experiențe de mobilitate de [studii/plasament/ studii și plasament] în cadrul programului Erasmus++.

- 1.2 Participantul acceptă sprijinul precizat la articolul 3 și se angajează să desfășoare activitatea/experiența de mobilitate de [studii/plasament/ studii și plasament] conform Anexei 1.
- 1.3 Modificările la prezentul contract, inclusiv ale datelor de început și de sfârșit vor fi cerute și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris (versiune pe hârtie sau electronică).

ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima din cele două părți semnatare.
- 2.2 Mobilitatea va începe la data de [data] și se va încheia la data de [data]. Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire. [Beneficiarul va selecta pentru participantii care urmează cursuri lingvistice asigurate de o altă organizație, nu de cea de primire, 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 de primire]. Data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire.
- 2.3 Participantul va primi finanțare din fonduri Erasmus + ale UE pentru un număr de ... luni și ... zile.
[dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE: numărul de luni și zile suplimentare va fi egal cu durata perioadei de mobilitate];
[dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE combinat cu o perioadă cu grant zero: numărul de luni și de zile suplimentare va corespunde cu perioada acoperită de sprijin financiar din fonduri Erasmus++ ale UE, care va fi cel puțin minimul duratei unei mobilități (2 luni pentru plasament și 3 luni sau un semestru academic sau trimestru pentru studii)];
[dacă participantul beneficiază de un grant zero pentru întreaga perioadă, numărul de luni și de zile suplimentare va fi 0 (zero)].
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate, , nu trebuie să depășească 12 luni, inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.
- 2.5 Cererile pentru prelungirea perioadei de ședere trebuie transmise Beneficiarului cu cel puțin o lună înainte de încheierea perioadei de mobilitate.
- 2.6 Foaia Matricolă sau Certificatul de Plasament/stagiu (sau declarația atașată acestor documente) trebuie să menționeze datele concrete de început și de încheiere ale perioadei de mobilitate.

ARTICOLUL 3 – SPRIJIN FINANCIAR

- 3.1 Sprijinul financiar pentru mobilitate este de [...] EUR, respectiv [...] EUR pe lună și [...] EUR pentru zilele suplimentare.
- 3.2 Suma finală corespunzătoare perioadei de mobilitate este determinată prin multiplicarea numărului de luni de mobilitate precizate la articolul 2.3 cu rata aplicabilă pe lună pentru țara de destinație în cauză. În cazul lunilor incomplete, sprijinul financiar este calculat prin multiplicarea numărului de zile efectuate din luna incompletă cu 1/30 din costul pe unitate aplicabil unei luni.
- 3.3 Rambursarea cheltuielilor pentru nevoi speciale, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.4 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.5 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.4, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în afara activităților de studiu/plasament, atâta vreme cât acesta/aceasta execută integral activitățile prevăzute în Anexa I.
- 3.6 Sprijinul financiar acordat sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Dacă participantul pune capăt contractului înainte ca acesta să se încheie, acesta/aceasta va fi nevoit să ramburseze suma care i-a fost deja plătită, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu Beneficiarul. Cu toate acestea, dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa 1 din motive de forță majoră, Participantul va fi îndreptățit să primească grantul corespunzător perioadei reale de mobilitate, așa cum este precizat în articolul 2.2. Orice fonduri suplimentare vor fi rambursate, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu Beneficiarul. Beneficiarul va anunța astfel de situații Agenției Naționale în vederea aprobării.

ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 4.1 Un avans se va plăti Participantului nu mai târziu de (oricare eveniment apare mai întâi):
 - În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele părți,
 - La data de început a mobilității sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu,Participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3. În cazul în care participantul nu pune la dispoziția Beneficiarului documentele cerute la termenul precizat de acesta, se poate accepta, în mod excepțional, o plată întârziată a avansului.
- 4.2 Dacă valoarea avansului de la articolul 4.1 este sub 100% din sprijinul financiar, trimiterea chestionarului UE on-line se consideră ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Beneficiarul 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 – DOCUMENTE

La întoarcerea în țară beneficiarul mobilității ERASMUS:

Se va prezenta la instituția de învățământ superior într-un termen de cel mult 5 zile de la revenirea în țară, cu documentele necesare recunoașterii perioadei de studii: va depune în cel mult 5 zile (termen calculat pe zile lucrătoare) la Prorectoratul Relații Internaționale (Biroul Programe Comunitare) al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași următoarele documente:

1. Contractul de studiu (Learning Agreement) semnat de către responsabilul mobilității din universitatea primitoare și stampilat / Contractul de plasament (Learning Agreement for traineeships) semnat de către responsabilul mobilității și coordonatorul instituțional din universitatea primitoare și stampilat.
2. Situația școlară (note și credite obținute) – Transcript of Records / Transcript of Work.

3. Certificate of Attendance sau adeverință de la universitatea/instituția primitoare (Facultate sau Relații Internaționale) atestând că studentul/doctorandul a efectuat în perioada _____ o mobilitate ERASMUS parcurgând toate activitățile prevăzute în contractul de studii (cursuri/seminarii/lucrări practice de laborator, etc.)/plasament. Toate aceste documente vor fi predate în original la Prorectoratul Relații Internaționale și Imagine Universitară.
4. Scrisoare de recomandare din partea profesorului îndrumător de la universitatea gazdă.
5. Raport narativ de activitate.
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.

În cazul în care participantul: 1) nu revine la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, 2) nu și-a îndeplinit obligațiile profesionale ce îi reveneau pe durata stagiului la instituția parteneră la un nivel cel puțin de promovare, 3) studiază la Universitatea parteneră o perioadă mai scurtă decât cea prevăzută în stagiul sau 4) nu depune la Biroul Relații Internaționale **TOATE** documentele listate mai sus, acesta se obligă să restituie integral instituției ofertantului cuantumului sumei primite, în termen de cel mult 5 zile de la revenirea în țară, în valuta în care s-a făcut inițial plata. În caz de întârziere se adaugă penalizări de 0,5% din suma primită pe zi, începând de la expirarea termenului prevăzut ca limită pentru prezentarea la instituția de învățământ și depunerea actelor și până la data achitării efective a sumei datorate.

ARTICOLUL 6 – GARANȚIA SUPLIMENTARĂ

Beneficiarul mobilității ERASMUS va asigura, sub sancțiunea codului penal, consemnarea datelor complete și reale ale persoanei (părinte, altă rudă apropiată, sponsor, etc.) care **garantează contravaloarea cuantumului primit, conform contractului de garanție suplimentară.**

