

# UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

## Prorectoratul Relații Internaționale



### Regulament privind organizarea mobilităților pentru predare pentru cadre didactice în cadrul Programului ERASMUS+ KA103 COD.PO.PRI.02

**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 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 mobilităților pentru predare pentru cadre didactice în cadrul Programului ERASMUS+ KA103	PO.PRI.02	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 2/9	
		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/ 09.07.2018	Procedură completă	Elaborare Ediția 1	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAİ	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEĐIN/ 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 – CHIHAİ	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEĐIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
3.	E1R2/10.12.2018	Anexa 7	Modificare conținut	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAİ	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEĐIN/ 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 mobilităților pentru predare pentru cadre didactice în cadrul Programului ERASMUS+ KA103	PO.PRI.02	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 3/9	
		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

## 1. SCOP

Prezentul regulament stabilește etapele care trebuie parcurse în vederea deplasării cadrelor didactice Erasmus outgoing la universitățile partenere din Uniunea Europeană.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică pentru deplasarea cadrelor didactice Erasmus+ din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași care urmează să efectueze stagii de predare la universitățile partenere din Uniunea Europeană.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea învățământului nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.3. Carta Erasmus 55935-EPP-1-2014-1-RO-EPPKA3-ECHE;
- 3.4. Contractul instituțional financiar Erasmus+ încheiat anual între Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale ;
- 3.5. Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional, cod UTI.POB.20.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

<b>TUIASI</b>	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași;
<b>PRI</b>	Prorectorat Relații Internaționale;
<b>BRI</b>	Biroul de Relații Internaționale – Erasmus+ ;
<b>STA</b>	Staff Mobility for Teaching.

**A.N.P.C.D.E.F.P.** Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale ;

**UE** Uniunea Europeană ;

**CE** Comisia Europeană ;

**KA103** Cooperare cu țările programului programul Erasmus+ - Acțiune cheie – Mobilități (Key Action);

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților pentru predare pentru cadre didactice în cadrul Programului ERASMUS+ KA103	PO.PRI.02	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 4/9	
		Exemplar nr. 1/1	

**ERASMUS** Program al Uniunii Europene pentru educatie, formare profesionala, tineret și sport (EuRopean Community Action Scheme for the Mobility of University Students).

### Definiții:

**Program Erasmus+** = Program al Uniunii Europene pentru educatie, formare profesionala, tineret și sport (EuRopean Community Action Scheme for the Mobility of University Students). Erasmus+ este destinat schimbului de experiență academic, prin acțiuni de tipul mobilităților de studiu, plasament, predare, respectiv formare pentru personalul 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.

**Cadru didactic Erasmus** = statutul pe care îl dobândește un cadru didactic beneficiar de mobilitate de predare.

## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

### 5.1. 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 A.N.P.C.D.E.F.P. pentru anul universitar care urmează. În conformitate cu contractul semnat de TUIASI cu A.N.P.C.D.E.F.P. agenția virează TUIASI doar 80% din fondurile alocate fiecărei secțiuni din programul ERASMUS+, urmând ca diferența de 20% să fie virată după ce TUIASI trimite AN raportul intermediar din care reiese că universitatea a cheltuit 70% din avansul virat.

**Art. 3.** După semnarea contractului cu A.N.P.C.D.E.F.P., la nivelul PRI, sunt repartizate fondurile structurilor participante la program (facultăți/ departamente) în funcție de realizările din anul precedent.

**Art. 4.** Fondurile neconsumate de către unele facultăți/ departamente până la data de **1 lunie** a anului universitar în curs vor fi redistribuite, în termen de două săptămâni, facultăților care au selecționat mai multe cadre didactice decât numărul pentru care au

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților pentru predare pentru cadre didactice în cadrul Programului ERASMUS+ KA103	PO.PRI.02	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 5/9	
		Exemplar nr. 1/1	

primit finanțare inițial. Această redistribuire se va face ținându-se cont de ordinea în care facultățile au solicitat suplimentarea fondurilor alocate inițial, dacă mai sunt și alte cadre didactice (în afară de cele selecționate deja) care vor să intre în program, de țările în care se derulează stagiile Erasmus+, de cuantumul pe zi alocat inițial, precum și de alți factori care pot favoriza creșterea numărului de mobilități la nivelul universității.

