



Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul Programului ERASMUS+ KA107 COD.PO.PRI.07

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 Oficiul Juridic, Jr. Mirela TROIA	Prof.dr.ing. Neculai SEGHE DIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE	1	0
Septembrie 2018	Octombrie 2018	Octombrie 2018	06.11.2018	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, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 2/ 15	
		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/ 10.12.1018	Procedură completă	Elaborare Ediția 1	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAU	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEȚIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.univ.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	
			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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 3/ 15	
		Exemplar nr. 1/1	

4. SCOP

Prezentul regulament stabilește etapele care trebuie parcurse în vederea deplasării cadrelor didactice și personalului administrativ Erasmus outgoing și incoming la universitățile partenere din programul Erasmus+ KA107.

5. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică pentru deplasarea cadrelor didactice și personalului administrativ care urmează să efectueze stagii de formare la universitățile partenere din programul Erasmus+ KA107.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea învățământului nr. 1/2011
- 6.2. Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (cu modificările și completările ulterioare)
- 6.3. Carta Erasmus 55935-EPP-1-2014-1-RO-EPPKA3-ECHE
- 6.4. Contractul instituțional financiar Erasmus+ încheiat anual între Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
- 6.5. Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional, cod UTI.POB.20
- 6.6. Regulamentul pentru organizarea mobilităților pentru predare pentru cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ KA103/ KA107.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

TUIASI	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
PRI	Proectorat Relații Internaționale
BRIE	Biroul de Relații Internaționale – Erasmus+
STT	Staff Mobility for Training

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)

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 4/ 15	
		Exemplar nr. 1/1	

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.

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Considerații Generale

Art. 1. În lunile **mai - iunie** din fiecare an universitar 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+ 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 formare 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.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 5/ 15	
		Exemplar nr. 1/1	

8.2. Organizarea mobilităților de formare outgoing

Capitolul I – Mobilități de formare pentru cadre didactice outgoing (STT)

Art. 3. Selecția mobilităților de formare pentru cadrele 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 **15 Octombrie** a fiecărui an universitar. Comisia de selecție poate fi aceeași ca și cea pentru mobilități de predare outgoing KA107.

Art. 4. În perioada **10 - 15 Octombrie a fiec[rui an universitar** se organizează selecția cadrelor didactice outgoing pentru mobilități de formare în programul Erasmus+ KA107, după cum urmează:

- a) anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de selecție;
- b) publicarea pe site-ul TUIASI a listei cu locurile disponibile pentru fiecare țară, precum și domeniul de formare, în conformitate cu cel completat în acordurile inter-instituționale semnate;
- c) componența dosarelor de concurs:
 - cerere de înscriere la concursul de selecție - *Anexa 1*,
 - 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 angajat la TUIASI: 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 Liguatex (din cadrul DPPD – TUIASI), fie de către orice altă instituție competentă;
- Compatibilitatea domeniului de activitate de la instituția de origine (TUIASI) cu cel la care va fi formarea la instituția gazdă, în conformitate cu acordul inter-instituțional;

Condițiile de eligibilitate vor fi certificate de către membrii comisiei de selecție printr-o Fișă de eligibilitate (Anexa 2).

f) Criteriile după care se desfășoară selecția sunt:

I) Experiență internațională (ex.: program Erasmus+ KA 103/KA 107, alte programe internaționale, profesor invitat, etc.).

II) Titular de acord inter-instituțional;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 6/ 15	
		Exemplar nr. 1/1	

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;

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 individual de către Comisia de selecție printr-o Fișă de evaluare a candidatului pentru mobilități outgoing de formare în programul Erasmus+ KA107 (*Anexa nr. 3*).

Art. 6. După finalizarea selecției, se întocmește Procesul verbal cu rezultatele selecției: cadre didactice admise, rezerve și după caz respinse (*Anexa nr. 4*).

(3) Participanții la programul Erasmus+: membrii comisiei de selecție din anul academic în curs, 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. 5*).

În situația în care membrii comisiei de selecție se vor înscrie la concursul de selecție din acel an universitar, componența comisiei va fi schimbată anterior concursului de selecție în vederea evitării conflictului de interese, prin emiterea Deciziei Rectorului.

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>

Capitolul II – Mobilități de formare pentru personalul administrativ (STT)

Art. 7. Selecția mobilităților de formare pentru personalul administrativ outgoing este organizată la nivel instituțional, respectiv TUIASI. În acest sens se constituie o Comisie de selecție formată din 5 membri, aprobată în ședința Consiliului de Admistrație al TUIASI până la data de **15 Octombrie** a fiecărui an universitar. Comisia de selecție poate fi aceeași ca și cea pentru mobilități de predare/ formare cadre didactice outgoing KA107.