ARTICOLUL 7 – ASIGURARE

- 7.1 Participantul trebuie să beneficieze de asigurare adecvată. [Beneficiarul va adăuga o clauză pentru a se asigura că participanții sunt clar informați despre aspecte legate de asigurări. Va evidenția întotdeauna ce este obligatoriu și ce este recomandat. Pentru asigurările obligatorii, trebuie precizat cine este responsabil cu încheierea asigurării (pentru studii: Beneficiarul sau participantul, iar pentru plasamente: organizația de primire, Beneficiarul sau participantul). Următoarele informații sunt opționale, dar recomandate: numărul de asigurare și compania de asigurări. Aceste informații depind în întregime de dispozițiile legale și administrative din țara gazdă.]
- 7.2 [Pentru studii și plasament] Confirmarea încheierii **asigurării de sănătate** va fi inclusă în contract, [*În mod normal, asigurarea de bază este acoperită de asigurarea națională de sănătate a participantului și pe durata șederii sale într-o altă țară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate sau a unei asigurări private s-ar putea să nu fie suficientă, în special în cazul repatrierii și al anumitor intervenții medicale. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi utilă. Este responsabilitatea Beneficiarului ca participantul să fie în cunoștință de cauză cu privire la aspectele legate de asigurarea de sănătate.*]
- 7.3 [Cel puțin pentru plasamente] Confirmarea faptului că s-a încheiat **asigurarea civilă** și ce presupune aceasta (acoperirea daunelor produse de participant la locul de muncă [la locul de studiu, dacă este prevăzut pentru studii]) vor fi incluse în contract. [O asigurare civilă acoperă daune cauzate de participant pe durata șederii sale în străinătate (independent dacă acesta se află la locul de muncă sau nu).
Diverse prevederi cu privire la asigurarea civilă există în diferite țări implicate în mobilități transnaționale de plasament. Din aceste motive stagiarii riscă să nu fie acoperiți de asigurare. Prin urmare, este responsabilitatea Beneficiarului să se asigure că există asigurare civilă care acoperă, în mod obligatoriu, cel puțin daunele cauzate de participant la locul de muncă. Anexa 1 oferă clarificări dacă aceasta este acoperită de organizația de primire sau nu. Dacă nu este obligatoriu conform regulilor naționale din țara gazdă, această asigurare nu poate fi impusă organizației de primire.]
- 7.4 [Cel puțin pentru plasamente] Confirmarea faptului că s-a încheiat **asigurarea de accident** și ce presupune aceasta (acoperirea vătămarilor produse participantului la locul de muncă) [la locul de studiu dacă este prevăzut pentru studii]) vor fi incluse în contract. [Această asigurare acoperă vătămrile produse angajaților ca urmare a accidentelor la locul de muncă. Cu toate acestea, măsura în care stagiarii transnaționali sunt acoperiți de aceeași asigurare poate varia în țările implicate în programele de mobilități transnaționale. Este responsabilitatea Beneficiarului să verifice că există asigurare de accident la locul de muncă. Anexa 1 oferă clarificări dacă aceasta este acoperită de organizația de primire sau nu. Dacă organizația de primire nu oferă această asigurare (care nu poate fi impusă dacă nu este obligatorie conform regulilor naționale ale țării gazdă), organizația beneficiară trebuie să se asigure că stagiarii sunt acoperiți de o astfel de asigurare (fie că este încheiată Beneficiar – în mod voluntar sau ca parte a managementului calității, fie că este încheiată de participantul însuși).]

ARTICOLUL 8 – SPRIJIN LINGVISTIC ON-LINE (OLS)

[Aplicabil numai pentru mobilități care se desfășoară în limbile cehă, daneză, greacă, engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă, olandeză, poloneză, portugheză sau suedeză. (sau în alte limbi în măsura în care acestea devin disponibile în instrumentul Online Linguistic Support (OLS), cu excepția vorbitorilor nativi)]

- 8.1. Participantul va efectua evaluarea OLS a competențelor lingvistice înainte și la încheierea perioadei de mobilitate. Efectuarea evaluării OLS înainte de începerea mobilității este obligatorie, cu excepția cazurilor bine justificate.

- 8.2 [Opțional - doar dacă nu este inclus în Acordul de studiu/formare] Nivelul competenței lingvistice în limba [se specifică limba principală de studiu/formare] pe care participantul îl are sau se angajează să îl obțină până la începerea perioadei de mobilitate este: A1 A2 B1 B2 C1 C2
- 8.3 [Se aplică numai participanților care urmează un curs OLS] Participantul va urma cursul de limbă OLS imediat ce primește acces și va utiliza cât mai mult posibil serviciile disponibile. Participantul va informa imediat Beneficiarul dacă nu poate urma cursul OLS înainte de a îl accesa.
- 8.4 [Opțional - doar dacă este inclus în contract] Plata soldului corespunzător din sprijinul financiar acordat se va face numai dacă s-a realizat evaluarea online obligatorie la finalul mobilității.

ARTICOLUL 9 – CHESTIONARUL UE ONLINE

- 9.1 Participantul va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participantilor care nu completează și nu transmit chestionarul UE on-line li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.
- 9.2 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 origine.

