

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Prorectoratul Relații Internaționale



Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul Programului ERASMUS+ KA107 COD.PO.PRI.04

ERASMUS+

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

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

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

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107		PO.PRI.04	
			Ediția 1	Revizia 1
			Pagina 2/14	
			Exemplar nr.	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	E1R0/ 10.07.2018	Procedură completă	Elaborare Ediția 1	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
2.	E1R0 01.10.2018	Art.4,d; Art.8,5; Art.18,3;	Modificare partiala sau completă	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhive
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	
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				

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 3/14	
		Exemplar nr.	

			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 și incoming la universitățile partenere din programul Erasmus+ KA107.

2. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică pentru deplasarea cadrelor didactice care urmează să efectueze stagii de predare la universitățile partenere din programul Erasmus+ KA107, începând cu Runda 2018-2020.

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.2.
- 3.6. Regulamentul pentru organizarea mobilităților pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA103.
- 3.7. Ghidul Programului Erasmus+.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

TUIASI	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
PRI	Prorectorat Relații Internaționale
BRIE	Biroul de Relații Internaționale – Erasmus+
STA	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

NON-UE În afara Uniunii Europene

KA107 Cooperare cu țările partenere la programul Erasmus+ - Acțiune cheie – Mobilități (Key Action)

ERASMUS Program al Uniunii Europene pentru educație, formare

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 4/14	
		Exemplar nr.	

Profesională, tineret și sport (EuRopean Community Action Scheme for the Mobility of University Students)

Definiții:

Programul 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.

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. În fiecare an în lunile **iunie - iulie** se semnează contractul de finanțare cu A.N.P.C.D.E.F.P. pentru fiecare rundă Erasmus+ KA107 finanțată. 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+ KA107, 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. 2 . În Anexa II din contractul de finanțare semnat cu ANPCDEFP sunt specificate sumele alocate pentru mobilitățile de predare outgoing și incoming pentru fiecare țară în parte, precum și numărul de mobilități pentru care s-au acordat fondurile Erasmus+ KA107. Sumele alocate pentru fiecare țară pot fi transferate, doar în cadrul aceleiași țări, de la secțiunea outgoing la cea incoming și invers. Transferul se face cu notificare prealabilă la AN, în limita a maxim 40% din fondurile alocate la nivel de contract.

5.2. Organizarea mobilităților outgoing

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 5/14	
		Exemplar nr.	

Art. 3 Selecția cadrelor didactice outgoing este organizată la nivel instituțional. În acest sens se constituie o Comisie de selecție formată din 5 membri, aprobată în ședința Consiliului de Adimistrație al TUIASI până la data de **10 Octombrie** a fiecărui an universitar.

Art. 4 În perioada **10 - 15 Octombrie a anului academic în curs** se organizează selecția cadrelor didactice outgoing în programul Erasmus+ KA107, după cum urmează:

- a) anunțarea concursului de selecție și a termenului limită pentru depunerea dosarelor, cu cel puțin 2 săptămâni înaintea selecției;
- b) publicarea pe site a listei cu locurile disponibile pentru fiecare țară, precum și domeniul de predare, în conformitate cu cel completat în acordurile inter-instituționale semnate;
- c) componența dosarelor de concurs:
 - cerere de înscriere la concursul de selecție - *Anexa 8*,
 - curriculum vitae,
 - scrisoare de intenție,
 - alte documente care susțin dosarul de concurs (atestate/certificate, etc.);

d) dosarele de concurs vor fi depuse la BRIE până pe data de **10 Octombrie a anului universitar în curs**, urmând ca în perioada **10-15 Octombrie** să fie organizat concursul de selecție.

e) Condițiile de eligibilitate sunt:

- să fie cadru didactic la TUIASI, indiferent de relația contractuală cu universitatea: contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contract de muncă pe perioadă determinată, alte forme contractuale (cadru didactic asociat fie prin contract de cercetare/ plata cu ora, etc.);
- să prezinte un atestat de competente lingvistice emis fie de către Centrul Linguatek (din cadrul DPPD – TUIASI), fie de către orice altă instituție competentă;
- Compatibilitatea domeniului de studiu/programelor de studii de la instituția de origine (TUIASI) cu cele la care va fi predarea la instituția gazdă și desemnarea titlurilor prelegerilor/cursurilor ce vor fi susținute la nivel de licență, master sau doctorat, în conformitate cu acordul inter-instituțional;

Condițiile de eligibilitate vor fi certificate de către membrii comisiei de selecție printr-o Fișă de eligibilitate (Anexa 12).

f) Criteriile după care se desfășoară selecția sunt:

I) Experiență de predare în străinătate (ex.: program Erasmus+ KA 103/KA 107, alte programe internaționale cu activități de predare, profesor invitat, etc.).

II) Titular de acord inter-instituțional;

III) Mobilitate pe un acord inter-instituțional nou finanțat/ Destinație nouă în program;

IV) Activități desfășurate cu instituția gazdă sau în colaborare cu reprezentanții instituției gazdă, anterioare înscrierii la concursul de selecție: Publicații comune anterioare

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 6/14	
		Exemplar nr.	

deplasării (Capitole de cărți/ Lucrări științifice ISI/ Lucrări BDI); Organizare evenimente (Organizare evenimente/ manifestări științifice educaționale/ Participare în comun în proiecte educaționale/ de cercetare/ Organizare în comun de școli de vară etc.);

g) anunțarea datei la care va avea loc selecția și locul unde se va derula, se face public, prin transmiterea tuturor informațiilor către facultăți/ departamente și afișarea pe pagina web a PRI : <http://www.international.tuiasi.ro/academic-staff-researchers/erasmus-with-non-eu-countries-k107/outgoing>

Art. 5. Fiecare cadru didactic participant la selecție va fi evaluat de către Comisia de selecție printr-o Fișă de evaluare a candidatului pentru mobilități outgoing de predare în programul Erasmus+ KA107 (*Anexa nr. 9*).

Art. 6. După finalizarea selecției, se întocmește Procesul verbal cu rezultatele selecției: cadre didactice admise, rezerve și după caz respinse (*Anexa nr. 6*).

(3) Participanții la programul Erasmus+: membrii comisiei de selecție, personalul BRIE și membrii Biroului de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă vor semna o Declarație de evitare a conflictului de interese. Aceste declarații vor fi depuse la BRIE, o dată cu Procesul verbal de selecție (*Anexa nr. 4*).

În situația în care membrii comisiei de selecție se înscriu la concursul de selecție, componența comisiei va fi schimbată anterior desfășurării concursului de selecție în vederea evitării conflictului de interese.

Situația rezultată în urma selecției este centralizată la BRIE. Responsabilul cu mobilitățile cadrelor didactice outgoing în cadrul programului Erasmus+ KA107 se ocupă de comunicarea și afișarea rezultatelor selecției pe pagina web a PRI : <http://www.international.tuiasi.ro/academic-staff-researchers/erasmus-with-non-eu-countries-k107/outgoing>

Art. 7. Alocarea granturilor

5.1. În procesul de selecție se va ține cont de domeniul de predare stipulat în acordul cu țara parteneră care a primit grant-ul Erasmus și de durata stagiului, conform prevederilor Contractului financiar semnat cu ANPCDEFEP (a se vedea *Anexa 7*).

5.2. Participantul la mobilitate va primi finanțare din fonduri Erasmus+ KA107 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+ KA107 pentru stagiul cuprins între **minim 5 zile de predare și numărul de zile stipulat în Contractul Financiar semnat cu ANPCDEFEP**.

5.3. Pentru mobilitățile de predare trebuie să fie respectată realizarea unui **minimum de 8 ore de predare/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 ore.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 7/14	
		Exemplar nr.	

• 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).

• 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.

În situația în care mai multe cadre didactice se deplasează cu aceeași auto, grantul pentru transport va fi acordat doar persoanei care solicită la plecare cheltuieli de transport și prezintă documente de transport la întoarcere.

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.

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 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, pentru calculul costului de transport aferent celei de-a doua mobilități se va alege banda de distanță de la locul de unde persoana respectivă pleacă.

De exemplu: un profesor de la o universitate din Iași va efectua mai întâi o mobilitate în Republica Moldova/Chișinău, iar de acolo va pleca direct într-o nouă mobilitate în Ucraina/ Kiev. Pentru prima mobilitate se va alege banda de distanță Iași - Chișinău, iar pentru a doua mobilitate se va alege banda de distanță Chișinău - Kiev.

5.4. 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 Erasmus cu țările partenere non-europene va fi anunțat pe site-ul web al facultăților cu cel puțin două săptămâni înaintea datei de desfășurare.

5.5. Beneficiarii de mobilitate Erasmus+ KA107 vor demara formalitățile de plecare în stagiul/stagiile de predare în termen de 15 luni de la data selecției. În situația în care se află în imposibilitatea efectuării stagiului pentru care au fost selectați, aceștia vor depune la BRIE o Scrisoare de renunțare la stagiul Erasmus+ KA107 până la data de **15 ianuarie a ultimului an de derulare a contractului de finanțare (Anexa nr. 10).**

5.6. În situația în care unii beneficiari de mobilitate renunță la stagiul, cadrele didactice de pe lista de rezerve pentru acea țară parteneră, vor beneficia de grant Erasmus+ KA107, în ordinea punctajului obținut la selecție. Dacă nu vor mai fi persoane pe lista de rezerve pentru acea țară parteneră, se va organiza o nouă selecție, în aceleași condiții de eligibilitate și păstrându-se criteriile de la Art. 2.

Art. 6. (1) Cu cel puțin 1 lună înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația/confirmarea de la instituția gazdă, cadrul didactic Erasmus+ se prezintă la BRIE în

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 8/14	
		Exemplar nr.	

vederea emiterii documentelor necesare deplasării. Astfel, cadrul didactic va 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) Anterior plecării, cadrul didactic trebuie să semneze cu TUIASI 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/prelegerile pe care le va susține la instituția gazdă.

Toate mobilitățile ERASMUS+ se desfășoară, 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, reprezentantul/prorectorul de resort al TUIASI și responsabilul de mobilitate/reprezentantul de la universitatea gazdă. Din punct de vedere didactic, Staff Mobility for Teaching are valoare de contract.

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

(3) Participantul la mobilitate este responsabil de aplicarea pentru viza necesară intrării în țara gazdă. Toate procedurile legate de obținerea vizei sunt disponibile pe site-ul Ambasadei/ Consulatului pentru țara gazdă în România. Beneficiarul de mobilitate va primi sprijin din fondurile programului Erasmus+ KA107 în quantum de maxim 180 euro/ mobilitate, în vederea acoperirii totale sau parțiale a cheltuielilor legate de obținerea vizei (taxă obținere viză, transport către Ambasadă/ Consulat) sau suplimentarea cu încă 1 zi de subzistență a stagiului de predare. Decontarea acestor cheluieli se face prin depunerea la BRIE a documentelor justificative (chitanțe, bilete transport, etc.).

Art. 7. În conformitate cu legislația în vigoare, cu 10 zile înainte de plecare, cadrul didactic va primi în avans 100% din grantul alocat deplasării de la casieria universității sau prin virament în cont de Euro. 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 chestionarul de Raport online transmis de către Comisia Europeană. Acest raport trebuie completat în termen de 30 zile și transmis către CE. O copie după Raport trebuie depusă la BRIE.

4. Documente de transport: pentru transportul cu avion/ tren/ autocar/ auto.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 9/14	
		Exemplar nr.	

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 beneficiarul de mobilitate își dă acceptul cu privire la utilizarea, prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal.

Art. 9. 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.

5.3. Organizarea mobilităților incoming

Art.10. Responsabilul cu mobilitățile cadrelor didactice incoming în cadrul programului Erasmus+ KA107 informează prin e-mail universitatea parteneră (Biroul de relații internaționale, cadrul didactic titular de acord sau persoana de contact la nivelul instituției partenere) asupra fondurilor alocate respectivei universități în cadrul contractului de finanțare, perioada de derulare a acestuia, numărul și durata mobilitatilor

Art. 11. Selecția cadrelor didactice incoming este organizată la nivelul fiecărei instituții partenere. În acest sens se constituie o Comisie de selecție formată din 3-5 membri. Fiecare cadru didactic participant la selecție va fi evaluat de către Comisia de selecție printr-o Fișă de evaluare a candidatului pentru mobilități de predare în programul Erasmus+ KA107 (*Anexa nr. 10*).

Art. 12. Titularul de acord inter-instituțional sau responsabilul instituțional, după caz, al programului Erasmus+ KA107 din cadrul instituției partenere organizează și anunță concursul de selecție pentru candidații interesați, după cum urmează: anunță competiția și termenul limită pentru depunerea dosarelor;

a) face publică lista cu locurile disponibile pentru mobilități la universitatea noastră, precum și domeniul de predare;

c) componența dosarelor de concurs:

- cerere de înscriere la concursul de selecție,
- curriculum vitae,
- scrisoare de intenție,
- alte documente care susțin dosarul de concurs (atestare/ certificate, etc.);

d) Condițiile de eligibilitate sunt:

- să fie cadru didactic la instituția de origine parteneră în programul Erasmus+ KA107;
- să prezinte un atestat de competente lingvistice emis de către orice instituție competentă;
- Compatibilitatea domeniului de studiu/programelor de studii de la instituția de origine cu cele la care va fi predarea la instituția gazdă și desemnarea titlurilor prelegerilor/cursurilor ce vor fi susținute la nivel de licență, master sau doctorat, în conformitate cu acordul inter-instituțional;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 10/14	
		Exemplar nr.	

Condițiile de eligibilitate vor fi certificate de către membrii comisiei de selecție printr-o Fișă de eligibilitate (Anexa 13).

e) Criterii de selecție recomandate:

I) Experiență de predare în străinătate (ex.: program Erasmus+ KA 103/KA 107, alte programe internaționale cu activități de predare, profesor invitat, etc.).

II) Titular de acord inter-instituțional;

III) Activități anterioare înscrierii la concursul de selecție cu reprezentanții instituției gazdă: Publicații comune anterioare deplasării (Capitole de cărți/ Lucrări științifice ISI/ Lucrări BDI); Organizare evenimente (Organizare evenimente/ manifestări științifice educaționale/ Participare în comun în proiecte educaționale/ de cercetare/ Organizare în comun de școli de vară);

Art. 13. (1) Fiecare instituție parteneră își stabilește propriul calendar de organizare și derulare a mobilităților Erasmus+ KA107. După finalizarea selecției titularul acordului inter-instituțional sau responsabilul instituțional, după caz, de la universitatea parteneră transmite către TUIASI Procesul verbal de selecție, ce conține numele candidaților admiși, rezerve și după caz respinși (Anexa nr. 6).

(2) Participanții la programul Erasmus+: membrii comisiei de selecție vor semna o Declarație de evitare a conflictului de interese. Aceste declarații vor fi transmise la universitatea noastră o dată cu Procesul verbal de selecție (Anexa nr. 4).

(3) În situația în care membrii comisiei de selecție se vor înscrie la concursul de selecție din acel an, componența comisiei va fi schimbată anterior organizării concursului de selecție în vederea evitării conflictului de interese.

(4) Situația rezultată în urma selecției va fi afișată pe pagina de internet a universității partenere

Art. 14. Procesul verbal de selecție însoțit de Declarațiile de evitare a conflictului de interese vor fi transmise către BRIE înainte de efectuarea mobilității la TUIASI.

Art. 15. Având în vedere procedurile legate de obținerea vizei de intrare în România, cu cel puțin 2 luni înainte de efectuarea mobilității, responsabilul programului Erasmus+ KA107 din cadrul instituției partenere sau beneficiarul de mobilitate incoming la TUIASI contactează universitatea noastră în vederea eliberării Invitației/ Scrisorii de accept.

Scrisoarea de accept/ invitația este transmisă în original prin intermediul BRIE, costul cheltuielilor poștale fiind acoperit din fonduri SOM.

Art. 16. Alocarea graturilor

1. În procesul de selecție se va ține cont de domeniul de predare stipulat în acordul TUIASI/ universitate parteneră din țara parteneră care a primit grant-ul Erasmus și de durata stagiului, conform prevederilor Contractului financiar semnat cu ANPCDEFP (a se vedea Anexa 7).

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 11/14	
		Exemplar nr.	

2. Participantul la mobilitate va primi finanțare din fonduri Erasmus+ KA107 sub formă de contribuție la costurile de călătorie (transport) și subzistență pe durata perioadei de predare. Un cadru didactic de la instituția parteneră poate primi grant Erasmus+ KA107 pentru un stagiul de **minimum 5 zile de predare**.

3. Pentru mobilitățile de predare trebuie să fie respectată realizarea unui **minimum de 8 ore de predare/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).

- 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.

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 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.

4. Beneficiarii de mobilitate Erasmus+ KA107 vor demara formalitățile de plecare în stagiul/stagiile de predare în termen de 15 luni de la data selecției. În situația în care se află în imposibilitatea efectuării stagiului pentru care au fost selectați, aceștia vor transmite la BRIE o Scrisoare de renunțare la stagiul Erasmus+ KA107 până la data de **15 ianuarie a ultimului an de derulare a contractului de finanțare**.

5. Anterior sosirii la TUIASI, cadrul didactic beneficiar de mobilitate trebuie să semneze cu universitatea noastră 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 la TUIASI și cursurile/prelegerile ce vor fi susținute la instituția gazdă.

Toate mobilitățile ERASMUS+ se desfășoară, din punct de vedere didactic, pe baza contractului de predare (Staff Mobility for Teaching). Contractul de predare se semnează

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 12/14	
		Exemplar nr.	

de către cadrul didactic beneficiar de mobilitate, responsabilul de mobilitate de la universitatea gazda (cf. Anexei IV-Erasmus+ HE Staff Mobility Agreement for Teaching) și proectorul de resort de la TUIASI. Din punct de vedere didactic, Staff Mobility for Teaching are valoare de contract.

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

Participantul la mobilitate este responsabil de obținerea vizei pentru intrarea în România. Toate procedurile legate de obținerea vizei sunt disponibile pe site-ul Ambasadei/ Condulatului României în țara gazdă. Beneficiarul de mobilitate va primi sprijin din fondurile programului Erasmus+ KA107 în cuantum de maxim 140 euro/ mobilitate, în vederea acoperirii parțiale a cheltuielilor legate de obținerea vizei. Decontarea acestor cheluieli se face la TUIASI, odata cu decontarea grant-ului alocat.

Art. 17. În conformitate cu legislația în vigoare, în termen de 3 zile de la sosirea la universitatea noastră cadrul didactic beneficiar de mobilitate 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 Incoming 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. 18. (1) La finele mobilității, cadrul didactic va primi următoarele documente în vederea validării stagiului efectuat:

1. Letter of confirmation – A se vedea Anexa nr. 5
2. Staff Mobility for Teaching semnat și ștampilat;
3. La finele mobilității cadrul didactic va primi pe e-mail chestionarul de Raport online transmis de către Comisia Europeană. Acest raport trebuie completat în termen de 30 zile și transmis către CE.

(2) Documentele de transport: pentru transportul cu avion/ tren/ autocar/ auto vor fi depuse la sosirea la universitatea noastră.

(3) Cadrul didactic va întocmi un Raport de activitate/ narativ în format word care se va trimite pe e-mail la adresa: international@tuiasi.ro însoțit de fotografiile 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.

Art. 19. Toate mobilitățile cadrelor didactice Erasmus+ sunt înregistrate în platforma online numită Mobility Tool. Înregistrarea pe platforma Mobility Tool este făcută de către responsabilul Incoming Erasmus+ Cadre Didactice din cadrul BRIE.

6. Dispoziții finale

Art. 1. (1). Până pe data de **28 februarie din primul an universitar de derulare a contractului de finanțare**, Proectorul pentru Relații Internaționale TUIASI va prezenta și

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 13/14	
		Exemplar nr.	

supune aprobării un raport intermediar Consiliului de Administrație. Ulterior, BRIE va trimite acest raport intermediar la ANPCDEFP.

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

(3) Până pe data de **30 Septembrie din ultimul an de derulare al contractului de finanțare** (dată la care se consideră încheiat contractul de finanțare Erasmus+ KA107), responsabilul din cadrul BRIE cu raportarea la ANPCDEFP va trimite raportul final la ANPCDEFP.

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

7. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității:

- aprobă regulamentul.

6.2. Rectorul universității:

- impune aplicarea regulamentului;
- aloacă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea regulamentului.

6.3. Responsabilul de proces – Prorectoratul de Relații Internaționale:

- elaborează și propune modificări ale regulamentului
- monitorizează aplicarea regulamentului.

6.4. Responsabilul la nivelul BRIE

- aplică regulamentul.

6.5. Coordonatorul instituțional Erasmus și coordonatorii Erasmus pe facultăți / departamente

- aplică regulamentul.

6.6. Universitățile partenere

- aplică regulamentul.

8. ANEXE

Anexa 1 – Cerere deplasare în străinătate

Anexa 2 – Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching – Program de predare

Anexa 3 – Grant agreement – Contract financiar

Anexa 4 – Statement for conflict of interests – Declarație evitare conflict de interese

Anexa 5 – Letter of confirmation – Atestat de predare

Anexa 6 – Minute regarding the selection – Proces verbal selecție

Anexa 7 - Info privind mobilitățile cu țările partenere în programul Erasmus+

Anexa 8 – Cerere participare concurs selecție

Anexa 9 – Fișă de evaluare candidat TUIASI

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 14/14	
		Exemplar nr.	

Anexa 10 – Fișă de evaluare candidat universitatea parteneră

Anexa 11 – Scrisoare de renunțare la mobilitate

Anexa 12 – Formular de verificare a eligibilității candidat TUIASI

Anexa 13 - Formular de verificare a eligibilității candidat universitatea parteneră