Art. 8. În perioada **10 - 15 Octombrie a anului academic în curs** se organizează selecția personalului administraiv outgoing pentru mobilități de formare în programul Erasmus+ KA107, după cum urmează:

- a) anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor, cu cel puțin 2 săptămâni înaintea selecției;
- b) publicarea pe site-ul TUIASI a listei cu locurile disponibile pentru fiecare țară, precum și domeniul de formare, în conformitate cu cel completat în acordurile inter-instituționale semnate;
- c) componența dosarelor de concurs:
 - cerere de înscriere la concursul de selecție - *Anexa 6*,
 - curriculum vitae,

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 7/ 15	
		Exemplar nr. 1/1	

- scrisoare de intenție,
- alte documente care susțin dosarul de concurs (atestare/ 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 angajat la TUIASI, indiferent de relația contractuală cu universitatea: contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contract de muncă pe perioadă determinată;
- 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 activitate de la instituția de origine (TUIASI) cu cel la care va fi formarea la instituția gazdă, în conformitate cu acordul inter-instituțional;

Condițiile de eligibilitate vor fi certificate de către membrii comisiei de selecție printr-o Fișă de eligibilitate (Anexa 7).

f) Criteriile după care se desfășoară selecția sunt:

I) Experiență internațională (ex.: program Erasmus+ KA 103/KA 107, alte programe internaționale, etc.).

II) Titular de acord inter-instituțional;

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

IV) Recomandarea titularului de acord inter-instituțional;

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. 9. Fiecare participant la selecție va fi evaluat individual de către Comisia de selecție printr-o Fișă de evaluare a candidatului pentru mobilități outgoing de formare în programul Erasmus+ KA107 (Anexa nr. 8).

Art. 10. După finalizarea selecției, se întocmește Procesul verbal cu rezultatele selecției: persoane admise, rezerve și după caz respinse (Anexa nr. 4).

Participanții la programul Erasmus+: membrii comisiei de selecție din anul academic în curs, 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. 5).

În situația în care membrii comisiei de selecție se vor înscrie la concursul de selecție din acel an, componența comisiei va fi schimbată anterior 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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 8/ 15	
		Exemplar nr. 1/1	

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. 11. Alocarea graturilor

11.1. În alocarea granturilor Erasmus+, se va ține cont de țara de destinație și de durata stagiului, precum și de prevederile Contractului financiar semnat cu ANPCDEF (a se vedea *Anexa 7*); membrii comisiei de selecție se vor îngriji ca granturile să fie alocate în mod echitabil.

11.2. Participantul la mobilitate va primi finanțare din fonduri Erasmus+ KA107 ca o contribuție la costurile de călătorie (transport) și subzistență pe durata perioadei de formare. La nivelul TUIASI un beneficiar de mobilitate de formare poate primi grant Erasmus+ KA107 pentru stagiul cuprins între **minim 5 zile de formare și maxim 14 zile de formare** la universitatea gazdă.

11.3. Pentru mobilitățile de formare se poate alege acordarea sau nu a grantului de transport (ex: în situația în care mai multe persoane se deplasează cu aceeași auto grantul pentru transport va fi acordat doar unei singure persoane). 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 quantumul 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.

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

11.5. Beneficiarii de mobilitate Erasmus+ KA107 vor demara formalitățile de plecare în stagiul/stagiile de formare în termen de 15 luni de la data selecției. În situația în care se află în imposibilitatea efectuării stagiului în termenul menționat mai sus, aceștia vor depune la BRIE o Scrisoare de renunțare la stagiul Erasmus+ KA107 din anul universitar în curs, pînă la data de **15 ianuarie a ultimului an de derulare a contractului de finanțare** (*Anexa nr. 10*).

11.6. În situația în care, unii beneficiari de mobilitate renunță la stagiul, persoanele de pe lista de rezerve pentru acea universitate/ țară, în ordinea punctajului obținut la selecție, vor beneficia de grant Erasmus+ KA107. Dacă nu vor mai fi persoane pe lista de rezerve

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 9/ 15	
		Exemplar nr. 1/1	

pentru acea universitate/ țară, o nouă selecție va fi organizată, păstrându-se criteriile de la Art. 2.

Art. 12. (1) Cu cel puțin 1 lună înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația/confirmarea de la instituția gazdă, beneficiarul de mobilitate de formare Erasmus+ se prezintă la BRIE în vederea emiterii documentelor necesare deplasării. Astfel, se va depune la BRIE o cerere pentru emiterea Dispoziției Rectorului – a se vedea Anexa nr. 9. 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, beneficiarul de mobilitate de formare trebuie să semneze cu universitatea următoarele contracte:

(1) **Staff Mobility for Training (STT)** – a se vedea Anexa nr. 11;

Contractul de formare se semnează de către beneficiarul de mobilitate, proectorul de resort de la universitatea de origine și responsabilul de mobilitate de la universitatea gazdă.