ARTICOLUL 10 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚELE COMPETENTE

- 10.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 10.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul Beneficiarului, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între Beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

ARTICOLUL 11 – CONTRACT DE GARANȚIE SUPPLEMENTARĂ

Subsemnatul _____, domiciliat în _____ având carte de identitate seria _____ nr. _____ născut în anul ____, luna ____, ziua ____, angajat la _____, telefon _____, mă oblig prin prezentul contract să garantez față de Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, cu suma de _____ Euro, eventualele prejudicii pe care le-ar cauza studentul _____, ca urmare a nerespectării clauzelor contractului nr. _____.

De asemenea, am luat la cunoștință și sunt de acord ca suma constituită garanție suplimentară să poată fi folosită pentru acoperirea oricărei pagube produse de studentul _____.

Sunt de acord ca această garanție ce face obiectul prezentului contract să înceteze numai în cazul în care va înceta contractul nr. _____, cu respectarea prevederilor sale.

Am luat la cunoștință că prezentul contract conține titlu executoriu, fără nicio altă formalitate prealabilă, în eventualitatea în care vor fi încălcate angajamentele și termenele contractului nr. _____ în ceea ce privește restituirea sumelor datorate de studentul _____.

Se anexează copie după cartea de identitate a garantului și adeverința de salariat/cupon pensie.

SEMNĂTURI

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași

RECTOR

Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL

Director economic

Ec. Mariana CRIVOI

Nume și prenume STUDENT

Semnătura _____

Nume și prenume GARANT

Semnătura _____

Oficiul Juridic

Jr. Mirela TROIA

Încheiat la IAȘI în data de _____

Anexa I

Acord de Studiu/Formare pentru mobilități Erasmus+ de studiu/plasament

Anexa II

CONDIȚII GENERALE

Articolul 1: Răspundere civilă

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.

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 2: Rezilierea contractului

În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract și independent de consecințele prevăzute în legea care i se aplică, Beneficiarul este îndreptățit legal să rezilieze 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.

În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de finalizarea sa la termen sau în cazul în care participantul nu respectă prevederile contractului, acesta va fi obligat să ramburseze suma care i-a fost avansată din grant, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu Beneficiarul.

În cazul rezilierii contractului în caz 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 suma corespunzătoare perioadei efectiv realizate din mobilitate așa cum este menționată în Articolul 2.2. Orice alte sume trebuie rambursate, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu Beneficiarul.

Articolul 3: Protecția datelor

Toate datele personale conținute în contract vor fi prelucrate în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 45/2001 a Parlamentului European și a Consiliului European asupra prelucrării și utilizării datelor personale de către instituțiile și organismele UE. Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către Beneficiar, 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)).

Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. El/ea 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 către Autoritatea Națională pentru protecția datelor referitor la folosirea acestor date de către Beneficiar, Agenția Națională, sau la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

Articolul 4: Control și Audit

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.

Anexa nr. 14



"Gheorghe Asachi" Technical University of Iași - România

ERASMUS+ STUDENT MOBILITY

CERTIFICATE OF COURSES ATTENDANCE

Host Institution _____

Sending University _____

Faculty _____

Academic Year _____

**This is to certify that the student mentioned below attended the courses of
our University**

Family name _____

Name _____

Place and date of birth _____

Nationality _____

City _____ Country _____

Number of months attended: From _____ To _____

Name of International Officer/ Erasmus+ supervisor _____

Signature _____

Stamp

Date _____

Anexa nr. 15



"Gheorghe Asachi" Technical University of Iasi - Romania
ERASMUS+ STUDENT MOBILITY
CERTIFICATE OF STAGE ATTENDANCE

Host University _____

Faculty _____

Sending University _____

Faculty _____

Academic Year _____

**This is to certify that the student mentioned below has carried out an
Erasmus+ stage at our University**

Family name _____

Name _____

Place and date of birth _____

Nationality _____

City _____ Country _____

Number of months attended: From _____ To _____

We hereby certify that between _____ Ms/Mr.
_____, student at The "Gheorghe Asachi" Technical University of Iasi,
Romania, has performed a _____ month Erasmus+ stage at The University _____,
_____.