## 5.2. Atribuțiile structurilor participante la program – PRI/BRIE, facultăți, departamente.

**Art.1.** În luna **Septembrie** BRIE distribuie granturile Erasmus+ facultăților/departamentelor pentru anul universitar în curs. Repartizarea fondurilor Erasmus+ pe facultăți se face ținându-se cont de numărul de cadre didactice trimise și de sumele primite în anul academic precedent, 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.

**Art.2.** (1) Până pe data de **15 Octombrie a primul an de derulare a contractului financiar** coordonatorii Erasmus+ pe facultăți organizează selecția cadrelor didactice:

- a) anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor;
- b) componența dosarelor de concurs:
  - cerere înscriere concurs selecție, a se vedea *Anexa 8*;
  - curriculum vitae;
  - alte documente solicitate de către facultate.

c) anunțarea datei la care va avea loc selecția, cu cel puțin două săptămâni înaintea datei de selecție se face public, pe pagina WEB a facultății. *Selecția cadrelor didactice* este făcută de Comisiile de Selecție propuse de facultăți și aprobate de Consiliul de Administrație TUIASI.

Comisiile sunt alcătuite din 3-6 cadre didactice. Competiția pentru selecție se desfășoară la o locație care este anunțată simultan cu anunțul competiției.

După finalizarea selecției, coordonatorii Erasmus+ pe facultăți trimit la Biroul Relații Internaționale – Erasmus+ (BRIE) următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecției (a se vedea *Anexa 6*);
- dosarele cadrelor didactice selecționate+ rezerve.

(3) Participanții la programul Erasmus+: coordonatori Erasmus pe facultăți, membrii comisiilor de selecție, personalul BRI și membrii Biroului de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă vor semna o Declarație de evitare a conflictului de interese. Aceste declarații vor fi depuse la BRIE, o dată cu Procesul verbal de selecție. *A se vedea Anexa nr. 4.* În situația în care membrii comisiilor de selecție se vor înscrie la concursul de selecție din acel an, componența comisiei va fi schimbată corespunzător evitării conflictului de interese.

**Art.3.** Situația primită de la facultăți este centralizată la BRIE. Coordonatorul Erasmus+ se ocupă de afișarea rezultatelor selecției la facultate.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților pentru predare pentru cadre didactice în cadrul Programului ERASMUS+ KA103	PO.PRI.02	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 6/9	
		Exemplar nr. 1/1	

**Art.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.

La începutul anului universitar, coordonatorul Erasmus+ împreună cu responsabilul Erasmus+ mobilități cadre didactice din cadrul BRIE demarează pregătirea deplasării cadrelor didactice în străinătate după cum urmează:

#### La nivelul facultăților:

**3.1.** În efectuarea selecției cadrelor didactice pentru mobilități, facultățile vor ține cont de recomandările ANPCDEFP, la care pot adăuga criteriile aprobate în Consiliul Facultatii, de preferință criteriile cuantificabile.

**3.2.** Facultățile vor evita favorizarea (segregarea) între direcții de specializare sau discipline în planificarea schimburilor internaționale.

**3.3.** Facultățile vor asigura o repartizare echitabilă între numărul de mobilități oferite la nivelul fiecărui departament.

**3.4.** În alocarea granturilor Erasmus+, facultățile vor ține cont de țara de destinație și de durata stagiului (a se vedea *Anexa 7*); se vor îngriji ca granturile să fie alocate în mod echitabil.

**3.5.** Participantul la mobilitate va primi finanțare din fonduri Erasmus+ ale Uniunii Europene ca o contribuție la costurile de călătorie (transport) și subzistență pe durata perioadei de predare. La nivelul TUIASI un cadru didactic poate primi grant Erasmus+ pentru stagiul cuprins între **minim 2 zile de predare și maxim 14 zile de predare** la universitatea gazdă. În situația în care durata de predare depășește 14 zile, decontarea se va face din fonduri personale. În plus, în măsura în care finanțarea alocată facultății permite, la perioada de predare se pot adăuga 2 zile de sprijin individual sub forma de subzistență, cu condiția ca cele 2 zile să nu coincidă cu zilele de predare de pe atestat;

**3.6.** Un cadru didactic va primi finanțare pentru maxim 2 stagii de predare în cadrul programului Erasmus+ KA 103 într-un an universitar.

**3.7** Un cadru didactic poate efectua mai multe mobilități fără finanțare din fonduri Erasmus KA103 - "mobilitate zero grant".

**3.8.** Pentru mobilitățile de predare trebuie să fie respectată realizarea unui **minimum de 8 ore de predare** pe săptămână. În cazul mobilităților care depășesc o săptămână, numărul minim de ore de predare trebuie să crească direct proporțional cu perioada de activitate (5 zile lucrătoare din 7 zile). Se recomandă utilizarea următoarei metode de calcul:

- Pentru o mobilitate de luni până sâmbătă sau duminică, numărul minim de ore de predare este 8.

- Pentru o mobilitate de luni până luni, inclusiv (8 zile, adică 1 săptămână întreagă + 1 zi lucrătoare), numărul minim de ore de predare ar fi  $8 + 8/5 = 9,6$  ore (10 ore).

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților pentru predare pentru cadre didactice în cadrul Programului ERASMUS+ KA103	PO.PRI.02	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 7/9	
		Exemplar nr. 1/1	

• Pentru o mobilitate de luni până miercuri, inclusiv (10 zile, adică 1 săptămână întreagă + 3 zile lucrătoare), numărul minim de ore de predare ar fi  $8 + 8/5 \cdot 3$  (zile rămase) = 12,8 ore (13 ore).

• Perioada de mobilitate de 12 zile (7 zile + 5 zile lucrătoare) se va considera ca 2 săptămâni întregi și numărul minim de ore va fi de 16.

Pentru mobilitățile de predare se poate alege acordarea sau nu a grantului de transport. Distanța se calculează de la localitatea de origine la localitatea unde se va desfășura mobilitatea folosind calculatorul de distanțe pus la dispoziție de către Comisia Europeană: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en).

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

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

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

De exemplu: un profesor de la o universitate din Iași va efectua mai întâi o mobilitate la Madrid, iar de acolo va pleca direct într-o nouă mobilitate la Roma. Pentru prima mobilitate se va alege banda de distanță Iași - Madrid, iar pentru a doua mobilitate se va alege banda de distanță Madrid - Roma. Transportul înapoi la Iași va fi suportat din aceste două granturi.

**3.8.** Facultățile vor include pe pagina proprie de internet atât regulamentele/procedurile pentru mobilități cât și anunțurile privind eventualele modificări, conform Art. 2. Concursul pentru selecția cadrelor didactice candidate la schimburile europene va fi anunțat pe site-ul web al facultăților cu cel puțin două săptămâni înaintea datei de desfășurare.

**3.9.** Până pe data de **20 Octombrie a anului universitar în curs**, coordonatorii Erasmus pe facultăți vor trimite PRI tabelele nominale cu fondurile repartizate pe fiecare cadru didactic selectat, precum și listele cu rezerve și eventualii respinși.

**4.0** Beneficiarii de mobilitate Erasmus+ KA103 vor depune cererile de deplasare în străinătate până la data de **1 iunie a anului universitar în curs**. În situația în care se află în imposibilitatea efectuării stagiului în termenul menționat mai sus, aceștia vor depune la Coordonatorul Erasmus+ pe facultate o Scrisoare de renunțare la stagiul Erasmus+ KA103 (*Anexa nr. 9*). O copie a Scrisorii de renunțare va fi depusă și la BRIE.

**Art.5.** (1) Cu cel puțin două săptămâni înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația/confirmarea de la instituția gazdă, cadrul didactic Erasmus+ se prezintă la BRIE în vederea emiterii documentelor necesare deplasării. Astfel, cadrul didactic va

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților pentru predare pentru cadre didactice în cadrul Programului ERASMUS+ KA103	PO.PRI.02	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 8/9	
		Exemplar nr. 1/1	

depune la BRIE o cerere pentru emiterea Dispoziției Rectorului – *a se vedea Anexa nr. 1*. Cererea va avea toate semnăturile necesare în astfel de situații și va fi însoțită de copie după invitație/confirmare. Se aplică Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional cod UTI.POB.20.

(2). Datorită faptului că în numeroase situații invitațiile sosesc târziu, iar acest lucru are efect imediat asupra eliberării Dispoziției Rectorului (indispensabilă deplasării în străinătate), pe baza recomandării facultăților și a verificărilor BRIE, cererile cadrelor didactice outgoing vor fi aprobate de către Consiliul de Administrație.

**Art.6.** Anterior plecării, cadrul didactic trebuie să semneze cu universitatea următoarele contracte:

(1) **Staff Mobility for Teaching (STA)** – *a se vedea Anexa nr. 2*, în care sunt trecute universitatea gazdă, perioada, numărul de ore pe care le va ține în străinătate și cursurile ce vor fi predate la instituția gazdă.

Toate mobilitățile ERASMUS+ se desfașoară, din punct de vedere didactic, pe baza contractului de predare (Staff Mobility for Teaching). Contractul de predare se semnează de către cadrul didactic beneficiar de mobilitate, proectorul de resort de la universitatea de origine și responsabilul de mobilitate de la universitatea gazdă. Din punct de vedere didactic, Staff Mobility for Teaching are valoare de contract.

(2) Un **contract financiar**, *a se vedea Anexa nr. 3*. Cadrul didactic completează contractul cu datele sale, precum și cu date referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, după care îl depune la BRIE pentru a fi semnat.

**Art.7.** În conformitate cu legislația în vigoare, cu aproximativ 10 zile înainte de plecare, cadrul didactic va primi în avans 100% din grantul alocat deplasării de la casieria universității. Din grantul alocat se reține comisionul pentru ridicarea sumei de la bancă. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing Erasmus+ Cadre Didactice 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 derulare a stagiului, act adițional pentru majorarea sumei alocată inițial, act adițional pentru diminuarea sumei alocată inițial, sau alte situații care pot apărea.

**Art.8.** (1) La revenirea în țară, cadrul didactic va prezenta la BRIE următoarele documente în vederea validării stagiului efectuat:

1. Letter of confirmation – *A se vedea Anexa nr. 5*, sau echivalentul eliberat de universitatea/instituția gazdă;
2. Staff Mobility for Teaching semnat și ștampilat de către universitatea/instituția gazdă;
3. La finele mobilității cadrul didactic va primi pe e-mail Raportul online transmis de către Comisia Europeană. Acest raport trebuie completat în termen de 30 zile și transmis către CE. O copie după Raport va fi depusă la BRIE.
4. Documente de transport: pentru transportul cu avion/ tren/ autocar/ auto.
5. Raport de activitate/ narativ în format word care se va trimite pe e-mail la adresa: [international@tuiasi.ro](mailto:international@tuiasi.ro) însoțit de fotografii reprezentative din mobilitate. Acest raport va



UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților pentru predare pentru cadre didactice în cadrul Programului ERASMUS+ KA103	PO.PRI.02	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 9/9	
		Exemplar nr. 1/1	

putea fi publicat în materialele de promovare tipărite și în format electronic ale TUIASI/ ANPCDEFP/ Comisia Europeană, iar beneficiarul de mobilitate își dă acceptul cu privire la utilizarea, prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal.

**Art. 8** Toate mobilitățile cadrelor didactice Erasmus+ sunt înregistrate în platforma online numită Mobility Tool. Înregistrarea pe platforma Mobility Tool este făcută de către responsabilul Outgoing Erasmus+ Cadre Didactice din cadrul BRIE.

## 6. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 1.** Până pe data de **28 februarie din primul an de derulare a contractului financiar**, Prorectorul pentru Relații Internaționale va prezenta și supune aprobării un raport intermediar Consiliului de Administrație. Ulterior, BRIE va trimite acest raport intermediar la ANPCDEFP.

**Art. 2.** (1) Raportul final va fi prezentat și supus aprobării Consiliului de Administrație de către Prorectorul pentru Relații Internaționale.

(2) 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. 3.** Prevederile prezentului regulament bazate pe reglementari ale ANPCDEFP se modifica de drept, conform cu reglementarile in vigoare, atunci cand ANPCDEFP transmite noi reglementari.

## 7. ANEXE

**Anexa 1 – Cerere deplasare în străinătate**

**Anexa 2 – Mobility Agreement Staff Mobility for teaching (Program de predare)**

**Anexa 3 – Contract financiar**

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

**Anexa 5 – Letter of confirmation (Atestat predare)**

**Anexa 6 – Proces verbal de selecție**

**Anexa 7 – Info privind alocarea granturilor**

**Anexa 8 – Cerere participare concurs selecție**

**Anexa 9 – Scrisoare renunțare stagiu**

## Anexa nr. 1

Nr. înregistrare.....din .....

Aviz Director Departament

Aviz decan

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE,  
RECTOR,

Domnule Rector,

Subsemnatul/a,.....

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

ramura de știință: **chimie și inginerie chimică / inginerie civilă / inginerie electrică, electronică și telecomunicații / inginerie geologică, mine, petrol și gaze / ingineria transporturilor / ingineria sistemelor, calculatoarelor 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 la Programul ERASMUS+ KA103.

în perioada .....

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

transportul internațional pe ruta .....

cu (mijloacele de transport) avion/tren/auto

va fi suportat de Programul ERASMUS+ KA103.

Cheltuielile de întreținere în străinătate vor fi suportate de Programul ERASMUS+ KA103.

Asigurarea medicală va fi suportată din Fonduri personale.

Total: in limita sumei de.....

Semnătura \_\_\_\_\_

Aviz Coodonator Erasmus pe Facultate

Aviz Contabilitate

**\*Cadrul didactic va încercui ramura de știință în cadrul căreia își desfășoară activitatea.**

## Anexa nr. 2

GfNA-II.7-C-Annex-Erasmus+ HE Staff Mobility Agreement for teaching –2017



Erasmus+

Higher Education:  
Mobility Agreement form  
Participant's name

# Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching<sup>i</sup>

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

## The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>ii</sup>		Nationality <sup>iii</sup>	
Sex[M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

## The Sending Institution/Enterprise<sup>iv</sup>

Name			
Erasmus code <sup>v</sup> (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code <sup>vi</sup>	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

## The Receiving Institution

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

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

# Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

## I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field<sup>vii</sup>: .....

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme: .....

Number of teaching hours: .....

Language of instruction: .....

**Overall objectives of the mobility:**

**Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):**

**Content of the teaching programme:**

**Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):**

## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>viii</sup> this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

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

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

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

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

### **The teaching staff member**

Name:

Signature:

Date:

### **The sending institution/enterprise**

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

### **The receiving institution**

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

---

<sup>1</sup> In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.

<sup>1</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

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

<sup>1</sup> All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

<sup>1</sup> **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>1</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>1</sup> The **ISCED-F 2013 search tool** (available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

<sup>1</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

---

## Anexa nr 3

A-II-B-Erasmus+ Grant agreement- Staff mobility for teaching and training

### Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de predare nr. \_\_\_\_\_

Numele oficial complet al institutiei de trimitere și Codul Erasmus, dacă este cazul:

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI**

**Cod ERASMUS: RO IASI 05**

Adresa:

Strada Prof.dr.doc. Dimitrie Mangeron nr. 67, 700050 – IAȘI, județul Iași

Numita în continuare "beneficiar", reprezentata în scopul semnării prezentului contract de

**Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL, Rector**

pe de o parte,

și

Dna [Numele și prenumele participantului]:

**Vechime în această poziție:**

**Naționalitate:**

**Adresă: Departament/facultate/catedra:**

**Telefon:**

**E-mail:**

**Gen:**

**An academic:**

Participant având:

sprijin financiar din fonduri ale Uniunii Europene

grant zero din fonduri ale Uniunii Europene

sprijin financiar provenit atât din fondurile Uniunii Europene cât și zile cu zero

grant din fonduri ale Uniunii Europene

Sprrijinul financiar include: Sprijin pentru nevoi speciale

[A se completa si pentru personalul invitat din întreprinderi și alți participanți ce primesc sprijin financiar din fonduri UE, în cazul în care instituția/organizația nu deține deja această informație].

Sprrijinul financiar: suma va fi ridicată de participant în numerar din casieria Universității.

Numit în continuare "participant"

pe de altă parte,

AU CONVENIT

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

Anexa I Acțiunea Cheie 1 – ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

Acordul pentru Mobilitatea Personalului

Anexa II Condiții Generale

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 financiar participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate de predare, în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar în cuantumul precizat la articolul 3.1 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de predare, conform Anexei 1.
- 1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute și agreeate de ambele părți prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

### ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITATII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima din cele două părți semnatare.
- 2.2 Mobilitatea va începe la cel mai devreme la \_\_\_\_\_ și se va încheia cel mai târziu la data de \_\_\_\_\_. Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția/organizația de primire și data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția/organizația de primire: \_\_\_\_\_  
Sprijin Individual: O zi de transport înainte de prima zi de activitate în străinătate și o zi pentru transport imediat după ultima zi de activitate în străinătate se vor adăuga la durata perioadei de mobilitate și va fi de asemenea luată în considerare la calcularea sprijinului financiar individual.
- 2.3 Participantul va primi finanțare din fonduri ale UE pentru \_\_\_\_\_ zile de activitate dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE: acest număr de zile va fi egal cu durata perioadei de mobilitate;  
dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE combinat cu zile cu grant zero: acest număr de zile va corespunde cu zilele acoperite din sprijinul financiar din fonduri ale UE, care trebuie să acopere cel puțin durata minimă de mobilitate (2 zile/mobilitate)  
în cazul în care participantul are grant zero pe toată durata stagiului: numărul de zile va fi considerat 0 și 0 zile de călătorie.  
  
Pentru mobilitatea de predare Participantul va preda un număr total de \_\_\_\_\_ ore în \_\_\_\_\_ zile.
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu va depăși 2 luni, cu minim 2 zile pentru experiența /activitatea de mobilitate. [și un minimum de 8 ore de predare pe săptămână (sau orice altă perioadă mai scurtă de ședere)].
- 2.5 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la articolul 2.4. Dacă beneficiarul este de acord cu prelungirea perioadei de mobilitate, contractul va fi modificat/amendat în consecință.
- 2.6 Certificatul de Prezență va menționa datele efective de început și de încheiere a perioadei de mobilitate.

### ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

- 3.1 Participantul va primi un grant total de \_\_\_\_\_ EUR ca sprijin individual (subzistență) și de transport. Partea de grant destinată sprijinului individual este de \_\_\_\_\_ EUR pe zi până la a 14-a zi de activitate și de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ EUR începând din ziua a 15-a. Plata grantului va fi făcută astfel: 100% - \_\_\_\_\_ Euro, plata în avans.  
Grantul final pentru perioada de mobilitate va fi calculat prin înmulțirea numărului de zile de mobilitate precizate în articolul 2.3 cu rata de sprijin individual aplicabilă pe zi pentru țara gazdă, adăugându-se grantul pentru transport la suma obținută pentru sprijinul individual. Grantul are caracter de sumă forfetară.
- 3.2 Rambursarea cheltuielilor efectuate pentru nevoi speciale, atunci când este cazul se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.4 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.4, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare.
- 3.5 Sprijinul financiar sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Cu toate acestea, rambursarea nu va fi solicitată dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa 1 din motive de forță majoră. Beneficiarul va anunța astfel de situații [în cazul personalului invitat din companii: instituția gazdă] Agenției Naționale în vederea aprobării.

#### ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

---

- 4.1 În termen de 10 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3.
- 4.2 Completarea chestionarului UE on-line se va considera 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.
- 4.3 Participantul trebuie să facă dovada datelor efective de începere și de încheiere a perioadei de mobilitate, pe baza unui Certificat de prezență furnizat de către organizația de primire, stampilat și semnat de către reprezentantul legal al acesteia.

#### ARTICOLUL 5 – CHESTIONARUL UE ON-LINE

---

- 5.1. Participantul trebuie să completeze și să transmită Chestionarul UE on-line după finalizarea perioadei de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.
- 5.2 Beneficiarul poate solicita rambursarea parțială sau totală a sprijinului financiar avansat participanților care nu transmit la timp chestionarul UE on-line completat.

#### ARTICOLUL 6 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ

---

- 6.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 6.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se afla 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.

#### SEMNĂTURI

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași

Pentru beneficiar

RECTOR

Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL

Nume, prenume

Director economic

Ec. Mariana CRIVOI

[semnătură]

Oficiul Juridic

Jr. Mirela TROIA

Încheiat la IAȘI în data de \_\_\_\_\_



**Acțiunea Cheie 1 - ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**  
**Acordul pentru Mobilitatea personalului**

## **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 sau ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau 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.

#### **Article 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.

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. Orice alte sume trebuie rambursate.

#### **Article 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. 4**

### **DECLARAȚIE PRIVIND LIPSA CONFLICTULUI DE INTERESE**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_ 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 LLP/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 cel mai scurt timp posibil.

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

Semnatura

**Anexa 5**



Erasmus+

University of \_\_\_\_\_  
City, Date

**Letter of Confirmation**

**STAFF MOBILITY FOR TEACHING (STA)**

This is to certify that Mrs./Mr. \_\_\_\_\_  
(name of Beneficiary)

from „Gheorghe Asachi” Technical University of Iasi (RO IASI05), has  
carried out teaching activity at the University \_\_\_\_\_ ( )  
(name of the host institution and faculty) (Erasmus code)

within the framework of the ERASMUS+ Program (KA103 action), as  
agreed in the proper STA Program prepared before the mobility.

Arrival date: \_\_\_\_\_ Departure date: \_\_\_\_\_

Teaching days: \_\_\_\_\_

Total number of teaching hours: \_\_\_\_\_

Language of teaching: \_\_\_\_\_

The activities mentioned above have been carried out  
within the ERASMUS+ KA103 program.

.....  
( institutional stamp)

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

## Anexa 6

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași

Facultatea de \_\_\_\_\_

Nr.....

### PROCES VERBAL SELECȚIE CADRE DIDACTICE ERASMUS

Comisia pentru selecția cadrelor didactice ERASMUS+ din cadrul Facultății de \_\_\_\_\_, Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, având următoarea componență:

-  
-  
-

Întrunită în ședința din data de \_\_\_\_\_, a analizat și avizat cererile depuse pentru mobilități cadre didactice, stagii de predare în cadrul programului ERASMUS+ 2015-2016 și a selectat candidații de mai jos:

Nr.crt.	Numele, prenume cadru didactic	Nr. zile stagi	Universitatea gazdă	Suma alocată

Rezerve:

- 1.
- 2.

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

Președinte comisie:

Membru comisie:

## Anexa 7

### INFO

- **Minim 2 zile de predare, maxim 2 luni**, excluzând zilele de transport;
- **Sprijin individual: 1 zi înainte de prima zi de activitate** în străinătate și **1 zi de calatorie imediat după ultima zi de activitate** în străinătate (la zilele de predare de pe atestat se vor adăuga 2 zile de sprijin individual sub forma de subzistență, cu condiția ca cele 2 zile să nu coincidă cu zilele de predare de pe atestat);
- **Minim 8 ore de predare/ săptămână** sau stagiul de predare;
- **Subzistența zilnică** este fixată în funcție de țara de destinație astfel:

Țara de destinație	Mobilitatea cadrelor didactice și a personalului administrativ (Euro/zi)
Danemarca, Finlanda, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Luxemburg, Marea Britanie, Norvegia, Suedia	180
Austria, Belgia, Cipru, Grecia, Germania, Franța, Italia, Malta, Olanda, Portugalia, Spania	160
Bulgaria, Cehia, Croația, Estonia, Letonia, Lituania, Macedonia, Polonia, Slovacia, Slovenia, Ungaria, Turcia	140

- Pentru mobilități cu durată mare mare de 14 zile (între 14 zile-60 zile) se acordă doar 70% din subzistența zilnică;
- În plus cadrele didactice pot primi sume forfetare pentru costurile legate de transport după cum urmează:

Distanțe	Suma
Între 0 și 99 km	20 Euro/ cadru didactic
Între 100 și 499 km	180 Euro/ cadru didactic
Între 500 și 1999 km	275 Euro/ cadru didactic
Între 2000 și 2999 km	360 Euro/ cadru didactic
Între 3000 și 3999 km	530 Euro/ cadru didactic
Între 4000 și 7999 km	820 Euro/ cadru didactic
Peste 8000 km	1500 Euro/ cadru didactic

Pentru calcularea distanței se va folosi exclusiv calculatorul de distanțe pus la dispoziție de Comisia Europeană: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

NB: „distanța de deplasare” reprezintă distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare a activității, în timp ce „suma” acoperă contribuția pentru calatorie, atât către, cât și de la locul de desfășurare (dus-întors).

Toate mobilitățile se efectuează în cadrul unor acorduri inter-instituționale valabile încheiate între universități.

**Anexa nr. 8**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Aviz Decan,

Doamnă/Domnule Decan,

Subsemnata/ul \_\_\_\_\_  
\_, având gradul didactic de \_\_\_\_\_, la departamentul  
\_\_\_\_\_ din cadrul facultății  
de \_\_\_\_\_, vă rog să binevoiți a-mi aproba  
participarea la selecția cadrelor didactice în programul Erasmus+ KA103, pentru a  
efectua \_\_\_\_\_ mobilități de predare la universitățile partenere, în cursul anului  
universitar \_\_\_\_\_, conform datelor prezentate în tabelul următor:

Nr. crt.	Universitatea parteneră, țara	Cod Erasmus	Nr. zile predare	Nr. ore predare	Perioada propusă pentru efectuarea mobilității
1.					
2.					
3*.					
4*.					

Viză coordonator departamental Erasmus+

Data:

Semnătura:

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

\*mobilitate zero grant

## **Anexa nr. 9**

FACULTATEA DE \_\_\_\_\_  
Nr. înregistrare facultate.....

### **SCRISOARE DE RENUNȚARE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, profesor la Facultatea de \_\_\_\_\_ a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Iași, declar prin prezenta că renunț la suma de bani alocată mie prin programul Erasmus+, respectiv \_\_\_\_\_ euro. Deplasarea programată pentru acest an universitar nu poate fi efectuată datorită implicării mele în alte activități ce nu îmi îngăduie să particip în mod adecvat la programul menționat.

Data

Semnatura

Aviz Decan

Aviz Coordonator Erasmus Facultate