(2) Un **contract financiar (Grant agreement)**, a se vedea Anexa nr. 12. Beneficiarul de mobilitate 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/ transmite la BRIE pentru a fi semnat.

(3) Participantul la mobilitate este responsabil de obținerea vizei necesare intrării în țara gazdă. Toate procedurile respective sunt disponibile pe site-ul Ambasadei/ Consulatului pentru țara gazdă în România. Beneficiarul de mobilitate va primi sprijin din fondurile programului Erasmus+ KA107 în cuantum de maxim 180 euro/ mobilitate, în vederea acoperirii 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 formare. Decontarea acestor cheluieli se face prin depunerea la BRIE a documentelor justificative (chitanțe, bilete transport, etc.).

Art. 13. În conformitate cu legislația în vigoare, cu aproximativ 10 zile înainte de plecare, beneficiarul de mobilitate de formare 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+ Mobilități de Formare 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. 14. (1) La revenirea în țară, în termen de 15 zile, beneficiarul de mobilitate de formare 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 Training, semnat și ștampilat de către universitatea/instituția gazdă;

3. La finele mobilității acesta 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 trebuie depusă la BRIE.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 10/ 15	
		Exemplar nr. 1/1	

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

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

Art. 15. 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+ din cadrul BRIE.

8.3. Organizarea mobilităților de formare incoming

Art.16. Responsabilul cu mobilitățile incoming în cadrul programului Erasmus+ KA107/ titularul de acord inter-instituțional informează prin e-mail universitatea parteneră (Biroul de relații internaționale, cadrul didactic titular de acord sau persoana de contact la nivelul instituției partenerere) asupra datelor privind fondurile alocate în cadrul contractului de finanțare și perioada de derulare a acestuia.

Art. 13. Selecția beneficiarilor de mobilități de formare incoming este organizată la nivelul fiecărei instituții partenerere, în acest sens se constituie o Comisie de selecție.

Art. 14. Titularul de acord inter-instituțional sau responsabilul instituțional, după caz, al programului Erasmus+ KA107 din cadrul instituției partenerere organizează și anunță concursul de selecție pentru candidații interesați.

Art. 15. (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 universitatea noastră Procesul verbal de selecție, ce conține numele candidaților admiși, rezerve și după caz respinși (*Anexa nr. 4*).

(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. 5*).

(3) Situația rezultată în urma selecției este afișată pe pagina de internet a universității partenerere.

Art. 16. Procesul verbal de selecție însoțit de Declarațiile de evitare a conflictului de interese se transmit către BRIE înainte de efectuarea mobilității la TUIASI.

Art. 17. 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 partenerere sau beneficiarul de mobilitate incoming la TUIASI contactează TUIASI în vederea eliberării Invitației/ Scrisorii de accept.

Scrisoarea de accept/ invitația este transmisă în original prin intermediul BRIE.

Art. 18. Alocarea graturilor

18.1. În alocarea granturilor Erasmus+, BRIE TUIASI va ține cont de țara de destinație și de durata stagiului (a se vedea *Anexa 14*);

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 11/ 15	
		Exemplar nr. 1/1	

18.2. 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. Un cadru didactic de la instituția parteneră poate primi grant Erasmus+ KA107 pentru un stagiul cuprins între **minim 5 zile de formare și maxim 14 zile de formare** la universitatea noastră.

18.3. Pentru mobilitățile de formare se poate alege acordarea sau nu a grantului de transport (ex: în situația în care mai multe persoane se deplasează cu aceeași auto grantul pentru transport va fi acordat doar unei singure persoane). 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 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.

18.4. Beneficiarii de mobilitate Erasmus+ KA107 vor demara formalitățile de plecare în stagiul/stagiile de formare în termen de 15 luni de la data selecției. În situația în care se află în imposibilitatea efectuării stagiului în termenul menționat mai sus, aceștia vor depune la BRIE o Scrisoare de renunțare la stagiul Erasmus+ KA107 din anul universitar în curs, pînă la data de **15 ianuarie a ultimului an de derulare a contractului de finanțare.**

18.5. Anterior sosirii la TUIASI, beneficiarul de mobilitate trebuie să semneze cu universitatea noastră următoarele contracte:

(1) **Staff Mobility for Training (STA)** – a se vedea *Anexa nr. 11*;

Contractul de formare se semnează de către beneficiarul de mobilitate, proectorul de resort de la universitatea gazdă și responsabilul de mobilitate de la universitatea de origine.

(2) Un **contract financiar (Grant agreement)**, a se vedea *Anexa nr. 12*. Beneficiarul de mobilitate 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/ transmite la universitatea noastră pentru a fi semnat.

Participantul la mobilitate este responsabil de obținerea vizei necesare intrării în România. Toate procedurile legate de obținerea vizei sunt disponibile pe site-ul Ambasadei/ Consulatului României în țara parteneră. 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 (transmiterea în original prin poștă a documentelor necesare aplicării pentru viză). Decontarea acestor cheluieli se face la nivelul universității noastre.

Art. 19. În conformitate cu legislația în vigoare, în termen de 3 zile de la sosirea la universitatea noastră beneficiarul 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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 12/ 15	
		Exemplar nr. 1/1	

responsabilul Incoming Erasmus+ Mobilități de Formare 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. 20. (1) La finele mobilității, beneficiarul de mobilitate va primi următoarele documente în vederea validării stagiului efectuat:

1. Letter of confirmation – A se vedea Anexa nr. 13;
2. Staff Mobility for Training, semnat și ștampilat;
3. La finele mobilității acesta 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.

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

(3) Beneficiarul de mobilitate va transmite TUIASI un Raport de activitate/ narativ în format word 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. 21. Toate mobilitățile de formare Erasmus+ sunt înregistrate în platforma online numită Mobility Tool. Înregistrarea pe platforma Mobility Tool este făcută de către responsabilul Incoming Erasmus+ Mobilități de Formare din cadrul BRIE.

9. Dispoziții finale

Art. 22. (1). Până pe data de **28 februarie din primul an universitar de derulare a contractului de finanțare**, Prorectorul pentru Relații Internaționale TUIASI va prezenta și 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 reglementările în vigoare, atunci când ANPCDEFP transmite noi reglementări.

(5) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării în Senat, respectiv.....

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea mobilităților outgoing și incoming de formare (STT) pentru cadre didactice și personal administrativ în cadrul programului Erasmus+ KA107	PO.PRI.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 13/ 15	
		Exemplar nr. 1/1	

10. RESPONSABILITĂȚI

7.1. Senatul universității:

- aprobă regulamentul.

7.2. Rectorul universității:

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

7.3. Responsabilul de proces – Prorectoratul de Relații Internaționale:

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

7.4. Responsabilul la nivelul BRIE

- aplică regulamentul.

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

- aplică regulamentul.

7.6. Universitățile partenere

- aplică regulamentul.

11. ANEXE

Anexa 1 – Cerere participare concurs selecție pentru cadre didactice

Anexa 2 – Formular pentru verificarea eligibilității – cadre didactice

Anexa 3 – Fișă de evaluare candidat – cadre didactice

Anexa 4 – Minute regarding the selection – Proces verbal selecție

Anexa 5 – Statement for conflict of interests – Declarație evitare conflict de interese

Anexa 6 – Cerere participare concurs selecție pentru personalul administrativ

Anexa 7 - Fisă evaluare candidat – personal administrativ

Anexa 8 – Fisă evaluare candidat – personal administrativ

Anexa 9 – Cerere deplasare în străinătate

Anexa 10 – Scrisoare de renunțare la mobilitate

Anexa 11 - Staff Mobility for Training – Program de formare

Anexa 12 – Grant agreement – Contract financiar

Anexa 13 – Letter of confirmation – Atestat de predare

Anexa 14 - Info privind mobilitățile cu țările partenere în programul Erasmus+

Anexa 1

Nr. _____ / _____

Aviz Președinte Comisie,

Domnule Președinte al Comisiei de Selecție,

Subsemnata/ul _____, având gradul didactic de _____, la departamentul _____ din cadrul facultății de _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba participarea la selecția pentru mobilități de formare în programul Erasmus+ KA107, Contractul nr. _____ pentru a efectua _____ mobilități de formare la universitățile partenere, conform datelor prezentate în tabelul următor:

Nr. crt.	Universitatea parteneră	Țara	Nr. zile formare	Perioada propusă pentru efectuarea mobilității
1.				
2.				

Data:

Semnătura:



Anexa 2

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

Criterii de eligibilitate pentru cadrele participante la selecție în programul Erasmus+	Vă rugăm să bifați cu X
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 activitate de la instituția de origine (TUIASI) cu cel la care va fi formarea la instituția gazdă, în conformitate cu acordul inter-instituțional	

Data:
Certificat,

Comisia de selecție:

Președinte:.....

Membri:.....

.....

.....

Anexa nr. 3

Fișă evaluare candidat pentru mobilități outgoing de formare în programul Erasmus+ KA107

Nume și prenume

Cadru didactic la Facultatea

Nr. crt.	Criterii de selecție	Indicatori de evaluare			Evaluatori					Media
					1	2	3	4	5	
I.	Experiență internațională (ex.: program Erasmus+ KA 103/KA 107, alte programe internaționale, profesor invitat, etc.).	<i>Copii după atestate de predare/Dispoziția Rectorului/alte documente justificative</i>	>5 plecări	30 puncte						
			Între 2 și 5 plecări	20 puncte						
			1 plecare	10 puncte						
			Nicio plecare	0 puncte						
II.	Mobilitate pe un acord inter-instituțional nou finanțat	Destinație nouă în program		15 puncte						
III.	Titular de acord inter-instituțional			15 puncte						
IV.	Activități desfășurate cu instituția gazdă sau în colaborare cu reprezentanții instituției gazdă, anterioare înscrierii la concursul de selecție	Publicații comune anterioare deplasării		5 puncte x ...						
		Organizare evenimente	Organizare evenimente/manifestări științifice educaționale	5 puncte x nr. evenimente organizate						
			Participare în proiecte educaționale/ de cercetare	5 puncte x nr. participări						
			Organizare de școli de vară	5 puncte x nr. organizări						
Altele				5 puncte x						
TOTAL										

Comisia de selecție:

Președinte:.....

Membri:.....

.....

.....

Anexa 4

ERASMUS+ Programme
Financial Contract _____
for the period _____

The University

MINUTE REGARDING THE SELECTION OF THE STAFF TRAINING MOBILITY WITHIN ERASMUS+ PROGRAMME

The commission appointed to select the teaching/administrative staff due to carry out Erasmus+ stages at partner universities within the University _____, with the following members:

-
-
-

In its meeting of _____ discussed and approved the requests of the teaching/administrative staff wishing to carry out Erasmus+ stages at partner universities within the ERASMUS+ _____ programme 201.../201... as follows:

Nr. crt.	First and Last Name of the Teaching Staff	Number of days per stage	Host University	Allocated Grant

Reserves:

- 1.
- 2.

Rejected:

- 1.
- 2.

Following the discussions, the present minute has been concluded.

President of the Commission:

Members of the Commission:

Anexa nr. 5

ERASMUS+ Programme

Financial Contract
for the period

The University _____

Faculty of _____

STATEMENT FOR CONFLICT OF INTERESTS

The undersigned, _____, as member of the selection commission within The University of _____, I hereby declare that I am not currently in any conflict of interests and I engage myself that, during the ongoing of the Contract, I shall do my best to avoid any conflict of interests that may occur during the contract ongoing. Should any conflict occur I shall inform the university management as soon as possible.

Date,

Signature,

Anexa 6

Nr. _____ / _____

Aviz Președinte Comisie,

Domnule Președinte al Comisiei de Selecție,

Subsemnata/ul _____, având funcția de _____, la departamentul/biroul _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba participarea la selecția pentru mobilități de formare în programul Erasmus+ KA107, Contractul nr. _____ pentru a efectua _____ mobilități de formare la universitățile partenere, conform datelor prezentate în tabelul următor:

Nr. crt.	Universitatea parteneră	Țara	Nr. zile formare	Perioada propusă pentru efectuarea mobilității
1.				
2.				

Data:

Semnătura:



Anexa 7

**Formular pentru verificarea eligibilității candidaturii la programul ERASMUS+ a
dnei./dlui. _____
de la Departamentul/ Biroul de _____**

Criterii de eligibilitate pentru cadrele participante la selecție în programul Erasmus+	Vă rugăm să bifați cu X
Să fie angajat la TUIASI, indiferent de relația contractuală cu universitatea: contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contract de muncă pe perioadă determinată, alte forme contractuale;	
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 activitate de la instituția de origine (TUIASI) cu cel la care va fi formarea la instituția gazdă, în conformitate cu acordul inter-instituțional;	

Data:
Certificat,

Comisia de selecție:

Președinte:.....

Membri:.....

.....
.....

Anexa nr. 8

Fișă evaluare candidat pentru mobilități outgoing de formare în programul Erasmus+ KA107

Nume și prenume

Departamentul/ Biroul

Nr. crt.	Criterii de selecție	Indicatori de evaluare				Evaluatori					Media
						1	2	3	4	5	
I.	Experiență internațională (ex.: program Erasmus+ KA 103/KA 107, alte programe internaționale, etc.).	<i>Copii după atestate de predare/Dispoziția Rectorului/alte documente justificative</i>	>5 plecări	30 puncte							
			Între 2 și 5 plecări	20 puncte							
			1 plecare	10 puncte							
			Nicio plecare	0 puncte							
II.	Mobilitate pe un acord inter-instituțional nou finanțat	Destinație nouă în program	25 puncte								
III.	Titular de acord inter-instituțional		25 puncte								
IV.	Recomandarea titularului de acord inter-instituțional;		20 puncte								
TOTAL											

Comisia de selecție:

Președinte:.....

Membri:.....

.....
.....

Anexa nr. 9

Nr. înregistrare.....din

Aviz Director Departament

Aviz decan

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE,
RECTOR,

Domnule Rector,

Subsemnatul/a,.....

Cadru didactic la Facultatea deDepartamentul.....

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+ KA107.

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+ KA107.

Cheltuielile de întreținere în străinătate vor fi suportate de Programul ERASMUS+ KA107.

Asigurarea medicală va fi suportată din Fonduri personale.

Total: in limita sumei de.....

Semnătura _____

Aviz Contabilitate

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

Modul de acoperire a obligațiilor didactice (dacă este necesar, folosiți un formular identic în continuare):

1. În cazul în care se recuperează, precizați care este programul:

Nr. crt.	Denumirea cursului / seminarului / laboratorului	Data	Ora	Sala
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

2. Dacă obligațiile didactice sunt suplinite, se comunică programul de suplinitură sub semnătura persoanelor care îl asigură, cu precizarea condițiilor de plată:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Cursul / seminarul / laboratorul	Condiții de plată	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3. La expirarea termenului aprobat prin ordin, solicitantul are obligația să efectueze decontul financiar în termen de 3 zile.
4. Dispoziția rectorului se emite pentru **cel mult 1 an calendaristic**. Dacă solicitantul a beneficiat de o aprobare în străinătate și dorește prelungirea stagiului, la cererea tip se va atașa o copie după Dispoziția Rectorului inițială, precum și documente care să certifice noul interval.
5. Cererea va fi depusă la de Biroul Relații Internaționale până la ora 12 pm a fiecărei zile de MIERCURI se primesc cereri pentru Ședința Consiliului de Administrație următor, care are loc în săptămâna respectivă.
6. Eliberarea actelor: Dispoziția Rectorului se eliberează în termen de 5 zile de la data aprobării în ședința CA, respectiv luni, începând cu ora 1 pm.

Dispozițiile Rectorului se refac doar în situații excepționale aprobate în Consiliul de Administrație și pe care legea le permite. Nu se eliberează retroactiv.

Anexa 10

SCRISOARE DE RENUNȚARE la mobilitatea în cadrul programului Erasmus+ KA107 contract nr. _____

Subsemnatul/a _____, de la Facultatea/
Departamentul/ Biroul de _____ a Universității Tehnice „Gheorghe
Asachi” Iași, declar prin prezenta că renunț la suma de bani alocată mie prin programul
Erasmus+ KA107, respectiv _____ euro. Deplasarea programată în cadrul
programului menționat mai sus nu poate fi efectuată datorită implicării mele în alte
activități ce nu îmi îngăduie să particip în mod adecvat la programul menționat.

Data

Semnatura



Erasmus+

Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

STAFF MOBILITY FOR TRAINING¹

MOBILITY AGREEMENT

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

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ⁴ (if applicable)			
Address		Country/ Country code ⁵	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise⁶

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code ⁷ (if applicable)		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

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



Erasmus+

Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:

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

Activities to be carried out:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):



**Higher Education
Mobility Agreement form**
Participant's name

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁸ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise 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 staff member.

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

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

The 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:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ **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.

⁵ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁶ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁷ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_R_EV2&StrLanguageCode=EN

⁸ 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).

Anexa nr. 12



Erasmus+

Grant agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and training between PROGRAMME and PARTNER COUNTRIES

“GHEORGHE ASACHI” TECHNICAL UNIVERSITY OF IASI, ROMANIA – RO IASI05

Address: 67 Prof.dr.doc. Dimitrie Mangeron, 700050, Iași, Romania

Called hereafter "the institution", represented for the purposes of signature of this agreement by professor Dan CAȘCAVAL, RECTOR, of the one part, and

Mrs./Mr.

Seniority in the position:

Nationality:

Address:

Department/unit:

Phone:

E-mail:

Sex: F/ M

Academic year:

Participant with:

financial support from Erasmus+ EU funds

a zero-grant

The financial support includes: airtrip & daily allowance special needs support

The participant receives financial support other than Erasmus+ EU funds

[Institution to complete the following box (if it does not already have this information) for participants receiving financial support from Erasmus+ EU funds].

The due amount is handed to the participant at his arrival at TUIASI, after having signed the Grant Agreement and the Staff Mobility for Teaching Agreement.

Called hereafter “the participant”, of the other part,

Have agreed the Special Conditions and Annexes below which form an integral part of this agreement ("the agreement"):

Annex I Staff Mobility Agreement

Annex II General Conditions

The terms set out in the Special Conditions shall take precedence over those set out in the annexes.

[It is not compulsory to circulate papers with original signatures for Annex I of this document: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation or institutional regulations.]

SPECIAL CONDITIONS

ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

- 1.1 The institution shall provide support to the participant for undertaking a mobility activity for teaching under the Erasmus+ Programme.
- 1.2 The participant accepts the individual and travel support as specified in article 3 and undertakes to carry out the mobility activity for teaching as described in Annex I.
- 1.3 Amendments to the agreement shall be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

- 2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.

- 2.2 The mobility period shall start on _____ and end on _____. The start date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving institution and the end date shall be the last day the participant needs to be present at the receiving institution.
Institution to select the applicable option: One day for travel before the first day of the activity abroad [and/or] one day for travel following the last day of the activity abroad shall be added to the duration of the mobility period and included in the calculation for individual support..
- 2.3 The participant shall receive financial support from Erasmus+ EU funds for ____ days of activity [the number of days shall be equal to the duration of the mobility period, except for zero-grant participants, where the number of days should be 0] and ____ days for travel [for zero-grant participants, the number of travel days should be 0].
[Institution to select if applicable and complete with specific rules if needed: The participant shall receive a financial support other than Erasmus+ EU funds for 0 days of activity.]
- 2.4 The total duration of the mobility period shall not exceed 2 months, with a minimum of 5 days per mobility activity. A minimum of 8 hours of teaching per week has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week.
- 2.5 The participant may submit any request concerning the extension of the mobility period within the limit set out in article 2.4. If the institution agrees to extend the duration of the originally planned mobility period, the agreement shall be amended accordingly.
- 2.6 The Certificate of Attendance shall provide the effective start and end dates of the mobility period.

ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

- 3.1. The participant shall receive EUR _____ corresponding to individual support and ____ EUR corresponding to travel. The amount of individual support is EUR ____ per day up to the 14th day of activity and EUR ____ per day from the 15th day
The final amount for the mobility period shall be determined by multiplying the number of days of the mobility specified in article 2.3 with the individual support rate applicable per day for the receiving country and adding the contribution for travel to the amount obtained.] [for zero-grant participants, the contribution for travel should be 0]
Institution to select if applicable and complete with specific rules if needed: The financial support other than Erasmus+ EU funds for the mobility period is EUR 0.
- 3.2 The reimbursement of costs incurred in connection with special needs, when applicable, shall be based on the supporting documents provided by the participant.
- 3.3 The financial support may not be used to cover costs already funded by EU funds.
- 3.4 Notwithstanding Article 3.3, the financial support is compatible with any other source of funding.
- 3.5 The financial support or part of it shall be recovered if the participant does not carry out the mobility activity in compliance with the terms of the agreement. However, reimbursement shall not be requested when the participant has been prevented from completing his/her mobility activities as described in Annex I due to force majeure. Such cases shall be reported by the institution and accepted by the National Agency.

ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

- 4.1 Within 30 calendar days following the signature of the agreement by both parties, and no later than the start of the mobility period, a pre-financing payment shall be made to the participant representing 80% of the financial support from Erasmus+ EU funds specified in Article 3.
- 4.2 The participant must provide proof of the actual dates of start and end of the mobility period, based on a certificate of attendance provided by the receiving organisation.
- 4.3 The participant must provide an activity report relevant for the mobility, accompanied by photographs. The report must be written in Word and sent to international@tuiasi.ro.

ARTICLE 5 – EU SURVEY

- 5.1. The participant shall complete and submit the online EU Survey after the mobility abroad within 30 calendar days upon receipt of the invitation to complete it.
- 5.2 Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required to partially or fully reimburse the financial support received.

ARTICLE 6 – INSURANCE

- 6.1 The participant shall have adequate insurance coverage. [The institution shall add a clause to this agreement in order to ensure that participants are clearly informed about issues related to insurances. It shall always highlight what is mandatory or recommended. For mandatory insurances, the responsible who takes the insurance (institution or participant) must be stated. The following information is optional

but recommended: the insurance number/reference and the insurance company. This depends highly on the legal and administrative provisions in the sending and receiving country.]

- 6.2 Acknowledgement that health insurance coverage has been organised shall be included in this agreement. [Insurance coverage is mandatory. Basic coverage might be provided by the national health insurance of the participant. However, the coverage may not be sufficient, especially in case of repatriation and specific medical intervention. In that case, a complementary private insurance might be useful. It is the responsibility of the sending institution of the participant to ensure that the participant is aware of health insurance issues.]

ARTICLE 7 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

- 7.1 The Agreement is governed by civil law. Grant use is subject to the terms of the current Agreement, the governing EU rules and, additionally, the Romanian legislation.
- 7.2 The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the institution and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

SIGNATURES

For the participant

For the institution
Professor Dan CAȘCAVAL
RECTOR

Signature

Signature

Done at _____

Done at Iași, _____

[Key Action 1 – HIGHER EDUCATION]
Staff Mobility Agreement

Annex II

GENERAL CONDITIONS

Article 1: Liability

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

The National Agency of Romania, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of Romania or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

Article 2: Termination of the agreement

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid except if agreed differently with the institution.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded except if agreed differently with the institution.

Article 3: Data Protection

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 and with Regulation (EC) No 2016/679 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data with the [national supervising body for data protection] with regard to the use of these data by the institution, the National Agency, or to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

Article 4: Checks and Audits

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of Romania or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of Romania to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.



Erasmus+

Anexa 13

University of _____
City, Date

Letter of Confirmation

STAFF MOBILITY FOR TRAINING (STT)

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

from the University _____, has carried out a training
activity at the University _____
(name of the host institution and faculty)

within the framework of the ERASMUS+ Program (KA107 action), as
agreed in the proper STT Program prepared before the mobility.

Arrival date: _____ Departure date: _____

Training days: _____

Language of training: _____

The activities mentioned above have been carried out
within the ERASMUS+ KA107 program.

.....
(institutional stamp)

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

Anexa nr. 14

MOBILITĂȚI ERASMUS+ CU ȚĂRILE PARTENERE

5 instrumente privind mobilitățile:

1. DCI – Development Cooperation Instrument:

- DCI Asia (**Regiunea 6**: Afganistan, Bangladesh, Bhutan, Cambodia, China, DPR Korea, India, Indonesia, Laos, Malaysia, Maldives, Mongolia, Myanmar, Nepal, Pakistan, Phillipines, Sri Lanka, Thailanda, Vietnam);
- DCI Asia Centrală (**Regiunea 7**: Kazakstan, Kyrgyzstan, Tajikistan, Turkmenistan, Uzbekistan);
- DCI America Latină (**Regiunea 8**: Argentina, Bolivia, Brazilia, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Mexic, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Uruguay, Venezuela);
- DCI Africa de Sud (**Regiunea 10**: Africa de Sud).
- DCI Orientul Mijlociu: **Regiunea 9**: Iran, Iraq, Yemen
- Mobilitatea outgoing pentru studenți era limitată doar la ciclul doctoral.

2. EDF - European Development Fund

- Africa-Caraibe-Pacific (**Regiunea 11**: Angola, Antigua si Barbuda, Bahamas, Barbados, Belize, Benin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Camerun, Capul Verde, Republica Africa Centrala, Chad, Comoros, Congo, Republica Democrata Congo, Insulele Cook, Djibouti, Dominica, Republica Dominicana, Guineea Ecuatoriala, Eritrea, Etiopia, Fiji, Gabon, Gambia, Ghana, Grenada, Guinea, Guinea-Bissau, Guyana, Haiti, Coasta de Fildes, Jamaica, Kenya, Kiribati, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Insulele Marshall, Mauritania, Mauritius, Statele Federale ale Micronesiei, Mozambic, Namibia, Nauru, Niger, Nigeria, Niue, Palau, Papua Noua Guinee, Rwanda, Saint Kitts and Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, Samoa, Sao Tome and Principe, Senegal, Sychelles, Sierra Leone, Insulele Solomon, Somalia, Sudanul de Sud, Sudan, Suriname, Swaziland, Republica Democrata Timor Leste, Tanzania, Togo, Tonga, Trinidad Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Zambia, Zimbabwe.)

3. ENI – European Neighbourhood Instrument:

- ENI Parteneriate Estice (**Regiunea 2**: Armenia, Azerbaijan, Belarus, Georgia, Republica Moldova, Teritoriul Ucrainei recunoscut de Legislatia internationala);
- ENI Sud-mediteranean (**Regiunea 3**: Algeria, Egipt, Israel, Iordania, Liban, Libia, Maroc, Palestina, Siria, Tunisia);
- ENI Federația Rusă (**Regiunea 4**: teritoriul Rusiei recunoscut de Legislatia internationala).

4. PI – Partnership Instrument:

- PI țările industrializate din America (**Regiunea 13**: SUA, Canada);
 - PI țările industrializate din Asia (**Regiunea 13**: Brunei, Hong Kong, Japonia, Republica Korea, Macao, Singapore, Taiwan, Australia, Noua Zeelanda);
 - **Regiunea 12**: Bahrain, Kuwait, Oman, Qatar, Arabia Saudita, Emiratele Arabe Unite.
 - PI țările industrializate din cadrul Consiliului de Cooperare al Golfului.
- Nu există buget pentru mobilități cu țările industrializate din Golf.

5. IPA – Instrument for Pre-Accession Assistance:

- IPA Balcanii de Vest (**Regiunea 1:** Albania, Bosnia si Hertegovina, Kosovo, Muntenegru, Serbia)
- Nu există cerințe speciale de distribuție a bugetului disponibil între aceste țări.

Baremuri aplicabile pentru studenți si cadre didactice:

1. Transport

Pentru **mobilitatea studenților și a cadrelor didactice** se aplică următorul calcul:

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

Link pentru calcularea distanței:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4

2. Sprijin individual:

pentru mobilitatea personalului din învățământ superior din țările partenere:

Mobilitate din	Către	Suma pe zi in EURO
Țările partenere eligibile	România	140
România	Țările partenere eligibile	180

pentru mobilitatea studenților din învățământ superior între țările participante și țările partenere:

Mobilitate din	Către	Suma in EURO
Țările partenere eligibile	România	800 euro/lună
România	Țările partenere eligibile	700 euro/lună