

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Prorectoratul Relații Internaționale



Regulament privind derularea Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România

Finanțat din Granturile SEE - Mecanismul Financiar 2014-2021

COD.PO.PRI.08



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

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
B.R.I.E.	P.R.I. / DEAC/Of. Juridic	CEAC	Consiliul de administrație	SENATUL		
Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI Jr. Mirela TROIA	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE	1	0
Septembrie 2018	Octombrie 2018	Octombrie 2018	30.10.2018	02.11.2018		

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 stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE-Mecanismul Financiar 2014-2021		PO.PRI.08	
			Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 2/35	
			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/ 05.11.2018	Procedură completă	Elaborare Ediția 1	Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HĂPURNE

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 Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 3/35	
		Exemplar nr.	

4. SCOP

Prezentul regulament al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași (TUIASI) stabilește etapele care trebuie parcurse în vederea deplasării studenților outgoing și incoming, precum și recunoașterea/ echivalarea rezultatelor obținute prin stagiile derulate și deplasarea cadrelor didactice/ nedidactice SEE outgoing și incoming.

5. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică pentru deplasarea studenților SEE outgoing în mobilități de studiu sau plasament de la TUIASI la universitățile partenere din Norvegia/ Islanda/ Liechtenstein și incoming de la universitățile partenere din Norvegia/ Islanda/ Liechtenstein la TUIASI.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Ghid mobilități Norvegia/ Islanda/ Liechtenstein 2017
- 3.2. Ghidul candidatului SEE
- 3.3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021, adoptată prin Legea 206/2017
- 3.4. Memorandumul de Înțelegere din 13 octombrie 2016 privind implementarea Mecanismului financiar SEE 2014-2021 între Islanda, Principatul Liechtenstein, Regatul Norvegiei și Guvernul României
- 3.5. Regulamentului privind Implementarea Mecanismului financiar Spațiul Economic European (SEE) 2014-2021
- 3.6. Ghidurile adoptate de Comitetul Mecanismului Financiar
- 3.7. Acordul de Program „Educație, burse, ucenicie și antreprenoriat pentru tineri” 2014- 2021 și Acordul de implementare a Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriat pentru Tineri finanțat prin Granturile SEE 2014-2021
- 3.8. Legea învățământului nr. 1/2011
- 3.9. 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)
- 3.10. Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene
- 3.11. Charta SEE
- 3.12. Regulament privind organizarea și recunoașterea/echivalarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții SEE Outgoing în cadrul Programului SEE KA103
- 3.13. Regulamentul privind organizarea stagiilor pentru studii și plasamente pentru studenții Outgoing și Incoming în cadrul Programului SEE KA107
- 3.14. Contractul instituțional financiar încheiat anual între Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
- 3.15. Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3223 din 8.02.2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studiu efectuate în străinătate
- 3.16. Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional, cod UTI.POB.20

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE-Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 4/35	
		Exemplar nr.	

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

TUIASI	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
PRI	Proectorat Relații Internaționale
BRIE	Biroul de Relații Internaționale
LAS	Learning Agreement for Studies– Contractul prin care se stabilește activitatea la universitatea gazdă, va fi utilizat formularul în limba engleză, conform reglementărilor ANPCDEFP.
LAT	Learning Agreement for Traineeship – Contractul prin care se stabilește activitatea la universitatea gazdă, va fi utilizat formularul în limba engleză, conform reglementărilor ANPCDEFP
SMS	Student Mobility Study – Stagiul de Studiu
SMP	Student Mobility Placement – Stagiul de Plasament
CA	Certificate of Course Attendance – Atestat de Prezență pentru studii/ plasament
ToR	Transcript of Records – Foaie Matricolă
TW	Transcript of Work – Fișă Rezultate
ANPCDEFP	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
UE	Uniunea Europeană
CE	Comisia Europeană
SEE	Spațiul Economic European

Definiții:

Program SEE = Programul de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor finanțat prin Granturile SEE 2014-2021

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

Cadru didactic/ nedidactic SEE = statutul pe care îl dobândește un cadru didactic/ nedidactic beneficiar de mobilitate de predare sau formare.

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Considerații Generale

Art.1. Cadrele didactice din cadrul facultăților semnează acorduri inter-instituționale cu universități din Norvegia, Islanda, Liechtenstein (Anexa nr. 1). Acordurile se depun la BRIE până la data de 15 ianuarie a fiecărui an universitar în curs. Biroul de Relații Internaționale – Erasmus+ este responsabil cu centralizarea acordurilor inter-instituționale și depunerea candidaturii la ANPCDEFP în vederea finanțării.

Art. 2. În luna **mai** a fiecărui an universitar se semnează contractul de finanțare cu ANPCDEFP pentru perioada contractuală care urmează (16 luni în perioada 1 iunie an curent – 30 septembrie an următor). În conformitate cu contractul semnat de TUIASI cu ANPCDEFP, agenția virează către TUIASI doar 80% din fondurile alocate prin programul SEE. Până pe data de **28 februarie** a anului universitar următor TUIASI trebuie să completeze un raport intermediar privind implementarea Proiectului prin intermediul platformei <http://app.eea4edu.ro/>, care acoperă perioada de raportare de la începutul implementării Proiectului, până la 15 februarie a anului universitar în curs. Diferența de 20% urmează să fie virată dacă s-a îndeplinit condiția de a fi cheltuit 70% din avansul primit. În situația în care TUIASI nu a cheltuit 70% din avansul primit se va trimite un nou Raport intermediar în momentul în care este îndeplinită această condiție.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 5/35	
		Exemplar nr.	

Art. 3. După ce se semnează contractul cu ANPCDEFP, BRIE distribuie granturile destinate mobilităților outgoing și incoming facultăților/ titularilor de acorduri inter-instituționale care au solicitat fonduri la depunerea candidaturii; repartizarea se face luând în considerare fondurile alocate în conformitate cu contractul financiar semnat cu ANPCDEFP și conform past performance.

Art. 4. Modalitatea de distribuire a granturilor

În luna **ianie** a fiecărui an universitar BRIE va distribui granturile către facultăți/ titularii de acorduri Inter-instituționale ținând cont de regula ca cel puțin 60% din numărul total de mobilități din raportul final să fie mobilități studențești. Repartizarea inițială a fondurilor se face ținându-se cont de numărul de studenți/ cadre didactice și nedidactice și de sumele primite cu un an înainte, urmărindu-se un echilibru și ținându-se cont de faptul că apar (sau dispar) acorduri noi în program. După repartizarea fondurilor situația este transmisă facultăților/ titularilor de acorduri inter-instituționale și conducerii facultăților.

Alocarea granturilor pentru studenți outgoing și incoming (SMS și SMP) și cadre didactice/ nedidactice outgoing și incoming este aprobată de către Prorectorul de resort.

8.2. Derularea mobilităților pentru studenți – SMS și SMP

Capitolul I - Studenți outgoing

Atribuțiile structurilor participante la program – PRI / BRIE, facultăți

Art. 5. (1) Comisiile SEE de selecție și echivalare pot fi aceleași ca în programul Erasmus+ KA103/ KA107. Aceste comisii sunt valabile atât pentru stagiile de studiu, cât și pentru cele de plasament. Comisiile sunt:

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

(2) La nivelul fiecărei facultăți este numit câte un coordonator al programului SEE prin Decizia Rectorului, care poate fi același cu coordonatorul programului Erasmus+.

Art. 6. (1) **La începutul fiecărui semestru** a fiecărui an universitar, în cadrul fiecărei facultăți, titularii de acorduri inter-instituționale/ coordonatorii SEE organizează o întâlnire cu studenții candidați la granturile SEE. La această întâlnire se prezintă în detaliu programul SEE, condițiile de desfășurare, obligațiile studenților și informații privind universitățile partenere. (*Anexa nr. 2 – Condiții de eligibilitate și selecție pentru studenții SEE*). La solicitare, la întâlnire pot participa și reprezentanți din cadrul BRIE.

Condițiile de eligibilitate pentru studenții outgoing SEE sunt:

- ✓ Să fie student al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași – licență/ master/ doctorat;
- ✓ Să fie absolvent cel puțin al primului an de studii (doar pentru ciclul de licență) - acest criteriu nu se aplică studenților care candidează pentru stagii de plasament;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 6/35	
		Exemplar nr. ...!	

- ✓ Un student poate beneficia de maxim 12 luni de mobilitate/ ciclu de învățământ (licență, master sau doctorat) indiferent de tipul stagiului (studiu și/sau plasament). În contorizarea celor 12 luni nu se iau în calcul stagiile efectuate în programul Erasmus+ KA103 și Erasmus+ KA107.
- ✓ Să prezinte un certificat de competențe lingvistice specific programului ales.

Condițiile de selecție pentru studenții outgoing SEE sunt:

- ✓ Rezultate academice – 20% din punctajul total;
- ✓ Scrisoare de intenție - 20% din punctajul total;
- ✓ Interviu – 40% din punctajul total;
- ✓ Competențe lingvistice relevante, pentru a asigura o mobilitate de calitate (cunoaștere limbii țării gazdă va fi un plus) - 20% din punctajul total;
- ✓ NB: studenții rromi, studenții cu nevoi speciale sau cu un statut socio-economic dezavantajat (care se încadrează în baremele de bursă socială) vor putea primi puncte suplimentare de prioritate, reprezentând 20% din punctajul maxim posibil.

(2) După această etapă preliminară, facultățile prin titularii de acorduri inter-instituționale, organizează selecția studenților pentru semestrul I din anul universitar următor:

a) anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor; anunțarea datei, locația precum și criteriile de selecție vor fi făcute publice pe pagina WEB a facultății cu cel puțin două săptămâni înainte.

b) componența dosarelor de concurs:

- cererea de înscriere la concursul de selecție – (Anexa nr. 3);
- fișa de eligibilitate – (Anexa nr. 4);
- fișă participare concurs selecție – (Anexa 5);
- curriculum vitae;
- scrisoare de motivație;
- adeverință de student / doctorand;
- certificat de competențe lingvistice, eliberat fie de către Centrul LINGUATEK (din cadrul DPPD – TUIASI), fie de către orice altă instituție competentă;
- alte documente solicitate de facultate, după caz.

c) *Selecția studenților* este făcută de Comisiile de Selecție propuse de facultăți și aprobate de Consiliul de Administrație al TUIASI. Comisiile sunt alcătuite din 3-5 cadre didactice și un student. Comisiile de selecție și echivalare SEE pot fi aceleași ca în programul Erasmus+ KA103/KA107.

După finalizarea selecției pentru semestrul I al anului universitar următor, până pe data de **15 Martie** a fiecărui an universitar, facultățile trimit prin Registratură la BRIE următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați, cu specificarea universității gazdă și a granturilor alocate fiecărui student în parte și în completare studenții rezervă, precum și cei respinși (Anexa 6);

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 7/35	
		Exemplar nr. A...	

- dosarele studenților din tabelul menționat anterior.

(3). După finalizarea selecției pentru semestrul al II-lea al anului universitar în curs, în aceleași condiții menționate anterior, până la data de **15 Septembrie** a fiecărui an universitar, facultățile vor trimite prin Registratură la BRIE următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați, cu specificarea universității gazdă și a granturilor alocate fiecărui student în parte și în completare studenții rezervă, precum și cei respinși (Anexa 6);
- dosarele studenților din tabelul menționat anterior.

(4) Cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de luni per student cu baremul aplicabil pe lună pentru țara în cauză, după cum se specifică în Anexa II a contractului financiar încheiat cu ANPCDEFP. În cazul unor luni incomplete cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile din luna incompletă cu 1/30 din baremul pe o lună. Pentru mobilitățile studențești se acordă un grant 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 (Anexa 18).

(5) Participanții la derularea activităților SEE: coordonatori pe facultăți, titularii de acorduri inter-instituționale, membrii comisiilor de selecție și de echivalare, 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 în termen de o lună de la intrarea în funcție (începutul mandatului). (Anexa 7).

Art. 7. Situația primită de la facultăți este centralizată la BRIE.

Art. 8. (1.) Derularea activităților la nivelul facultăților:

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

(1.2.) Contractele de studiu și plasament, prin care se înțelege Learning Agreement for studies/ traineeships ale studenților SEE outgoing vor fi aprobate de către Biroul Consiliului Facultății de care aparțin studenții respectivi.

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

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 8/35	
		Exemplar nr.!	

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

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

(2.3.) În alocarea granturilor SEE, facultățile vor ține cont de tipul de stagiul și de durata stagiului.

(3.) Facultățile vor afișa lista cu acordurile inter-instituționale SEE valabile în anul universitar în curs și regulamentele/procedurile pentru mobilități pe pagina proprie de internet.

Art. 9. Cu cel puțin 1 lună înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația de la instituția gazdă, studentul SEE selectat se prezintă la BRIE în vederea emiterii documentelor necesare deplasării. Astfel, studentul va depune la BRIE o cerere pentru emiterea Dispoziției Rectorului – (Anexa 8). Cererea va avea toate semnăturile necesare în astfel de situații și va fi însoțită de copie după invitație. Se aplică Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional cod UTI.POB.20. De asemenea, studentul va completa și semna declarațiile necesare dosarului de mobilitate, iar formularele vor fi puse la dispoziție de responsabilul Outgoing SEE Students din cadrul BRIE. (Anexele 9 și 10)

Art. 10. Anterior plecării, studentul trebuie să semneze cu TUIASI următoarele contracte:

(1) **Pentru stagiile de studii (SMS), un contract de studii, Learning Agreement for Studies –(Anexa 11) (LAS)**, în care sunt trecute universitatea gazdă, denumirile disciplinelor pe care le va urma în străinătate și numărul de credite individuale și cumulativ pe stagiul pe care studentul trebuie să le obțină pe parcursul șederii în străinătate, denumirile disciplinelor echivalente/ recunoscute la instituția de origine și numărul de credite individuale și cumulativ pe stagiul:

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

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

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

- studentul se obligă să le urmeze și promoveze;
- universitatea gazdă se angajează să le ofere studentului ;
- universitatea noastră se obligă să le recunoască la întoarcerea studentului.

(4) Contractul de studiu prin care se înțelege Learning Agreement for Studies (LAS) se semnează de către student, coordonatorul SEE pe facultate), este avizat de către Biroul Consiliului Facultății și de către coordonatorul instituțional SEE (șef BRIE).

(5) Eventualele modificări la contractul de studiu (LAS), prin care studentul poate modifica cursurile selectate anterior plecării, se pot face doar în prima lună de ședere la partener, cu obligativitatea semnării de către toate cele trei părți. Semnarea se face pe versiunea scanată a Learning Agreement for Studies.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 9/35	
		Exemplar nr.	

(6) La revenirea la TUIASI, Comisia de echivalare de la nivelul fiecărei facultăți va recunoaște studentului automat și integral toate creditele obținute la Universitatea parteneră în baza Learning Agreement for Studies. Echivalarea notelor se va face prin recunoașterea notelor la disciplina respectivă în Universitatea parteneră, conform Grilei de echivalare din OM 3223/2012 și prin completarea "Fișei de echivalare a creditelor transferabile pentru deplasări SEE" (Anexa 18). Fișa în original va fi păstrată, împreună cu documentele în baza cărora a fost emisă, la dosarul studentului din secretariatul facultății. Un exemplar în original va fi trimis BRIE, pentru a fi păstrat la dosarul studentului SEE outgoing din cadrul BRIE.

(7) Recunoașterea activității, echivalarea notelor/creditelor precum și rezolvarea eventualelor situații neclare se va face de către o comisie de echivalare alcătuită din 3-5 persoane, cadre didactice, din care vor face parte atât decanul facultății, cât și coordonatorul SEE. Comisia este propusă de facultate și aprobată de Consiliul de Administrație prin Decizia Rectorului.

(8) Pentru stagiile de plasamente (SMP), un contract de plasament, Learning Agreement for Traineeships, (LAT), în care se vor trece: universitatea gazdă unde se va derula stagiul, durata stagiului și planul de lucru. (Anexa 12). Learning Agreement for semnează de către student, coordonatorul SEE pe facultate, este avizat de către Biroul Consiliului Facultății și apoi semnat de către coordonatorul instituțional SEE (șef BRIE).

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

(9) Un contract financiar, pentru semnarea căruia este necesară prezența unui garant. (Anexa 13). Contractul se completează de către responsabilul Outgoing SEE din cadrul BRIE cu datele studentului și ale garantului, precum și cu informații referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, apoi este semnat atât de student cât și de garant. La contract, studentul trebuie să anexeze o copie, conform cu originalul, după buletinul/ cartea de identitate personală, buletinul/ cartea de identitate a garantului, adeverință de salariat cu specificarea salariului și cu mențiunea că este angajat pe perioadă nedeterminată (dacă garantul este salariat) sau un cupon de pensie (dacă garantul este pensionar), copie după asigurarea medicală sau Cardul European de Sănătate.

În contractul financiar încheiat între TUIASI și studentul SEE outgoing va fi stipulat faptul că, în conformitate cu prevederile contractului financiar semnat de TUIASI cu ANPCDEFP, înainte de plecare studentul va primi în avans 80% din suma alocată, în maxim 30 de zile de la semnarea contractului financiar.

În conformitate cu legislația în vigoare, cu cel puțin 10 zile înainte de plecare, studentului i se transfera 80% din grant în contul deschis în EURO. Transferul celei de-a doua tranșe (soldul), de până la 20% din suma maximă a sumei stabilită în Contractul financiar către participant sau inițierea procedurilor de recuperare prin emiterea unei Note de debit (în cazul în care documentele nu sunt prezentate la termen sau sunt necorespunzătoare sau mobilitatea a avut o durată mai scurtă decât cea contractată) se vor realiza în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la primirea de către TUIASI a documentelor menționate la art 12.

Datele contului bancar (număr cont și cod IBAN) sunt trecute în contractul financiar. Contractul financiar are prevăzută și o Declarație pe propria răspundere privind folosirea exclusivă a grantului ca unică sursă de finanțare europeană. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing SEE Students din cadrul BRIE. Toate modificările aduse ulterior documentelor inițiale (contractul financiar și Dispoziția Rectorului) vor fi făcute prin intermediul Actelor Adiționale la contractul de finanțare: act adițional

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 10/35	
		Exemplar nr.	

pentru schimbarea datelor de derularea stagiului, act adițional pentru majorarea sumei alocată inițial, act adițional pentru diminuarea sumei alocată inițial, sau alte situații care pot apărea.

Art. 11. În termen de 1 săptămână după ce ajung în țara de destinație și în conformitate cu prevederile contractului financiar, studenții au obligația de a trimite responsabilului Outgoing SEE Students din cadrul BRIE un Atestat de Sosire - Arrival Certificate (AC) completat, semnat și ștampilat la Universitatea gazdă (Anexa 14).

Art.12. La revenirea în țară, studentul SEE va prezenta la BRIE următoarele documente în original în vederea echivalării/recunoașterii/validării stagiului efectuat:

A. Pentru studenții care au fost la studii:

a) pentru studenții care au urmat cursuri:

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

2. Certificate of Course Attendance – Atestat de Prezență, (Anexa 15), sau echivalentul eliberat de universitatea/ instituția gazdă;

3. Transcript of records - Foaie matricolă, eliberată de universitatea gazdă, în care vor fi trecute disciplinele urmate, numărul de credite și notele obținute (Anexa 16);

4. Raport final asupra activității desfășurate pe durata stagiului (întocmit de către studentul beneficiar al grantului). Chestionarul pentru studenți (studiu / practica) disponibil la adresa:

<https://www.surveymonkey.com/r/PBDRV9G>

Participantul va trebui să printeze ultima pagină a raportului în care se menționează transmiterea cu succes a acestuia în baza de date a ANPCDEF ("YOUR FINAL REPORT HAS BEEN SUBMITTED SUCCESSFULLY!"). Pe documentul printat acesta va scrie textul "Am transmis raportul în data de", își va scrie numele, se va semna și va data documentul.

5. Declarația privind evitarea dublei finanțări.

6. Documentele de călătorie

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

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

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

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

3. Transcript of records - Foaie matricolă sau un document echivalent în care vor fi trecute atât nota cât și numărul de credite (Anexa 16);

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 11/35	
		Exemplar nr. ...	

4. Raport final asupra activității desfășurate pe durata stagiului (întocmit de către studentul beneficiar al grantului). Chestionarul pentru studenți (studiu / practica) disponibil la adresa:

<https://www.surveymonkey.com/r/PBDRV9G>

Participantul va trebui să printeze ultima pagină a raportului în care se menționează transmiterea cu succes a acestuia în baza de date a ANPCDEFP ("YOUR FINAL REPORT HAS BEEN SUBMITTED SUCCESSFULLY!"). Pe documentul printat acesta va scrie textul "Am transmis raportul în data de", își va scrie numele, se va semna și va data documentul.

5. Declarația privind evitarea dublei finanțări.

6. Documentele de călătorie

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

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

B. Pentru studenții care au efectuat plasamente:

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

2. Certificate of Training Attendance – Atestat de Prezență (*Anexa 15*), sau echivalentul eliberat de universitatea gazdă la finalul plasamentului;

3. Transcript of Work – Fișă rezultate (*Anexa 17*)

4. Raport final asupra activității desfășurate pe durata stagiului (întocmit de către studentul beneficiar al grantului). Chestionarul pentru studenți (studiu / practica) disponibil la adresa:

<https://www.surveymonkey.com/r/PBDRV9G>

Participantul va trebui să printeze ultima pagină a raportului în care se menționează transmiterea cu succes a acestuia în baza de date a ANPCDEFP ("YOUR FINAL REPORT HAS BEEN SUBMITTED SUCCESSFULLY!"). Pe documentul printat acesta va scrie textul "Am transmis raportul în data de", își va scrie numele, se va semna și va data documentul.

5. Declarația privind evitarea dublei finanțări.

6. Documentele de călătorie

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

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 12/35	
		Exemplar nr.!	

Art. 13. Conform OM 3223/2012, Capitolul II, Articolul 12, studenții SEE vor beneficia de:

1. recunoașterea în integritate și automată a perioadei de studiu sau de plasament SEE, a numărului total de credite transferabile acumulate de student pe perioada stagiului de către conducerea facultății la care este înmatriculat studentul;
2. recunoașterea creditelor certificate în foile matricole ca fiind obținute de student la instituția vizitată;
3. echivalarea pentru perioadele de studiu sau de plasament SEE, în urma recunoașterii menționate la pct. 1, a calificativelor/ notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe, și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări.

Art. 14. Conform OM 3223/2012, Capitolul II, Articolul 15, punctul 2, Articolul 16, punctele 1 și 2:

- (1) studentul SEE are dreptul să susțină atât în anul universitar respectiv, cât și în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul SEE; examenele de mărire și diferențele la disciplinele promovate la universitatea parteneră se vor susține numai în anul universitar respectiv.
- (2) examenele la disciplinele care nu fac obiectul LAS aferent mobilității, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiul SEE, se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității;
- (3) în cazul în care studenții se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universității ca urmare a participării la stagiul SEE, vor fi organizate sesiuni speciale de examene.

Art. 15. În conformitate cu contractul financiar semnat de TUIASI cu ANPCDEFP, drepturile câștigate ca student al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, respectiv alocația de studiu, bursele de studiu, bursele sociale, bursele de excelență, alte drepturi sau facilități se păstrează integral pe perioada stagiului SEE sau din cauza participării la programul SEE.

Art. 16. În cazul studenților care nu își îndeplinesc pe deplin obligațiile asumate prin Learning Agreement, se aplică procedurile de evaluare comunicate studentului înaintea mobilității. În aceste cazuri și atâta timp cât perioada de mobilitate este respectată, nu trebuie aplicate penalizări sub forma rambursării unei părți din grant sau întregul grant.

Art. 17. Perioada de mobilitate este înregistrată în Suplimentul la Diplomă, care conține toate realizările studentului, pe deplin transparente. Stagiul de studiu sau plasament urmat în străinătate este inclus în Suplimentul la Diplomă cu titulatura originală și traducerea acesteia, datele instituției în cadrul căreia studentul a efectuat mobilitatea și numărul de credite/ notele/ calificativele obținute.

Capitolul II - Studenți incoming

Atribuțiile structurilor participante la program – universitățile de origine, PRI / BRIE, facultățile gazdă

Art. 18. Titularul de acord inter-instituțional din cadrul TUIASI este responsabil de informarea universității partenere asupra fondurilor alocate pentru mobilitățile studenților/ cadrelor didactice/ personalului administrativ.

Universitațile partenere vor constitui comisii SEE de selecție și echivalare. Aceste comisii sunt valabile atât pentru stagiile de studiu, cât și pentru cele de plasament.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 13/35	
		Exemplar nr.	

Art. 19. (1) La începutul fiecărui semestru a fiecărui an universitar, în cadrul fiecărei universități partenere, titularii de acorduri inter-instituționale/ reprezentanții din cadrul birourilor de Relații Internaționale organizează o întâlnire cu studenții candidați la granturi SEE. La această întâlnire se prezintă în detaliu programul SEE, condițiile de desfășurare, obligațiile studenților și informații privind universitatea gazdă unde se va derula stagiul.

Condițiile de eligibilitate pentru studenții incoming SEE sunt:

- ✓ Să fie student al universității partenere în proiectul SEE – licență/ master/ doctorat;
- ✓ Să fie absolvent cel puțin al primului an de studii (doar pentru ciclul de licență) - acest criteriu nu se aplică studenților care vor efectua pentru stagii de plasament;
- ✓ Un student poate beneficia de maxim 12 luni de mobilitate/ ciclu de învățământ (licență, master sau doctorat) indiferent de tipul stagiului (studiu și/sau plasament). În contorizarea celor 12 luni nu se iau în calcul stagiile efectuate în programul Erasmus KA103/ KA107.
- ✓ Universitatea de origine poate impune propriile condiții de eligibilitate și criterii de selecție, dar cu respectarea reglementărilor din Ghidul SEE.

(2) Componenta dosarului de selecție al studentului incoming la TUIASI este stabilită de către universitatea de origine a acestuia. Dosarele de selecție ale studenților SEE incoming rămân la universitatea de origine, dar vor fi puse la dispoziția Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași la solicitarea acesteia.

(3) După această etapă preliminară, facultățile organizează selecția studenților pentru semestrul I din anul universitar următor:

a) anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor; anunțarea datei, locația precum și criteriile de selecție vor fi făcute publice pe pagina WEB a facultății de origine cu cel puțin două săptămâni înainte.

b) *Selecția studenților* este făcută de Comisiile de Selecție propuse de universitatea parteneră. Comisiile sunt alcătuite din 3-6 cadre didactice.

Condițiile de selecție pentru studenții incoming SEE sunt:

- ✓ Rezultate academice – 20% din punctajul total;
- ✓ Scrisoare de intenție - 20% din punctajul total;
- ✓ Interviu – 40% din punctajul total;
- ✓ Competențe lingvistice relevante, pentru a asigura o mobilitate de calitate (cunoaștere limbii țării gazdă va fi un plus) - 20% din punctajul total;
- ✓ NB: studenții romi, studenții cu nevoi speciale sau cu un statut socio-economic dezavantajat vor putea primi puncte suplimentare de prioritate, reprezentând 20% din scorul maxim posibil.

După finalizarea selecției pentru semestrul I al anului universitar următor până la data de **15 Martie** a fiecărui an universitar, universitățile partenere trimit la TUIASI următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați, cu specificarea grantului alocat fiecărui student în parte și în completare studenții rezervă, precum și cei respinși (Anexa 19);

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 14/35	
		Exemplar nr. 1....	

(3). După finalizarea selecției pentru semestrul al II-lea al anului universitar în curs până la data de **15 Septembrie**, în aceleași condiții menționate anterior, universitățile partenere vor trimite la BRIE următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecției, ce conține tabelul cu studenții selecționați, cu specificarea grantului alocat fiecărui student în parte și în completare studenții rezervă, precum și cei respinși (Anexa 19);

(4) Quantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de luni per student cu baremul aplicabil pe lună pentru țara în cauză, după cum se specifică în Anexa II a contractului financiar încheiat cu ANPCDEFP. În cazul unor luni incomplete quantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile din luna incompletă cu 1/30 din baremul pe o lună. Pentru mobilitățile studențești se acordă un grant 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 quantumul grantului alocat pentru o călătorie dus-întors între locul plecării și locul sosirii (Anexa 37).

(5) Participanții la derularea activităților SEE: responsabilii SEE, membrii comisiilor de selecție și de echivalare, personalul din cadrul Biroului de Relații Internaționale vor semna o declarație de conflict de interese. Aceste declarații vor fi transmise la BRIE, o dată cu Procesul verbal de selecție. (Anexa nr. 20).

Art. 20. Situația primită de la universitățile partenere este centralizată la BRIE.

Art. 21. Derularea activităților la nivelul universităților partenere:

(1.1) Universitatea de origine a studentului va recunoaște și echivala perioada de studiu sau de plasament SEE, precum și numărul de credite transferabile acumulate de către student pe perioada stagiului și notele obținute la universitatea parteneră în integritate și automat.

(1.2.) Contractele de studiu și plasament (Learning Agreement) ale studenților SEE incoming vor fi aprobate de către universitatea de care aparțin studenții respectivi.

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

(2.) În efectuarea selecției studenților incoming, universitățile vor ține cont de recomandările Ghidului SEE, la care pot adăuga criterii proprii aprobate la nivelul universității, de preferință criterii cuantificabile.

(2.1.) Universitatea de origine va evita favorizarea/ segregarea între programe de studii în planificarea schimburilor internaționale.

(2.2.) În alocarea granturilor SEE, facultățile vor ține cont de tipul de stagiul și de durata stagiului.

(3.) Facultățile vor afișa lista cu acordurile inter-instituționale SEE valabile în anul universitar în curs și regulamentele/procedurile pentru mobilități pe pagina proprie de internet.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 15/35	
		Exemplar nr.	

Art. 22. Cu cel puțin 1 lună înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația de la instituția gazdă, studentul SEE selectat va prezenta toate documentele solicitate de universitatea de origine în vederea deplasării.

Art. 23. Anterior plecării, studentul trebuie să semneze cu universitatea de origine și TUIASI următoarele contracte:

(1) **Pentru stagiile de studii (SMS), un contract de studii, Learning Agreement for Studies –(Anexa nr. 10) (LAS),** în care sunt trecute universitatea gazdă, respectiv TUIASI, denumirile disciplinelor pe care le va urma la TUIASI și numărul de credite individuale și cumulativ pe stagiul pe care studentul trebuie să le obțină pe parcursul șederii în străinătate, denumirile disciplinelor echivalente/ recunoscute la instituția de origine și numărul de credite individuale și cumulativ pe stagiul:

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

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

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

- studentul se obligă să le urmeze și promoveze;
- universitatea gazdă se angajează să le ofere studentului;
- universitatea de origine se obligă să le recunoască la întoarcerea studentului.

(4) Contractul de studii (LAS) se semnează de către student, universitatea de origine și TUIASI (coordonator SEE pe facultate, coordonatorul instituțional SEE (șef BRIE), împuterniciți prin Decizia Rectorului).

(5) Eventualele modificări la contractul de studii, prin care studentul poate modifica cursurile selectate anterior plecării, se pot face doar în prima lună de ședere la TUIASI, cu obligativitatea semnării de către toate cele trei părți. Semnarea se face pe versiunea scanată a Learning Agreement for Studies.

(6) La revenirea la universitatea de origine, studentului i se vor recunoaște automat și integral toate creditele obținute la Universitatea noastră în baza Learning Agreement for Studies. Echivalarea notelor se va face prin recunoașterea notelor la disciplina respectivă obținute la universitatea parteneră.

(7) Recunoașterea activității, echivalarea notelor/creditelor precum și rezolvarea eventualelor situații neclare se va face de către universitatea de origine, prin reglementări stabilite la nivel intern și comunicate studentului anterior plecării în stagiul SEE.

(8) **Pentru stagiile de plasamente (SMP), un contract de plasament, Learning Agreement for Traineeships, (LAT),** în care se vor trece: universitatea gazdă unde se va derula stagiul, durata stagiului și planul de lucru. (Anexa nr. 11). Learning Agreement for semnează de către student, universitatea de origine și universitatea noastră (coordonatorul SEE pe facultate, coordonatorul instituțional SEE (șef BRIE)).

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 16/35	
		Exemplar nr.	

(9) Un **contract financiar (Grant agreement)** (*Anexa nr. 38*) care se completează de către student și se verifică de către responsabilul programului SEE din cadrul BRIE cu datele studentului, precum și cu informații referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, apoi este semnat atât de student și de către TUIASI.

În contractul financiar încheiat între TUIASI și studentul SEE incoming va fi stipulat faptul că, în conformitate cu prevederile contractului financiar semnat de TUIASI cu ANPCDEFP, la sosirea la TUIASI studentul va primi în avans 80% din suma alocată în numerar la casieria TUIASI, în maxim 30 de zile de la semnarea contractului financiar. Transferul celei de-a doua tranșe (soldul), de până la 20% din suma maximă a sumei stabilită în Contractul financiar către participant sau inițierea procedurilor de recuperare prin emiterea unei Note de debit (în cazul în care documentele nu sunt prezentate la termen sau sunt necorespunzătoare sau mobilitatea a avut o durată mai scurtă decât cea contractată) se vor realiza în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la primirea de către TUIASI a documentelor menționate la art. 24.

Contractul financiar are prevăzută și o Declarație pe propria răspundere privind folosirea exclusivă a grantului ca unică sursă de finanțare europeană. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul programului SEE din cadrul BRIE (*Anexa 9*). Toate modificările aduse ulterior documentelor inițiale vor fi făcute prin intermediul Actelor Adiționale la contractul financiar.

Art. 24. La finele mobilității, studentul SEE va primi următoarele documente în original în vederea echivalării/recunoașterii/validării stagiului efectuat:

A. Pentru studenții care au efectuat stagii de studiu :

a) pentru studenții care au urmat cursuri:

1. Learning Agreement for Studies (LAS) - Contractul de studii semnat de către student, de către universitatea gazdă prin coordonatorul SEE pe facultate, coordonatorul instituțional de la universitatea noastră (șef BRIE) și universitatea de origine;

2. Certificate of Course Attendance – Atestat de Prezență (*Anexa nr. 14*);

3. Transcript of records - Foaie matricolă, în care vor fi trecute disciplinele urmate, numărul de credite și notele obținute (*Anexa nr. 15*);

4. Raport final asupra activității desfășurate pe durata stagiului (întocmit de către studentul beneficiar al grantului). Chestionarul pentru studenți (studiu / practica) disponibil la adresa:

<https://www.surveymonkey.com/r/PBDRV9G>

Participantul va trebui să printeze ultima pagină a raportului în care se menționează transmiterea cu succes a acestuia în baza de date a ANPCDEFP ("YOUR FINAL REPORT HAS BEEN SUBMITTED SUCCESSFULLY!"). Pe documentul printat acesta va scrie textul "Am transmis raportul în data de", își va scrie numele, se va semna și va data documentul.

5. Declarația privind evitarea dublei finanțări.

6. Documentele de călătorie

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 17/35	
		Exemplar nr. 1...	

b) pentru studenții care au elaborat un proiect de specialitate echivalabil cu un proiect/ lucrare de finalizare a studiilor din planul de învățământ de la universitatea de origine:

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

2 Certificate of Attendance – Atestat de Prezență la Stagiul (Anexa nr. 14);

3. Transcript of records - Foaie matricolă sau un document echivalent în care vor fi trecute atât nota cât și numărul de credite (Anexa nr. 15);

4. Raport final asupra activității desfășurate pe durata stagiului (întocmit de către studentul beneficiar al grantului). Chestionarul pentru studenți (studiu / practica) disponibil la adresa:

<https://www.surveymonkey.com/r/PBDRV9G>

Participantul va trebui să printeze ultima pagină a raportului în care se menționează transmiterea cu succes a acestuia în baza de date a ANPCDEFP ("YOUR FINAL REPORT HAS BEEN SUBMITTED SUCCESSFULLY!"). Pe documentul printat acesta va scrie textul "Am transmis raportul în data de", își va scrie numele, se va semna și va data documentul.

5. Declarația privind evitarea dublei finanțări.

6. Documentele de călătorie

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

B. Pentru studenții care au efectuat plasamente:

1. Learning Agreement for Traineeship (LAT) - Contractul de plasament semnat de către student, de către universitatea gazdă prin coordonatorul SEE pe facultate, coordonatorul instituțional de la universitatea noastră și de universitatea de origine;

2. Certificate of Training Attendance – Atestat de Prezență (Anexa nr. 14);

3. Transcript of Work – Fișă rezultate (Anexa nr. 16)

4. Raport final asupra activității desfășurate pe durata stagiului (întocmit de către studentul beneficiar al grantului). Chestionarul pentru studenți (studiu / practica) disponibil la adresa:

<https://www.surveymonkey.com/r/PBDRV9G>

Participantul va trebui să printeze ultima pagină a raportului în care se menționează transmiterea cu succes a acestuia în baza de date a ANPCDEFP ("YOUR FINAL REPORT HAS BEEN SUBMITTED SUCCESSFULLY!"). Pe documentul printat acesta va scrie textul "Am transmis raportul în data de", își va scrie numele, se va semna și va data documentul.

5. Declarația privind evitarea dublei finanțări.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 18/35	
		Exemplar nr.	

6. Documentele de călătorie

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

Art. 25. Studenții SEE incoming la TUIASI se bucură de aceleași drepturi și obligații ca și studenții universității noastre.

Art. 26. În cazul studenților care nu își îndeplinesc pe deplin obligațiile asumate prin Learning Agreement, se aplică procedurile de evaluare la nivelul universității de origine comunicate studentului înaintea mobilității. În aceste cazuri și atâta timp cât perioada de mobilitate este respectată, nu trebuie aplicate penalizări sub forma rambursării unei părți din grant sau întregul grant.

8.3. Derularea mobilităților de predare pentru cadre didactice – STA

Capitolul I – Cadre didactice outgoing (STA)

Atribuțiile structurilor participante la program – universitățile de origine, PRI / BRIE, facultățile gazdă

Art. 27. (1) Până pe data de **15 Octombrie a fiecărui an universitar** coordonatorii SEE/ titularii de acorduri-interinstituționale pe facultăți organizează selecția cadrelor didactice:

- a) anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor;
- b) componența dosarelor de concurs:
 - cerere înscriere concurs selecție, a se vedea *Anexa 21*,
 - curriculum vitae,
 - alte documente solicitate de către facultate;

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

Comisiile sunt alcătuite din 3-5 cadre didactice. Competiția pentru selecție se desfășoară la o locație care este anunțată simultan cu anunțul competiției. Comisiile SEE de selecție pot fi aceleași ca în programul Erasmus+ KA103.

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

- procesul verbal întocmit în urma selecției (a se vedea *Anexa 22*),
- dosarele cadrelor didactice selecționate+ rezerve.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 19/35	
		Exemplar nr.	

(3) Cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile per participant cu baremul aplicabil per zi/ săptămână pentru țara gazdă în cauză, așa cum se menționează în Anexa II la contractul financiar semnat cu ANPCDEFP.

(3) Participanții la programul SEE: coordonatori pe facultăți, membrii comisiilor 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. A se vedea Anexa nr. 23. În situația în care membrii comisiilor de selecție se vor înscrie la concursul de selecție din acel an, componența comisiei va fi schimbată corespunzător evitării conflictului de interese prin Decizia Rectorului.

Art. 28. Situația primită de la facultăți este centralizată la BRIE. Facultățile se ocupă de afișarea rezultatelor selecției pe site-ul propriu.

La începutul anului universitar se demarează pregătirea deplasării cadrelor didactice în străinătate după cum urmează:

La nivelul facultăților:

28.1. În efectuarea selecției cadrelor didactice pentru mobilități, facultățile vor ține cont de recomandările ANPCDEFP, la care pot adauga criteriile aprobate în Consiliul Facultății, de preferință criteriile cuantificabile.

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

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

28.4. În alocarea granturilor SEE, comisiile de selecție vor ține cont de țara de destinație și de durata stagiului (a se vedea Anexa 37), astfel încât granturile să fie alocate în mod echitabil.

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

28.6. Un cadru didactic va primi finanțare pentru maxim 2 stagii de predare în cadrul programului SEE într-un an universitar.

28.7 Un cadru didactic poate efectua mai multe mobilități fără finanțare din fonduri SEE - "mobilitate zero grant".

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

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE-Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 20/35	
		Exemplar nr.	

- 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 TUIASI 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 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.

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

28.10. Până pe data de 20 Octombrie a fiecărui an universitar, facultățile vor trimite prin Registratură PRI tabelele nominale cu fondurile repartizate pe fiecare cadru didactic selectat, precum și listele cu rezerve și eventualii respinși.

28.11. Beneficiarii de mobilitate SEE vor depune cererile de deplasare în străinătate până la data de 1 iunie a fiecărui an universitar. În situația în care se află în imposibilitatea efectuării stagiului în termenul menționat mai sus, aceștia vor depune la Coordonatorul SEE pe facultate o Scrisoare de renunțare la stagiul SEE (Anexa nr. 29). O copie conform cu originalul a Scrisorii de renunțare va fi depusă și la BRIE.

Art. 29. Cu cel puțin două săptămâni înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația/confirmarea de la instituția gazdă, cadrul didactic se prezintă la BRIE în vederea emiterii documentelor necesare deplasării. Astfel, cadrul didactic va depune la BRIE o cerere pentru emiterea Dispoziției Rectorului – a se vedea Anexa nr. 24. 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.

Art. 30. Anterior plecării, cadrul didactic trebuie să semneze cu TUIASI următoarele contracte:

(1) **Staff Mobility for Teaching (STA)** – a se vedea Anexa nr. 25, în care sunt trecute universitatea gazdă, perioada, numărul de ore pe care le va ține în străinătate și cursurile ce vor fi predate la instituția gazdă.

Toate mobilitățile SEE 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,

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 21/35	
		Exemplar nr.	

prorectorul de resort de la universitatea de origine și responsabilul de mobilitate de la universitatea gazdă. Din punct de vedere didactic, Staff Mobility for Teaching are valoare de contract.

(2) Un **contract financiar**, a se vedea Anexa nr. 26. Cadru didactic completează contractul cu datele sale, precum și cu date referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, după care îl depune la BRIE pentru a fi semnat.

Art. 31. În conformitate cu legislația în vigoare, cu aproximativ 10 zile înainte de plecare, cadrul didactic va primi în avans 80% din grantul alocat deplasării de la casieria universității. Din grantul alocat se reține comisionul pentru ridicarea sumei de la bancă. Alocarea celei de-a doua tranșe (soldul), de până la 20% din suma maximă a sumei stabilită în Contractul financiar către participant sau inițierea procedurilor de recuperare prin emiterea unei Note de debit (în cazul în care documentele nu sunt prezentate la termen sau sunt necorespunzătoare sau mobilitatea a avut o durată mai scurtă decât cea contractată) se vor realiza în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la primirea de către TUIASI a documentelor menționate la art 32. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing SEE 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. 32. La revenirea în țară, în termen de maxim 15 zile, cadrul didactic va prezenta la BRIE următoarele documente în vederea validării stagiului efectuat:

1. Certificate of attendance – A se vedea Anexa nr. 27;
2. Staff Mobility for Teaching semnat și ștampilat de către universitatea/instituția gazdă;
3. Raport final asupra activității desfășurate pe durata stagiului; Chestionarul pentru personal(predare/ formare) disponibil la adresa: <<https://www.surveymonkey.com/r/6JDT2X3>>
Participantul va trebui să printeze ultima pagină a raportului în care se menționează transmiterea cu succes a acestuia în baza de date a ANPCDEF ("YOUR FINAL REPORT HAS BEEN SUBMITTED SUCCESSFULLY!"). Pe documentul printat acesta va scrie textul "Am transmis raportul în data de", își va scrie numele, se va semna și va data documentul.
4. Documente de transport: pentru transportul cu avion/ tren/ autocar/ auto.
5. Declarația privind evitarea dublei finanțări (Anexa 28).

Capitolul II – Cadre didactice incoming (STA)

Atribuțiile structurilor participante la program – universitățile de origine, PRI / BRIE, facultățile gazdă

Art. 33. Titularul de acord inter-instituțional din cadrul TUIASI este responsabil de informarea universității partenere asupra fondurilor alocate pentru mobilitățile studenților/ cadrelor didactice/ personalului administrativ.

Art. 34. Selecția cadrelor didactice incoming este organizată la nivelul fiecărei instituții partenere.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 22/35	
		Exemplar nr. !....	

Art. 35. Fiecare universitate parteneră își va stabili propriile criterii de selecție, precum și componența dosarului de selecție.

Art. 36. (1) Fiecare instituție parteneră își stabilește propriul calendar de organizare și derulare a mobilităților de predare SEE. 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. 30*).

(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 TUIASI o dată cu Procesul verbal de selecție (*Anexa nr. 31*).

(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 este afișată pe pagina de internet a universității partenere.

Art. 37. Procesul verbal de selecție și Declarațiile de evitare a conflictului de interese se transmit către BRIE înainte de efectuarea mobilității la TUIASI.

Art. 38. Cu cel puțin 1 lună înainte de efectuarea mobilității responsabilul programului SEE din cadrul instituției partenere sau beneficiarul de mobilitate incoming la TUIASI contactează universitatea noastră în vederea eliberării Invitației/ Scrisorii de accept.

Art. 39. Participantul la mobilitate va primi finanțare din fonduri SEE ca o contribuție la costurile de călătorie (transport) și subzistență pe durata perioadei de predare. Un cadru didactic poate primi grant SEE pentru stagiul cuprins între **minim 2 zile de predare și maxim 14 zile de predare** la universitatea gazdă. În situația în care durata de predare depășește 14 zile, decontarea se va face din fonduri personale. În plus, la perioada de predare se pot adăuga 2 zile de sprijin individual sub forma de subzistență, cu condiția ca cele 2 zile să nu coincidă cu zilele de predare de pe atestat;

39.1. Un cadru didactic va primi finanțare pentru maxim 2 stagii de predare în cadrul programului SEE într-un an universitar.

39.2. Un cadru didactic poate efectua mai multe mobilități fără finanțare din fonduri SEE - "mobilitate zero grant".

39.3. Pentru mobilitățile de predare trebuie să fie respectată realizarea unui **minimum de 8 ore de predare** pe săptămână. În cazul mobilităților care depășesc o săptămână, numărul minim de ore de predare trebuie să crească direct proporțional cu perioada de activitate (5 zile lucrătoare din 7 zile). Se va utiliza următoarea metodă 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).

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 23/35	
		Exemplar nr. 1...	

• 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 TUIASI 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 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.

Art. 40. Universitățile de origine vor include pe pagina proprie de internet atât regulamentele/procedurile pentru mobilități cât și anunțurile privind eventualele modificări.

Art. 41. Beneficiarii de mobilitate SEE vor demara formalitățile de derulare a mobilității până la data de **1 iunie a fiecărui an universitar**. În situația în care se află în imposibilitatea efectuării stagiului în termenul menționat mai sus, aceștia vor transmite către TUIASI o Scrisoare de renunțare la stagiul SEE.

Art. 42. Anterior sosirii la TUIASI, cadrul didactic trebuie să semneze cu TUIASI următoarele contracte:

(1) **Staff Mobility for Teaching (STA)** – a se vedea Anexa nr 25, în care sunt trecute universitatea gazdă, perioada, numărul de ore pe care le va ține în străinătate și cursurile ce vor fi predate la instituția gazdă.

Toate mobilitățile SEE 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, prorectorul de resort de la universitatea de origine și responsabilul de mobilitate de la universitatea gazdă. Din punct de vedere didactic, Staff Mobility for Teaching are valoare de contract.

(2) Un **contract financiar**, a se vedea Anexa nr. 39. Cadrul didactic completează contractul cu datele sale, precum și cu date referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, după care îl depune la BRIE pentru a fi semnat.

Art. 43. În conformitate cu legislația în vigoare, în termen de 3 zile de la sosirea la TUIASI cadrul didactic beneficiar de mobilitate va primi în avans 80% din grantul alocat deplasării de la casieria universității. Din grantul alocat se reține comisionul pentru ridicarea sumei de la bancă. Alocarea celei de-a doua tranșe (soldul), de până la 20% din suma maximă a sumei stabilită în Contractul financiar către participant sau inițierea procedurilor de recuperare prin emiterea unei Note de debit (în cazul în care documentele nu sunt prezentate la termen sau sunt necorespunzătoare sau mobilitatea a avut o durată mai scurtă decât cea contractată) se vor realiza în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la primirea de către TUIASI a documentelor menționate la art. 44. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Incoming SEE Cadre Didactice din cadrul BRIE. Toate modificările aduse ulterior documentelor inițiale (contractul financiar) 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. 44. (1) La finele mobilității, cadrul didactic va primi următoarele documente în vederea validării stagiului efectuat:

1. Certificate of attendance – A se vedea Anexa nr. 27;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE-Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 24/35	
		Exemplar nr.	

2. Staff Mobility for Teaching semnat și ștampilat de către universitatea/instituția gazdă;

(2) După finalizarea mobilității va transmite TUIASI în termen de 10 zile următoarele documente:

1. Raport final asupra activității desfășurate pe durata stagiului; Chestionarul pentru personal(predare/ formare) disponibil la adresa: <<https://www.surveymonkey.com/r/6JDT2X3>

Participantul va trebui să printeze ultima pagină a raportului în care se menționează transmiterea cu succes a acestuia în baza de date a ANPCDEF ("YOUR FINAL REPORT HAS BEEN SUBMITTED SUCCESSFULLY!"). Pe documentul printat acesta va scrie textul "Am transmis raportul în data de", își va scrie numele, se va semna și va data documentul.

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

3. Declarația privind evitarea dublei finanțări (Anexa 28).

8.4. Derularea mobilităților de formare pentru cadre didactice și personal administrativ – STT

Capitolul I – Mobilități de formare outgoing (STT)

A. Mobilitățile de formare derulate de către cadrele didactice (pe coduri de formare didactice)

Atribuțiile structurilor participante la program – universitățile de origine, PRI / BRIE, facultățile gazdă

Art. 45. (1) Până pe data de **15 Octombrie a anului academic în curs** coordonatorii SEE/ titularii de acorduri-interinstituționale pe facultăți organizează selecția pentru mobilitățile de formare:

a) anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor;

b) componența dosarelor de concurs:

- cerere inscriere concurs selecție, a se vedea *Anexa 32*,
- curriculum vitae,
- alte documente solicitate de către facultate;

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

Comisiile sunt alcătuite din 3-6 cadre didactice. Competiția pentru selecție se desfășoară la o locație care este anunțată simultan cu anunțul competiției. Comisiile SEE de selecție pot fi aceleași ca în programul Erasmus+ KA103.

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 25/35	
		Exemplar nr. .../..	

- procesul verbal întocmit în urma selecției (a se vedea Anexa 33),
- dosarele cadrelor didactice selecționate+ rezerve.

(3) Quantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile per participant cu baremul aplicabil per zi/ săptămână pentru țara gazdă în cauză, așa cum se menționează în Anexa II la contractul financiar semnat cu ANPCDEFP.

(4) Participanții la programul SEE: coordonatori pe facultăți, membrii comisiilor 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. A se vedea Anexa nr. 34. În situația în care membrii comisiilor de selecție se vor înscrie la concursul de selecție din acel an, componența comisiei va fi schimbată corespunzător evitării conflictului de interese.

Art. 46. Situația primită de la facultăți este centralizată la BRIE. Facultățile se ocupă de afișarea rezultatelor selecției pe site-ul propriu.

46.1. În efectuarea selecției cadrelor didactice pentru mobilități, facultățile vor ține cont de recomandările ANPCDEFP, la care pot adauga criteriile aprobate în Consiliul Facultății, de preferință criteriile cuantificabile.

46.2. Facultățile vor evita favorizarea, segregarea între direcții de specializare sau discipline în planificarea schimburilor internaționale.

46.3. Facultățile, prin Comisia de selecție, vor asigura o repartizare echitabilă între numărul de mobilități oferite la nivelul fiecărui departament.

46.4. În alocarea granturilor SEE, comisiile de selecție vor ține cont de țara de destinație și de durata stagiului (a se vedea Anexa 37), astfel încât granturile să fie alocate în mod echitabil.

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

46.6. Un cadru didactic va primi finanțare pentru maxim 2 stagii de formare în cadrul programului SEE într-un an universitar.

46.7 Un cadru didactic poate efectua mai multe mobilități de formare fără finanțare din fonduri SEE - "mobilitate zero grant".

46.8. Pentru mobilitățile de formare TUIASI 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 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.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 26/35	
		Exemplar nr.	

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.

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

46.10. Până pe data de 20 Octombrie a fiecărui an universitar, facultățile vor trimite prin Registratură PRI tabelele nominale cu fondurile repartizate pe fiecare cadru didactic selectat pentru mobilități de formare, precum și listele cu rezerve și eventualii respinși.

46.11. Beneficiarii de mobilitate SEE vor depune cererile de deplasare în străinătate până la data de 1 iunie a fiecărui an universitar. În situația în care se află în imposibilitatea efectuării stagiului în termenul menționat mai sus, aceștia vor depune la Coordonatorul SEE pe facultate o Scrisoare de renunțare la stagiul SEE (Anexa nr. 29). O copie a Scrisorii de renunțare va fi depusă și la BRIE.

Art. 47. Cu cel puțin două săptămâni înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația/confirmarea de la instituția gazdă, cadrul didactic se prezintă la BRIE în vederea emiterii documentelor necesare deplasării. Astfel, cadrul didactic va depune la BRIE o cerere pentru emiterea Dispoziției Rectorului – a se vedea Anexa nr. 24. 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.

Art. 48. Anterior plecării, cadrul didactic trebuie să semneze cu TUIASI următoarele contracte:

(1) **Staff Mobility for Training (STT)** – a se vedea Anexa nr. 35, în care sunt trecute universitatea gazdă, perioada.

Toate mobilitățile SEE se desfășoară, pe baza contractului de formare (Staff Mobility for Training). Contractul de formare se semnează de către cadrul didactic beneficiar de mobilitate, prorectorul de resort de la universitatea de origine și responsabilul de mobilitate de la universitatea gazdă. Din punct de vedere didactic, Staff Mobility for Training are valoare de contract.

(2) Un **contract financiar**, a se vedea Anexa nr. 26. Beneficiarul completează contractul cu datele sale, precum și cu date referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, după care îl depune la BRIE pentru a fi semnat.

Art. 49. În conformitate cu legislația în vigoare, cu aproximativ 10 zile înainte de plecare, beneficiarul va primi în avans 80% din grantul alocat deplasării de la casieria universității. Din grantul alocat se reține comisionul pentru ridicarea sumei de la bancă. Alocarea celei de-a doua tranșe (soldul), de până la 20% din suma maximă a sumei stabilită în Contractul financiar către participant sau inițierea procedurilor de recuperare prin emiterea unei Note de debit (în cazul în care documentele nu sunt prezentate la termen sau sunt necorespunzătoare sau mobilitatea a avut o durată mai scurtă decât cea contractată) se vor realiza în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la primirea de către TUIASI a documentelor menționate la art. 50. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing SEE Cadre Didactice din

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 27/35	
		Exemplar nr.	

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. 50. La revenirea în țară, beneficiarul va prezenta la BRIE următoarele documente în vederea validării stagiului efectuat:

1. Certificate of attendance – A se vedea Anexa nr. 27;
2. Staff Mobility for Training semnat și ștampilat de către universitatea/instituția gazdă;
3. Raport final asupra activității desfășurate pe durata stagiului; Chestionarul pentru personal(predare/ formare) disponibil la adresa: <<https://www.surveymonkey.com/r/6JDT2X3>

Participantul va trebui să printeze ultima pagină a raportului în care se menționează transmiterea cu succes a acestuia în baza de date a ANPCDEFP ("YOUR FINAL REPORT HAS BEEN SUBMITTED SUCCESSFULLY!"). Pe documentul printat acesta va scrie textul "Am transmis raportul în data de", își va scrie numele, se va semna și va data documentul.

4. Documente de transport: pentru transportul cu avion/ tren/ autocar/ auto.
5. Declarația privind evitarea dublei finanțări (Anexa 28).

B. Mobilitățile de formare derulate de către personalul administrativ (pe coduri de formare administrative)

Atribuțiile structurilor participante la program – universitățile de origine, PRI / BRIE, facultățile gazdă

Art. 51. (1) Până pe data de **15 Octombrie a fiecărui an universitar** se organizează selecția pentru mobilitățile de formare derulate de către personalul administrativ din cadrul TUIASI de la nivel central și de la nivelul facultăților:

- a) anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor;
- b) componența dosarelor de concurs:
 - cerere înscriere concurs selecție, a se vedea Anexa 32,
 - curriculum vitae,
 - alte documente stabilite de Comisia de selecție;

c) anunțarea datei la care va avea loc selecția, se face public pe pagina WEB a BRIE, cu cel puțin două săptămâni înaintea datei de selecție. *Selecția personalului administrativ* este făcută de către o Comisie de Selecție centralizată propusă de către BRIE și aprobată de Consiliul de Administrație TUIASI.

(2) Comisia este alcătuită din 3-5 persoane, fiind o comisie la nivel central, stabilită prin Decizia Rectorului. Competiția pentru selecție se desfășoară la o locație care este anunțată simultan cu anunțul competiției. Comisia SEE de selecție poate fi aceeași ca în programul Erasmus+ KA103.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 28/35	
		Exemplar nr.	

După finalizarea selecției, responsabilul SEE, desemnat prin Decizia Rectorului, din cadrul Biroului de Relații Internaționale – Erasmus+ (BRIE) întocmește și centralizează următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecției (a se vedea *Anexa 33*),
- dosarele persoanelor selecționate+ rezerve.

(3) Cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile per participant cu baremul aplicabil per zi/ săptămână pentru țara gazdă în cauză, așa cum se menționează în *Anexa II* la contractul financiar semnat cu ANPCDEFP.

(4) Participanții la programul SEE: membrii comisiilor 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. A se vedea *Anexa nr. 34*

BRIE se ocupă de afișarea rezultatelor selecției pe site-ul propriu.

În alocarea granturilor SEE, comisiile de selecție vor ține cont de țara de destinație și de durata stagiului (a se vedea *Anexa 7*), astfel încât granturile să fie alocate în mod echitabil.

Art. 52. Participantul la mobilitate va primi finanțare din fonduri SEE ca o contribuție la costurile de călătorie (transport) și subzistență pe durata perioadei de formare. La nivelul TUIASI un beneficiar de mobilitate SEE poate primi grant SEE pentru stagiul de formare cuprins între **minim 2 zile de formare și maxim 14 zile de formare** la universitatea gazdă. În situația în care durata de formare depășește 14 zile, decontarea se va face din fonduri personale. În plus, la perioada de formare se pot adăuga 2 zile de sprijin individual sub forma de subzistență, cu condiția ca cele 2 zile să nu coincidă cu zilele de predare de pe atestat;

52.1. Un beneficiar de mobilitate va primi finanțare pentru maxim 2 stagii de formare în cadrul programului SEE într-un an universitar.

52.2 O persoană poate efectua mai multe mobilități de formare fără finanțare din fonduri SEE - "mobilitate zero grant".

52.3. Pentru mobilitățile de formare 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 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.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 29/35	
		Exemplar nr. 1.....	

Art. 53. Beneficiarii de mobilitate SEE vor depune cererile de deplasare în străinătate până la data de **1 iunie a fiecărui an universitar**. 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 SEE (*Anexa nr. 29*).

Art. 54. (1) Cu cel puțin două săptămâni înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația/confirmarea de la instituția gazdă, beneficiarul se prezintă la BRIE în vederea emiterii documentelor necesare deplasării. Astfel, acesta 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). Datorită faptului că în numeroase situații invitațiile sosesc târziu, iar acest lucru are efect imediat asupra eliberării Dispoziției Rectorului (indispensabilă deplasării în străinătate), pe verificărilor BRIE, cererile beneficiarilor de mobilitate de formare outgoing vor putea fi aprobate de către Consiliul de Administrație și fără invitație, sub rezerva depunerii ei până la plecare.

Art. 55. Anterior plecării, beneficiarul de mobilitate de formare trebuie să semneze cu TUIASI contracte:

(1) **Staff Mobility for Training (STT)** – *a se vedea Anexa nr. 35*, în care sunt trecute universitatea gazdă, perioada.

Toate mobilitățile SEE se desfășoară, pe baza contractului de formare (Staff Mobility for Training). Contractul de formare se semnează de către beneficiarul de mobilitate, prorectorul de resort de la TUIASI și responsabilul de mobilitate de la universitatea gazdă. Staff Mobility for Training are valoare de contract.

(2) Un **contract financiar**, *a se vedea Anexa nr. 26*. Beneficiarul completează contractul cu datele sale, precum și cu date referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, după care îl depune la BRIE pentru a fi semnat.

Art. 56. În conformitate cu legislația în vigoare, cu aproximativ 10 zile înainte de plecare, beneficiarul va primi în avans 80% din grantul alocat deplasării de la casieria universității. Din grantul alocat se reține comisionul pentru ridicarea sumei de la bancă. Alocarea celei de-a doua tranșe (soldul), de până la 20% din suma maximă a sumei stabilită în Contractul financiar către participant sau inițierea procedurilor de recuperare prin emiterea unei Note de debit (în cazul în care documentele nu sunt prezentate la termen sau sunt necorespunzătoare sau mobilitatea a avut o durată mai scurtă decât cea contractată) se vor realiza în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la primirea de către TUIASI a documentelor menționate la art. 57. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Outgoing SEE 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. 57. La revenirea în țară, beneficiarul va prezenta la BRIE următoarele documente în vederea validării stagiului efectuat:

1. Certificate of attendance – *A se vedea Anexa nr. 27*;
2. Staff Mobility for Training semnat și ștampilat de către universitatea/instituția gazdă;
3. Raport final asupra activității desfășurate pe durata stagiului; Chestionarul pentru personal (predare/formare) disponibil la adresa: <<https://www.surveymonkey.com/r/6JDT2X3>>

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE-Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 30/35	
		Exemplar nr.	

Participantul va trebui să printeze ultima pagină a raportului în care se menționează transmiterea cu succes a acestuia în baza de date a ANPCDEF ("YOUR FINAL REPORT HAS BEEN SUBMITTED SUCCESSFULLY!"). Pe documentul printat acesta va scrie textul "Am transmis raportul în data de", își va scrie numele, se va semna și va data documentul.

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

5. Declarația privind evitarea dublei finanțări (Anexa 28).

Capitolul II – Mobilități de formare incoming (STT)

Atribuțiile structurilor participante la program – universitățile de origine, PRI / BRIE, facultățile gazdă

Art. 58. Titularul de acord inter-instituțional din cadrul TUIASI este responsabil de informarea universității partenere asupra fondurilor alocate pentru mobilitățile studenților/ cadrelor didactice/ personalului administrativ.

Art. 59. Selecția beneficiarilor de mobilitate incoming este organizată la nivelul fiecărei instituții partenere.

Art. 60. Fiecare universitate partenere își va stabili propriile criterii de selecție, precum și componența dosarului de selecție.

Art. 61. (1) Fiecare instituție partenere își stabilește propriul calendar de organizare și derulare a mobilităților de formare SEE. După finalizarea selecției universitatea partenere transmite către TUIASI Procesul verbal de selecție, ce conține numele candidaților admiși, rezerve și după caz respinși (*Anexa nr. 36*).

(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. 31*).

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

Art. 62. Procesul verbal de selecție însoțit de Declarațiile de evitare a conflictului de interese se transmit către BRIE înainte de efectuarea mobilității la TUIASI.

Art. 63. Cu cel puțin 1 lună înainte de efectuarea mobilității responsabilul programului SEE din cadrul instituției partenere sau beneficiarul de mobilitate incoming la TUIASI contactează universitatea noastră în vederea eliberării Invitației/ Scrisorii de accept.

Art. 64. Participantul la mobilitate va primi finanțare din fonduri SEE ca o contribuție la costurile de călătorie (transport) și subzistență pe durata perioadei de formare. Un cadru didactic poate primi grant SEE pentru un stagiu cuprins între **minim 2 zile de formare și maxim 14 zile de formare** la TUIASI. În situația în care durata de predare depășește 14 zile, decontarea se va face din fonduri personale. În plus, la perioada de predare se pot adăuga 2 zile de sprijin individual sub forma de subzistență, cu condiția ca cele 2 zile să nu coincidă cu zilele de formare de pe atestat;

64.1. Un beneficiar de mobilitate va primi finanțare pentru maxim 2 stagii de formare în cadrul programului SEE într-un an universitar.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 31/35	
		Exemplar nr. 1....	

64.2. Un beneficiar de mobilitate poate efectua mai multe mobilități de formare fără finanțare din fonduri SEE - "mobilitate zero grant".

Pentru mobilitățile de formare TUIASI 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 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.

Art. 65. Universitățile de origine vor include pe pagina proprie de internet atât regulamentele/procedurile pentru mobilități cât și anunțurile privind eventualele modificări.

Art. 66. Beneficiarii de mobilitate SEE vor demara formalitățile de derulare a mobilității până la data de **1 iunie a fiecărui an universitar**. În situația în care se află în imposibilitatea efectuării stagiului în termenul menționat mai sus, aceștia vor transmite către TUIASI o Scrisoare de renunțare la stagiul SEE.

Art. 67. Anterior plecării, beneficiarul de mobilitate trebuie să semneze cu TUIASI următoarele contracte:

(1) **Staff Mobility for Training (STT)** – a se vedea Anexa nr 35, în care sunt trecute universitatea gazdă, perioada.

Toate mobilitățile SEE se desfășoară, din punct de vedere didactic, pe baza contractului de formare (Staff Mobility for Training). Contractul de formare se semnează de către cadrul didactic beneficiar de mobilitate, prorectorul de resort de la universitatea de origine și responsabilul de mobilitate de la universitatea gazdă. Din punct de vedere didactic, Staff Mobility for Training are valoare de contract.

(2) Un **contract financiar**, a se vedea Anexa nr. 39. 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.

Art. 68. În conformitate cu legislația în vigoare, în termen de 3 zile de la sosirea la universitatea noastră beneficiarul de mobilitate va primi în avans 80% din grantul alocat deplasării de la casieria universității. Din grantul alocat se reține comisionul pentru ridicarea sumei de la bancă. Alocarea celei de-a doua tranșe (soldul), de până la 20% din suma maximă a sumei stabilită în Contractul financiar către participant sau inițierea procedurilor de recuperare prin emiterea unei Note de debit (în cazul în care documentele nu sunt prezentate la termen sau sunt necorespunzătoare sau mobilitatea a avut o durată mai scurtă decât cea contractată) se vor realiza în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la primirea de către TUIASI a documentelor menționate la art. 69. Ordonanțele pentru această operațiune sunt emise de responsabilul Incoming SEE din cadrul BRIE. Toate modificările aduse ulterior documentelor inițiale (contractul financiar) 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. 69. (1) La finele mobilității, beneficiarul de mobilitate va primi următoarele documente în vederea validării stagiului efectuat:

1. Certificate of attendance – A se vedea Anexa nr. 27;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 32/35	
		Exemplar nr.	

2. Staff Mobility for Teaching semnat și ștampilat de către universitatea/instituția gazdă;

(2) După finalizarea mobilității va transmite TUIASI în termen de 10 zile următoarele documente:

1. Raport final asupra activității desfășurate pe durata stagiului; Chestionarul pentru personal(predare/ formare) disponibil la adresa: <<https://www.surveymonkey.com/r/6JDT2X3>

Participantul va trebui să printeze ultima pagină a raportului în care se menționează transmiterea cu succes a acestuia în baza de date a ANPCDEFP ("YOUR FINAL REPORT HAS BEEN SUBMITTED SUCCESSFULLY!"). Pe documentul printat acesta va scrie textul "Am transmis raportul în data de", își va scrie numele, se va semna și va data documentul.

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

3. Declarația privind evitarea dublei finanțări.

9. DISPOZIȚII FINALE

Art. 70. Până pe data de **30 Noiembrie** din anul universitar în curs (dată la care se consideră încheiat anul universitar SEE), responsabilul din cadrul BRIE cu raportarea la ANPCDEFP va trimite raportul final la ANPCDEFP.

Art. 71. Prevederile prezentului regulament bazate pe reglementări ale ANPCDEFP se modifică de drept, conform cu reglementările în vigoare, atunci când ANPCDEFP transmite noi reglementări.

Art. 72. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării în Senat, respectiv 02.11.2018.

10. Anexe și formulare

Anexa 1 – Acord inter-instituțional

11. Anexe și Formulare– STUDENȚI OUTGOING SEE

Anexa 2 - Condiții de eligibilitate și selecție pentru studenții outgoing SEE

Anexa 3 – Cerere participare concurs selecție

Anexa 4 - Formular pentru verificarea eligibilității candidaturii la programul SEE

Anexa 5 – Fișă participare concurs selecție

Anexa 6 – Proces verbal selecție studenți

Anexa 7 – Declarație privind evitarea conflictului de interese

Anexa 8 – Cerere deplasare în străinătate

Anexa 9 – Declarație 1

Anexa 10 – Declarație 2

Anexa 11 - Learning Agreement Student Mobility for Studies

Anexa 12 – Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

Anexa 13 – Contract financiar

Anexa 14 – Arrival certificate

Anexa 15 – Certificate of attendance

Anexa 16 – Transcript of Records

Anexa 17 - Transcript of Work

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 33/35	
		Exemplar nr. !....	

Anexa 18 – Fisă de echivalare

Anexa 37 – Info privind mobilitățile SEE cu țările partenere

12. Anexe și Formulare– STUDENȚI INCOMING SEE

Anexa 9 - Declarație 1

Anexa 10 – Declarație 2

Anexa 11 - Learning Agreement Student Mobility for Studies

Anexa 12 – Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

Anexa 15 – Certificate of attendance

Anexa 16 – Transcript of Records

Anexa 17 - Transcript of Work

Anexa 19 – Minute regarding the selection of the students

Anexa 20 – Statement for conflicts of interests

Anexa 37 – Info privind mobilitățile SEE cu țările partenere

Anexa 38 – Grant agreement

13. Anexe și Formulare– MOBILITĂȚI DE PREDARE OUTGOING SEE

Anexa 21 – Cerere participare concurs selecție

Anexa 22 – Proces verbal selecție

Anexa 23 – Declarație evitarea conflictului de interese

Anexa 24 - Cerere deplasare în străinătate

Anexa 25 – Mobility Agreement for Teaching (Program de predare)

Anexa 26 – Contract financiar

Anexa 27 - Certificate of attendance

Anexa 28 – Declarația de evitare a dublei finanțări

Anexa 29 – Scrisoare de renunțare

Anexa 37 – Info privind mobilitățile SEE cu țările partenere

14. Anexe și Formulare– MOBILITĂȚI DE PREDARE INCOMING SEE

Anexa 25 – Mobility Agreement for Teaching (Program de predare)

Anexa 27 - Certificate of attendance

Anexa 28 – Declarația de evitare a dublei finanțări

Anexa 30 - Minute regarding the selection of the academic staff

Anexa 31 – Statement for conflicts of interests

Anexa 37 – Info privind mobilitățile SEE cu țările partenere

Anexa 39 – Grant agreement

15. Anexe și Formulare– MOBILITĂȚI DE FORMARE OUTGOING SEE

Anexa 24 - Cerere deplasare în străinătate

Anexa 26 – Contract financiar

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE- Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 34/35	
		Exemplar nr.	

Anexa 27 - Certificate of attendance

Anexa 28 – Declarația de evitare a dublei finanțări

Anexa 29 – Scrisoare de renunțare

Anexa 32 - Cerere participare concurs selecție

Anexa 33 - Proces verbal selecție

Anexa 34 - Declarație evitarea conflictului de interese

Anexa 35 - Mobility Agreement for Training (Program de formare)

Anexa 37 – Info privind mobilitățile SEE cu țările partenere

16. Anexe și Formulare– MOBILITĂȚI DE FORMARE INCOMING SEE

Anexa 27 - Certificate of attendance

Anexa 28 – Declarația de evitare a dublei finanțări

Anexa 31 - Statement for conflicts of interests

Anexa 35 - Mobility Agreement for Training (Program de formare)

Anexa 36 - Minute regarding the selection

Anexa 37 – Info privind mobilitățile SEE cu țările partenere

Anexa 39 – Grant agreement

17. RESPONSABILITĂȚI

17.1. Senatul universității:

- aprobă regulamentul.

17.2. Rectorul universității:

- impune aplicarea regulamentului;
- dispune alocarea resurselor pentru desfășurarea procesului și aplicarea regulamentului.

17.3. Responsabilul de proces – Prorectoratul de Relații Internaționale

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

17.4. Responsabilul la nivelul BRIE

- aplică regulamentul.

17.5. Conducerile facultăților, Coordonatorul instituțional SEE și coordonatorii SEE pe facultăți / departamente

- aplică regulamentul.

17.6. Universitățile partenere

- aplică regulamentul.

18. LISTA DE DIFUZARE

1. Rectoratul
2. Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității
3. Prorectoratul Managementul Resurselor

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Relații Internaționale	Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii/ cadre didactice/ personal administrativ outgoing și incoming în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România Finanțat din Granturile SEE-Mecanismul Financiar 2014-2021	PO.PRI.08	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 35/35	
		Exemplar nr. /...	

4. Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare
5. Prorectoratul Relații Internaționale
6. Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale
7. Prorectoratul Relația cu Studenții
8. Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD)
9. Facultatea de Automatică și Calculatoare
10. Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului «Cristofor Simionescu»
11. Facultatea de Construcții și Instalații
12. Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial
13. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
14. Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată
15. Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului
16. Facultatea de Mecanică
17. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
18. Facultatea de Textile - Pielărie și Management Industrial
19. Facultatea de Arhitectură „G.M. Cantacuzino”
20. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic - DPPD
21. Departamentul de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă
22. Direcția Generală - Administrativă
23. Direcția Economică
24. Biroul de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă
25. Universitățile partenere