During the stage the student carried out a study project which, according to the Learning Agreement signed by mutual consent prior to her/his arrival at our university, is the equivalent of _____ credits.

Name of Erasmus+ supervisor _____

Signature _____

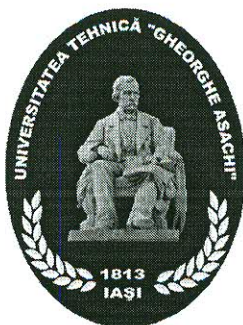
Name of International Officer _____

Signature _____

Stamp

Date _____

Anexa nr. 16



"Gheorghe Asachi" Technical University of Iași România

ERASMUS+ STUDENT MOBILITY

CERTIFICATE OF TRAINING ATTENDANCE

Host Institution _____

Sending University _____

Faculty _____

Academic Year _____

This is to certify that the student mentioned below performed a training stage at our Institution

Family name _____

Name _____

Place and date of birth _____

Nationality _____

City _____ Country _____

Number of months attended: From _____ To _____

Name of supervisor _____

Signature _____

Stamp of Institution

Date _____

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 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) Examele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus+, 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.

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

☐Art. 17

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

ANEXĂ: Grila de echivalare a notelor

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

Statele Unite ale Americii	E-F/0-59	D/60-65	-/66-72	C/73-79	B/80-86	A-/87-93	A/94-100
Ungaria	1,00-1,99 elegtelen	-	2,00-2,50 elegseges	-	2,51-3,50 kozepes	3,51-4,50 jo	4,51-5,00 jeles, kivalo
Turcia	1-4 Noksan/Pek Noksan	4,5 - 4,99	5,00 - 6,49 Orta	6,5 - 6,99 Orta	7,00 - 7,99 Lyi	8,00 - 8,99 l.yi	9,0 - 10,0 Pek iyi

Anexa 19

INFO

Nivel national grant SMS (mobilități studenți pentru studiu):

Grup	Țara de destinație	Nivel național grant /lună
Grup 1+ 2	Austria, Belgia, Cipru, Grecia, Germania, Finlanda, Franța, Irlanda, Italia, Islanda, Liechtenstein, Luxemburg, Norvegia, Malta, Marea Britanie, Olanda, Portugalia, Spania, Danemarca, Suedia	520 euro
Grup 3	Bulgaria, Croatia, Cehia, Estonia, Letonia, Lituania, FYRO Macedonia, Polonia, Slovacia, Slovenia, Ungaria, Turcia	470 euro

Nivelul național grant SMP (mobilități studenți pentru plasament)

- Pentru studenții care efectuează o mobilitate de plasament, la granturile corespunzătoare pentru mobilitatea de studiu se adaugă 200 Euro/lună: astfel
 - țările de destinație din grupurile 1& 2: **520 euro + 200 euro/lună= 720 euro/lună;**
 - țările de destinație din grupul 3: **470 euro + 200 euro/lună = 670 euro/lună;**
 - în acest caz, nu se mai aplică o altă suplimentare în cazul celor cu oportunități reduse.

- Studenții cu oportunități reduse (indiferent de naționalitate și forma de frecvență) pe bază de documente justificative sau, cei care se încadrează în baremele de bursă socială, indiferent dacă primesc sau nu bursa socială, în cazul în care efectuează o mobilitate de studiu, pot primi o suplimentare de 200 Euro/lună din fondurile programului Erasmus+.

Anexa 20

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași

Facultatea de.....

Nr.....

Formular listă selecție a candidaților (studenți) pentru programul ERASMUS

PROCES VERBAL SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS+ ANUL UNIVERSITAR _____

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

Nr.crt.	Numele și prenume student	Tip stagi Studiu/plasament	Admis/ Respins/ Rezervă	Nr. luni stagi	Universitatea gazdă	Suma alocată

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

Comisie selecție:

Președinte comisie:

Membru comisie:

Membru comisie:

Membru comisie: