

Facultatea de Chimie  
Nr. 837/11.06.2024

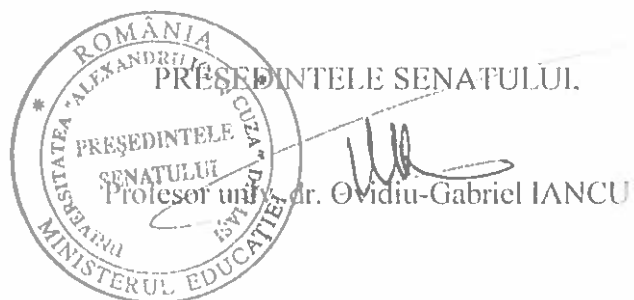


UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI

---

**HOTĂRÂREA  
SENATULUI UNIVERSITĂȚII "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI  
NR. 23 DIN DATA DE 30.05.2024**

În ședința ordinară a Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași din data de 30 mai 2024, s-a aprobat actualizarea regulamentelor de relații internaționale, în vederea simplificării procedurilor de aprobare a solicitărilor de deplasare externă și a documentelor specifice implementării proiectelor gestionate la nivelul Prorectoratului de Relații Internaționale și parteneriate de studii și cercetare, conform anexelor.



CA, Senat



UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” din IAȘI

PER LIBERTATEM AD VERITATEM

www.uaic.ro

UNIVERSITATEA  
"ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI

INTRARE	NR.	7780
IESIRE		
ziua... 23...	luna... 04...	2024...

Avizat în ședința CA  
din data de 30 mai 2024  
RECTOR,

Biroul Executiv al  
Consiliului de Administrație  
în ședința din Ri 1/23.04.2024  
HOTĂRĂȘTE  
SE APROBĂ  
RECTOR

Approbat în ședința Senatului  
din 30.05.2024 Domnule Rector,

PREȘEDINTE SENAT,  
*[Signature]*

Vă rugăm să aprobați actualizarea regulamentelor de relații internaționale, în vederea simplificării procedurilor de aprobare a solicitărilor de deplasare externă și a documentelor specifice implementării proiectelor gestionate la nivelul Prorectoratului de Relații Internaționale și parteneriate de studii și cercetare, conform propunerilor anexate:

1. REGULAMENTUL UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI PRIVIND SELECȚIA ȘI ORGANIZAREA MOBILITĂȚILOR ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+ KA131-HED
2. REGULAMENTUL UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI PRIVIND SELECȚIA ȘI ORGANIZAREA MOBILITĂȚILOR ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+ KA171-HED
3. REGULAMENTUL PRIVIND COOPERAREA ACADEMICĂ INTERNAȚIONALĂ

Prof. univ. dr. Nicoleta Laura Popa

Prorector pentru relații internaționale și parteneriate de studii și cercetare

*[Signature]*

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul privind selecția și organizarea mobilităților în cadrul programului Erasmus+ KA171-HED	Ediția 1 Data: 01.03.2023
Serviciul Relații Internaționale	Cod: UAIC SRI REG 08	Revizia 1 Data: 16.04.2024

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI	
INTRARE	NR. 7716
IESIRE	
ziua 23	luna 04 2024

**REGULAMENTUL UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI  
PRIVIND SELECȚIA ȘI ORGANIZAREA MOBILITĂȚILOR ÎN CADRUL  
PROGRAMULUI ERASMUS+ KA171-HED**



## CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE .....	4
CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....	5
CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR <i>OUTGOING</i> .....	6
1. Organizarea mobilităților studențești .....	6
1.1 Organizarea mobilităților de studiu (SMS) .....	6
1.2 Organizarea mobilităților de practică (SMT) .....	17
2. Organizarea mobilităților de predare și formare .....	28
2.1 Organizarea mobilităților de predare (STA) .....	28
2.1 Organizarea mobilităților de formare (STT) .....	34
3. Finanțarea mobilităților <i>outgoing</i> KA171-HED din Dimensiunea Internațională KA131-HED .....	39
CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR <i>INCOMING</i> .....	39
1. Organizarea mobilităților studențești .....	39
2. Organizarea mobilităților de predare și formare .....	45
CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE.....	49



## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1. Definiții

(1) **Mobilitate de studiu (SMS)** = perioadă de studiu efectuată de studenți la o instituție de învățământ superior din străinătate, ca parte integrantă a programului de studiu al studenților, în oricare ciclu de studiu, în vederea obținerii de credite, în baza unui acord bilateral în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED. După încheierea perioadei de studiu în străinătate, studenții se întorc la universitatea de origine pentru a-și finaliza studiile. Perioada de studiu poate fi combinată cu o perioadă de pregătire practică (mobilitate combinată).

(2) **Mobilitate de practică (SMT)** = perioadă de pregătire practică efectuată de studenți într-o instituție (universitate, companie, ONG etc.) din străinătate – în timpul studiilor pentru studenți și după finalizarea studiilor în cazul proaspeților absolvenți – de preferință ca parte integrantă a programului de studiu al studenților, în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED. După încheierea perioadei de practică în străinătate, studenții se întorc la universitatea de origine pentru a-și finaliza studiile (cu excepția proaspeților absolvenți, care finalizează studiile înainte de mobilitate).

(3) **Mobilitate de predare (STA)** = perioadă de timp petrecută într-o universitate din străinătate, în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED, în scop de predare, de către: a) personalul didactic al unei universități, în orice domeniu de studiu, în baza unui acord bilateral sau b) personalul dintr-o organizație publică sau privată (care nu deține o Cartă Erasmus), care este activă pe piața muncii sau în domeniile educației, formării, tineretului, cercetării și inovării, dintr-o țară terță care nu este asociată la program. În cazul mobilităților personalului didactic din universități, perioada de predare poate fi combinată cu o perioadă de formare (mobilitate combinată).

(4) **Mobilitate de formare (STT)** = perioadă de timp petrecută de personalul unei universități într-o instituție din străinătate, în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED, în scop de formare.

(5) **Mobilitate mixtă** = perioadă de studiu, perioadă de pregătire practică, perioadă de predare sau perioadă de formare în format fizic la care se adaugă o componentă virtuală.

(6) **Țările terțe care nu sunt asociate la program** sunt statele care nu participă integral în cadrul Programului Erasmus+, dar care pot lua parte (în calitate de parteneri sau de solicitanți) la anumite acțiuni ale programului. Țările terțe care nu sunt asociate la program sunt menționate în contractele de finanțare pentru proiectele Erasmus+ KA171-HED anuale încheiate între Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași (UAIC) și Agenția Națională pentru Programe



Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), în conformitate cu Ghidul anual al Programului Erasmus+.

## CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### Art. 2. Legislație primară

- (1) Legea Învățământului Superior;
- (2) ORDIN nr. 4264/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- (3) Apelurile anuale Erasmus+, europene și naționale; Ghidul anual al Programului Erasmus+, Acțiunea Cheie 1, în limba engleză și în limba română;
- (4) Carta Universitară Erasmus+ (<https://www.uaic.ro/wp-content/uploads/2021/07/CARTA-ERASMUS-RO.pdf>);
- (5) Contractele anuale de finanțare pentru proiectul Erasmus+ KA171-HED semnate între Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași (UAIC) și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP);
- (6) Alte reglementări oficiale ale Programului Erasmus la nivel european și național.

### Art. 3. Reglementări interne

- (1) Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare al UAIC;
- (3) Acordurile bilaterale/ multilaterale încheiate între UAIC și instituțiile partenere în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED (<https://www.uaic.ro/international/programul-erasmus-tari-partenere/>). Acordurile pot fi inițiate de oricare dintre instituțiile partenere și se semnează în platforma Mobility Online, conectată la platforma Comisiei Europene, Erasmus Without Papers; acordurile care vizează schimburi academice în cadrul unei singure facultăți pot fi semnate la nivelul facultății; acordurile care vizează mai multe domenii de studii sunt semnate la nivelul Compartimentului Erasmus+. În mod excepțional, în cazul acordurilor încheiate cu universități care nu utilizează platforma EWP, acordurile pot fi încheiate pe formatul letric în vigoare și sunt semnate de reprezentantul legal a universității.



## CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR *OUTGOING*

### 1. Organizarea mobilităților studențești

#### 1.1 Organizarea mobilităților de studiu (SMS)

##### Art. 4. Finanțarea mobilităților de studiu

(1) Cuantumul lunar (și cel suplimentar, pentru studenții cu oportunități reduse și pentru transportul ecologic), respectiv cuantumul zilnic (în cazul mobilităților de scurtă durată) al granturilor individuale pentru mobilitățile studențești de studiu (SMS) în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED este stabilit la nivel național de către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDFP), în conformitate cu Ghidul Erasmus+ și menționat în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.

(2) Studenții cu nevoi speciale se pot adresa Compartimentului Erasmus+ (CE +) pentru mai multe informații legate de regimul de finanțare pentru ei și eventualii însoțitori.

##### Art. 5. Durata mobilităților de studiu

(1) Durata unei mobilități studențești de studiu *de lungă durată* poate fi cuprinsă între 2 luni (sau un semestru sau un trimestru academic - inclusiv prima sesiune de examene - de la universitatea gazdă) și 12 luni. Sprijinul financiar se acordă numai pentru perioada efectiv realizată la universitatea gazdă. Nu se acordă finanțare pentru perioada de reexaminări de la universitatea gazdă. Perioada mobilității se calculează conform regulilor Programului Erasmus+ stabilite de Comisia Europeană, care precizează că o lună de mobilitate Erasmus+ are 30 de zile, indiferent de numărul de zile calendaristice (28, 29, 30 sau 31 zile) ale lunii respective.

(2) Durata unei mobilități de studiu *de scurtă durată* poate fi cuprinsă între 5 și 30 zile de activitate în format fizic, la care se adaugă o componentă virtuală (obligatorie pentru ciclurile de studiu Licență și Master și opțională pentru ciclul de studiu Doctorat).

##### Art. 6. Constituirea comisiilor de selecție pentru mobilități de studiu

(1) Comisiile de selecție pentru mobilitățile studențești de studiu, precum și comisiile pentru soluționarea contestațiilor, se organizează la nivelul facultăților UAIC și sunt aprobate de către Rector.



(2) Comisiile de selecție pentru mobilitățile de studiu funcționează în aceeași formulă din momentul aprobării lor și au cel puțin trei membri titulari (decanul / reprezentantul său ori șeful de departament – președinte, coordonatorul Erasmus+ de la nivelul facultății și un reprezentant al studenților) și un număr egal de membri supleanți.

(3) În cazul în care un membru titular al comisiei se recuză din cauza unui conflict de interese sau din alte motive, comisia se va completa cu unul dintre membrii supleanți. În cazul în care și pentru membrii supleanți există un conflict de interese sau un alt motiv pentru care este necesară modificarea componenței comisiei, facultatea / CE+ solicită modificarea componenței comisiei de selecție.

(4) Componența comisiilor de selecție și a comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru mobilitățile de studiu respectă Codul de Etică al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

#### **Art. 7. Criteriile de eligibilitate și selecție pentru mobilități de studiu**

(1) La selecția pentru mobilitățile de studiu în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED pot participa studenții UAIC, cu excepția situațiilor prevăzute la alineatul 6, referitor la selecția condiționată.

(2) Mobilitățile de studiu Erasmus+ se pot desfășura în domeniul de studiu al studenților, care trebuie să fie inclus în acordurile bilaterale încheiate de UAIC cu universități din țările partenere din cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED.

(3) Un student poate beneficia de mobilități Erasmus+ la fiecare nivel de studiu (licență, master, doctorat), însumând maximum 12 luni de mobilitate per nivel.

(4) Categoriile de studenți care pot participa la selecție în vederea efectuării unei mobilități studentești de studiu, criteriile academice de eligibilitate, criteriile de selecție și documentele obligatorii și facultative de inclus în dosarul de candidatură vor fi menționate în documentația aferentă apelurilor la candidaturi, cu respectarea regulilor Programului Erasmus+ KA171-HED din Ghidul Programului Erasmus+.

(5) *Nu pot participa la selecție:*

- beneficiarii de granturi din alte programe europene care finanțează mobilitatea pentru care candidează (pentru evitarea dublei finanțări europene pentru aceeași mobilitate);
- studenții înmatriculați la alte instituții de învățământ superior sau de cercetare (de stat sau private) și neînmatriculați la UAIC, chiar dacă își desfășoară activitatea didactică sau de cercetare sub îndrumarea cadrelor didactice de la UAIC.



### (6) *Selecția condiționată*

(6.1) Candidații declarați admiși în anul I la ciclurile de studiu Licență, Master și Doctorat pot participa la eventuale selecții organizate pentru obținerea unei mobilități studentești Erasmus+ după plata taxei de înmatriculare la facultatea la care au fost admiși și pot fi selectați doar pentru mobilități Erasmus+ de studiu care încep după data înmatriculării lor la facultate. În procesul-verbal încheiat în urma selecției Erasmus+, acești candidați, dacă sunt selectați, au statut de *admis condiționat*, urmând a deveni automat admiși la data emiterii de către Rector a Deciziei de înmatriculare a studenților în anii I de studiu la Licență, Master și Doctorat.

(6.2) Înainte de sesiunea de admitere pentru ciclul de studiu următor, la nivelul fiecărei facultăți se pot organiza selecții pentru studenții și masteranzii din an terminal care intenționează să candideze pentru o mobilitate Erasmus+ de studiu desfășurată pe perioada următorului ciclu de studiu (Master, respectiv Doctorat). În procesul-verbal încheiat în urma selecției Erasmus+, acești candidați, dacă sunt selectați, au statut de *admis condiționat*, urmând a deveni automat admiși la data emiterii de către Rector a Deciziei de înmatriculare a studenților în anii I de studiu la Master, respectiv Doctorat.

### **Art. 8. Organizarea și desfășurarea selecțiilor pentru mobilități de studiu**

(1) După încheierea contractului cu ANPCDEFP, în vederea organizării selecțiilor, Compartimentul Erasmus+ (CE+) comunică facultăților UAIC numărul de locuri disponibile pentru mobilitățile de studiu.

(2) La selecția pentru mobilități de studiu în cadrul proiectelor de mobilitate Erasmus+ KA171-HED pot participa studenți de la UAIC numai în domeniile de studiu incluse în acordurile bilaterale în vigoare încheiate cu universitățile din țările partenere Erasmus+.

(3) Pentru mobilitățile de studiu Erasmus+, depunerea dosarelor, verificarea eligibilității și stabilirea ierarhiei, pe baza punctajului/mediei total(e) se organizează la nivelul facultăților.

(4) Selecțiile pentru mobilități de studiu se pot desfășura de două ori pe an, în lunile februarie-aprilie și octombrie-noiembrie și pot fi completate cu selecții suplimentare, în limita fondurilor disponibile și în măsura în care se încadrează în termenele pentru primirea nominalizărilor de către universitățile partenere.

(5) Selecțiile pentru mobilități de studiu de scurtă durată se pot desfășura pe tot parcursul anului academic, în limita fondurilor disponibile.



(6) Studenții care doresc să participe la selecția pentru mobilități de studiu Erasmus+ la care nu pot fi prezenți fizic, se pot înscrie online/ prin e-mail, iar interviul poate avea loc pe o platformă online.

(7) În situațiile în care structura anului universitar sau programa de învățământ a universității gazdă o impun, universitatea poate finanța, în limita fondurilor disponibile, la decizia comisiei de titularizare, mobilități combinate (o perioadă de studiu care să includă și o perioadă de practică – fie o activitate urmată de cealaltă, fie ambele activități în același timp; combinația trebuie să respecte regulile de finanțare și durata minimă a mobilității de studiu) sau mobilități de studiu cu o durată de un an academic.

(8) Responsabilitățile coordonatorilor Erasmus+ și ale comisiilor de selecție, la nivel de facultate, sunt:

- a) afișarea calendarului de selecție, a condițiilor de eligibilitate și selecție, a conținutului dosarului de candidatură, precum și a acordurilor bilaterale în vigoare, la secretariatul facultății, la avizierele departamentelor, pe site-ul facultății și pe alte canale de social-media cu cel puțin două săptămâni înainte de data selecției;
- b) promovarea apelului la candidaturi la nivelul facultății;
- c) organizarea unei întâlniri de informare a studenților interesați să participe la selecție, la care poate participa și un reprezentant al CE+;
- d) preluarea și verificarea dosarelor de candidatură;
- e) interviuarea studenților candidați;
- f) stabilirea ierarhiei, pe baza punctajului/mediei total(e) pentru fiecare candidat;
- g) trimiterea, la CE+, în cel mai scurt timp de la data selecției, a proceselor-verbale cu privire la eligibilitatea și ierarhizarea candidaților, care sunt supuse aprobării Rectorului;
- h) informarea studenților titulari admiși cu privire la formalitățile de candidatură la universitățile partenere, încheierea contractului de studiu, condițiile de recunoaștere academică, condițiile financiare ale mobilității, în cadrul uneia sau mai multor reuniuni de informare la nivel de facultate.

(9) Dosarele de candidatură pentru mobilități de studiu se depun la coordonatorul Erasmus+ la nivel de facultate sau la secretariatul facultății și se arhivează timp de 5 ani.

(10) Dosarele de candidatură ale studenților sunt verificate (pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate) de comisia de selecție din fiecare facultate pe baza criteriilor de eligibilitate stabilite în apelul la candidaturi.



(11) Candidații care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate sunt considerați *respinși*.

#### **Art. 9. Titularizarea candidaților pentru mobilități de studiu**

(1) Titularizarea candidaților pentru mobilitățile de studiu Erasmus+ KA171-HED se face de către comisia de titularizare. Comisia de titularizare, precum și comisia pentru soluționarea contestațiilor, se organizează la nivel de universitate și sunt aprobate de către Rector.

(2) Comisia de titularizare funcționează în aceeași formulă din momentul aprobării și are cel puțin trei membri titulari și un număr egal de membri supleanți.

(3) În cazul în care un membru titular al comisiei se recuză din cauza unui conflict de interese sau din alte motive, comisia se va completa cu unul dintre membrii supleanți. În cazul în care și pentru membrii supleanți există un conflict de interese sau un alt motiv pentru care este necesară modificarea componenței comisiei, CE+ solicită modificarea componenței comisiei de selecție.

(4) Componența comisiei de titularizare și a comisiei de soluționare a contestațiilor respectă Codul de Etică al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(5) Responsabilitățile comisiei de titularizare sunt:

- a) titularizarea beneficiarilor de mobilități de studiu Erasmus+ outgoing în țările partenere, pe baza evaluărilor academice primite de la facultăți, în vederea maximizării utilizării bugetului aprobat pentru fiecare țară parteneră și menținerii active a unui număr cât mai mare de parteneriate Erasmus+ KA171-HED, în funcție de numărul și tipul de candidaturi eligibile depuse;
- b) alocarea de fonduri suplimentare pentru tipurile de mobilități pentru care există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.

(6) Comisia de titularizare propune ierarhizarea și distribuirea candidaților pe locurile disponibile în următoarele categorii: *admiși* și *rezerve*.

(7) CE+ alcătuiește procesul-verbal de titularizare a candidaților, care este supus aprobării Rectorului.

(8) În caz de egalitate după criteriile de selecție, au prioritate candidații care au beneficiat de un număr mai mic de oportunități Erasmus până la selecția curentă. Eventualele contestații se pot depune la CE+ și sunt soluționate de către comisiile de contestații, conform calendarului anunțat în apelul la candidaturi.



(9) Titularizarea candidaților la nivel de universitate are ca scop maximizarea utilizării bugetului disponibil pentru fiecare țară parteneră în cadrul unui contract Erasmus+ KA171-HED și menținerea activă a unui număr cât mai mare de parteneriate Erasmus+ KA171-HED, în funcție de numărul și tipul de candidaturi eligibile depuse. Aceasta include posibilitatea de titularizare a rezervelor pe locuri devenite disponibile în urma decizia comisiei de titularizare de a aloca fonduri suplimentare pentru tipurile de mobilități pentru care există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.

(10) Candidații eligibili pentru care universitatea gazdă a confirmat posibilitatea găzduirii pentru o mobilitate Erasmus+ KA171-HED, dar care, conform bugetului disponibil, nu pot fi titularizați pentru o mobilitate Erasmus+ KA171-HED, sunt declarați candidați cu statut de *rezervă*. Aceștia pot fi titularizați în următoarele situații:

- în urma renunțării unor candidați titularizați pentru același tip de mobilitate;
- în urma suplimentării bugetului pentru țara respectivă (în cadrul contractului/ contractelor în derulare la momentul respectivei selecții) de către ANPCDEFP;
- în urma suplimentării bugetului pentru tipul respectiv de mobilitate prin decizia comisiei de titularizare de realocare a unor fonduri suplimentare pentru tipurile de mobilități unde există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.

(11) Statutul de candidat rezervă încetează în următoarele situații:

- prin titularizare pe locuri devenite disponibile în urma renunțării de către titulari;
- prin titularizare pe locuri devenite disponibile în urma realocării de fonduri pentru tipul de mobilități respectiv sau prin suplimentări de fonduri de către ANPCDEFP;
- la finalizarea perioadei de eligibilitate a proiectului/ proiectelor în derulare la momentul depunerii candidaturii/ la lansarea unui nou apel care prevede mobilități disponibile pentru țara și tipul respectiv de mobilitate.

(12) O rezervă nu se poate titulariza decât pe locuri disponibile în cadrul apelului în care a fost depus dosarul de candidatură.

(13) Candidații de pe lista de rezerve pot beneficia de mobilitatea Erasmus+ pentru care au candidat fără finanțare (grant zero), acoperindu-și integral, din fonduri personale, cheltuielile pe care le implică perioada de mobilitate în străinătate. Ei au, însă, toate celelalte drepturi și obligații ale unui beneficiar Erasmus+.



- (14) Orice modificare aprobată ulterior de comisia de titularizare (titularizarea candidaților de pe lista de rezerve care pot beneficia de mobilitate în urma unei renunțări sau în urma suplimentării de fonduri etc.) se concretizează printr-o anexă la procesul-verbal semnată de aceeași comisie.
- (15) Cererile de deplasare pentru mobilități Erasmus+ pot fi adresate către Rector după aprobarea procesului-verbal, respectiv a anexelor la procesul-verbal, de către Rector.
- (16) Se pot organiza selecții după sesiunea de admitere la studii de Licență, respectiv înainte de și după sesiunea de admitere la studii de Master și Doctorat, conform Art. 7, alineatul (6).

#### **Art. 10. Formalități interne înainte de începerea mobilităților de studiu outgoing**

- (1) Studenții UAIC întocmesc contractul de studiu (*Learning Agreement – Student Mobility for Studies*), îl semnează și îl înaintează spre semnare coordonatorului Erasmus+ la nivel de facultate.
- (2) Coordonatorii Erasmus+ și comisiile de recunoaștere academică de la nivelul facultăților iau măsurile necesare ca documentul *Learning Agreement – Student Mobility for Studies* să poată fi semnat înaintea plecării studentului. Astfel, comisiile de recunoaștere academică își intră în atribuții înainte de plecarea studenților în mobilitate.
- (3) Studenții UAIC trimit contractul de studiu (*Learning Agreement – Student Mobility for Studies*), la universitatea gazdă pentru aprobare și semnare înainte de începerea efectivă a mobilității.
- (4) Studenții UAIC depun la CE+ o cerere de deplasare în străinătate, care este supusă aprobării de către Rector.
- (4.1) Cererea este însoțită de declarația pe propria răspundere privind numărul de luni de mobilitate efectuate anterior, declarația privind evitarea dublei finanțări, dovada acceptului la universitatea parteneră, calendarul academic al universității gazdă (pentru mobilitățile de lungă durată) și *Learning Agreement – Student Mobility for Studies* semnat de cele trei părți (beneficiar, UAIC și universitatea/ instituția gazdă) înainte de începerea efectivă a mobilității.
- (5) În urma aprobării cererii de către Rector, CE+ eliberează studenților UAIC. dispoziția de deplasare (Dispoziția Rectorului) și, la cerere, o adresă către ambasadă.
- (6) Odată cu Dispoziția Rectorului, CE+ înmânează studenților UAIC. următoarele formulare:
- atestatul de prezență aferent mobilității de studiu;
  - declarația de evitare a dublei finanțări;
  - carta studentului Erasmus+.

#### **Art. 11. Încheierea contractului financiar cu UAIC și plata grantului Erasmus+**



- (1) Studenții UAIC transmit CE+ datele bancare ale contului în Euro printr-un extras de cont, împreună cu o copie a asigurării de sănătate, pentru întreaga perioadă de mobilitate aprobată prin Dispoziția Rectorului.
- (2) Studenții UAIC completează contractul financiar în formă electronică cu datele personale și îl trimit la CE+.
- (3) Contractul financiar se semnează în 2 (două) exemplare de către studenții UAIC în calitate de beneficiari, pe de o parte, și de către reprezentantul legal al UAIC pe de altă parte, în calitate de furnizor. Cele 2 (două) exemplare semnate sunt distribuite astfel: un exemplar rămâne la beneficiar și un exemplar (care conține și viza de control financiar-preventiv) rămâne la CE+.
- (4) Pe baza Dispoziției Rectorului și a contractului financiar semnat între beneficiar și UAIC, CE+ și Direcția Economică și Resurse Umane (DERU) întocmesc documentele de plată a grantului Erasmus+, prin virament bancar, în contul beneficiarului.

#### **Art. 12. Formalități interne în timpul mobilităților de studiu outgoing**

##### **(1) Modificări *Learning Agreement – Student Mobility for Studies*:**

(1.1) În situația în care programul de studiu stabilit inițial în secțiunea *Before the Mobility* este modificat din diferite cauze (de exemplu: incompatibilități de orar, modificarea cursurilor desfășurate la instituția gazdă, cursurile de la UAIC care urmează să fie echivalate la finalizarea mobilității etc.), studentul beneficiar menționează modificările în secțiunea *During the Mobility*.

(1.2) După completarea și semnarea secțiunii *During the Mobility*, studentul beneficiar obține aprobarea și semnătura coordonatorului Erasmus+ de la facultatea de origine și trimite documentul scanat, prin email, coordonatorului Erasmus de la universitatea gazdă, în vederea aprobării și semnării.

(1.3) Modificările în programul de studiu semnat se înregistrează într-un răstimp de cinci săptămâni de la începerea mobilității la universitatea gazdă, sau imediat ce au intervenit, iar în termen de două săptămâni de la solicitare, acestea trebuie analizate și aprobate, dacă este cazul.

(2) Cel târziu cu o săptămână înainte de sfârșitul perioadei de mobilitate planificate inițial, studenții pot solicita prelungirea perioadei de mobilitate printr-o cerere adresată conducerii UAIC și însoțită de următoarele documente:

- a) *Learning Agreement – Student Mobility for Studies* aferent perioadei de prelungire și, dacă este cazul, secțiunea *During the Mobility* aferentă perioadei inițiale de mobilitate, semnate de beneficiar, universitatea de origine și universitatea gazdă;
- b) scrisoarea de invitație/ accept de la universitatea gazdă pentru perioada de prelungire;



- c) calendarul academic al universității gazdă;
- d) declarația pe propria răspundere privind numărul de luni de mobilități Erasmus efectuate până la momentul solicitării prelungirii.

(3) Perioada de prelungire este finanțată în funcție de fondurile disponibile. În cazul în care nu există fonduri disponibile Erasmus+, perioada de prelungire aprobată este *fără finanțare (grant zero)*.

(4) În cazul în care solicitantului i se aprobă cererea de prelungire a perioadei de mobilitate, acesta se obligă să transmită la CE+, la momentul semnării actului adițional la contractul financiar cu UAIC, o copie a poliței de asigurare de sănătate care acoperă întreaga perioadă de prelungire.

#### **Art. 13. Formalități interne la finalizarea mobilităților de studiu outgoing**

- (1) La finalizarea mobilității și revenirea în țară, studenții UAIC au următoarele obligații:
- a) predarea la CE+ a atestatului de prezență (*Certificate of Stay*) aferent mobilității de studiu, semnat și ștampilat în original de universitatea gazdă;
  - b) predarea la CE+ a declarației de evitare a dublei finanțări, semnată de beneficiar în original;
  - c) completarea on-line și transmiterea chestionarului UE de evaluare a mobilității.
- (2) În cazul în care studenții UAIC nu își îndeplinesc obligațiile contractuale, CE+ demarează formalitățile de recuperare totală sau parțială a grantului Erasmus+ plătit.

#### **Art. 14. Recunoașterea și echivalarea mobilităților Erasmus+ de studiu**

(1) Mobilitățile Erasmus+ se desfășoară, din punct de vedere didactic, pe baza *Learning Agreement – Student Mobility for Studies* care are valoare de contract. Acest contract descrie programul de studiu stabilit de comun acord de student, UAIC și universitatea gazdă și cuprinde lista cursurilor/ planul de studiu (în cazul studenților doctoranzi) pe care studentul le va urma/ desfășura pe perioada mobilității la universitatea gazdă, precum și lista cursurilor și numărul de credite ECTS care vor fi recunoscute și echivalate la revenirea din mobilitate.

(2) La revenirea din mobilitate, studentului i se vor recunoaște automat toate creditele obținute la universitatea gazdă, conform listei de discipline din contractul de studii; certificarea acestui transfer de credite, precum și echivalarea notelor obținute, se va face de către comisia desemnată la nivel de facultate și aprobată de Rector. *Comisia de echivalare și recunoaștere* are în componență între 1 și 3 membri, în funcție de numărul de departamente din facultate și include



obligatoriu coordonatorul Erasmus+ al facultății și responsabilul care semnează contractele de studiu Erasmus+ (în cazul în care acesta este altul decât coordonatorul Erasmus+).

(3) Mobilitățile Erasmus+ efectuate pe parcursul fiecărui ciclu de studii vor fi menționate, de asemenea, în Suplimentul la Diplomă eliberat la încheierea ciclului de studii respectiv.

(4) Echivalarea notelor se va face conform următoarelor principii:

- a) toate cursurile prevăzute în *Learning Agreement – Student Mobility for Studies* semnat înainte de începerea mobilității la universitatea gazdă vor fi echivalate la întoarcere;
- b) echivalarea pentru beneficiarii de mobilități de studiu se face pe baza corespondenței între sistemele de notare din cele două universități, ținând cont și de clasarea studentului între toți studenții examinați la universitatea gazdă, în cazul în care această informație este disponibilă;
- c) pentru beneficiarii de mobilități de studiu, în cazul unui număr diferit de cursuri la cele două instituții, principiul de recunoaștere a notelor este că la un curs de la UAIC se acordă nota corespunzătoare notei relevante dintre cele obținute la universitatea gazdă. Nota relevantă este cea care are maximum de similarități din punct de vedere al conținutului, obiectivelor și rezultatelor învățării (*learning outcomes*) ale cursului respectiv;
- d) echivalarea se va face pe baza unei *cereri de echivalare* (Anexa 1) completată și semnată de studentul beneficiar însoțită de copii după *Transcript of Records* și *Certificate of Stay* primite de la universitatea/ instituția parteneră unde a desfășurat mobilitatea de studiu, care ulterior va fi supusă aprobării comisiei de recunoaștere și echivalare la nivel de facultate;
- e) notele se stabilesc de către comisia de recunoaștere din facultate și nu de către fiecare titular de curs în parte.
- f) se pot echivala cursuri (1) aferente semestrului în care are loc mobilitatea Erasmus+, (2) aferente semestrelor ulterioare mobilității Erasmus+, în cadrul aceluiași ciclu de studii, sau (3) cursuri aferente semestrului anterior mobilității Erasmus+, dacă mobilitatea are loc în semestrul al II-lea și începe, conform calendarului academic al universității gazdă, înainte de încheierea sesiunii de iarnă la UAIC.

(5) La sfârșitul fiecărui semestru, după primirea situațiilor școlare (*Transcript of Records*) de la universitățile partenere unde studenții au desfășurat mobilități de studiu, coordonatorul Erasmus+ din fiecare facultate va depune la CE+ adeverințele de echivalare (Anexa 3) ale tuturor studenților Erasmus din semestrul respectiv.



(6) Studenții care, ca urmare a efectuării unei mobilități de studiu în cadrul programului Erasmus+, nu pot participa la sesiunile de examene de la UAIC din anul academic respectiv, beneficiază de o sesiune specială de examene și de susținere a examenului de finalizare a studiilor în luna septembrie, înainte de începerea anului academic următor. Sesiunea specială se organizează cu aprobarea B.E.C.A.

(7) Păstrarea statutului studentului în timpul și ulterior mobilității de studiu Erasmus+:

(7.1) Studentul la nivel licență/ master își păstrează statutul avut la începutul mobilității de studiu Erasmus+ și în semestrul de studii următor întoarcerii din mobilitate:

- a) studii buget/ studii taxă;
- b) cu bursă (de studiu și de performanță/ de sprijin social/ pentru proiecte studentești)/ fără bursă;
- c) student cazat în căminele studentești UAIC, dacă este cazul (cu obligația de a fi solicitat cazare printr-o cerere înregistrată și depusă la administratorul facultății înainte de plecarea în mobilitate).

(7.2) Dacă cele 30 de credite obținute au fost recunoscute (inclusiv din diferențele pe care studentul le susține, după întoarcerea din mobilitatea Erasmus+, la facultate, *dacă este cazul*), studentul își păstrează statutul, indiferent de notele rezultate în urma echivalării.

(7.3) În cazul în care, la momentul recunoașterii studiilor, conform contractului de studii (*Learning Agreement – Student Mobility for Studies*) și situației școlare (*Transcript of Records*) eliberate de universitatea gazdă, nu i se pot recunoaște 30 de credite / semestru (inclusiv din diferențele pe care studentul le susține, după întoarcerea din mobilitatea Erasmus+, la facultate, *dacă este cazul*), studentul va fi obligat să returneze cuantumului bursei și/ sau al taxei, după caz.

(7.4) Studenții Erasmus+ care pleacă în mobilitate în semestrul al II-lea și nu își pot susține examenele la UAIC înainte de plecare (mobilități în țări unde semestrul al II-lea începe înainte de încheierea sesiunii de iarnă la UAIC) își păstrează pe perioada mobilității de studiu statutul avut în semestrul anterior acestuia.

(7.5) Dacă studentul primește situația școlară în urma mobilității Erasmus+ efectuate la universitatea gazdă *în timp util pentru recunoașterea creditelor, echivalarea notelor și încheierea mediei semestriale* (inclusiv din diferențele pe care le susține, după întoarcerea din mobilitatea Erasmus+, la facultate, *dacă este cazul*), atunci facultatea poate hotărî trecerea la statutul cel mai favorabil dintre:



- a) statutul avut la începutul mobilității Erasmus+: (1) studii buget / studii taxă; (2) cu bursă / fără bursă; (3) student cazat, dacă este cazul (cu obligația de a fi solicitat cazare printr-o cerere înregistrată și depusă la administratorul facultății);
- b) statutul corespunzător notelor echivalate în urma mobilității.

(8) Contractul Erasmus+ semnat de UAIC cu ANPCDEFPP prevede obligativitatea recunoașterii academice complete a perioadelor de studii Erasmus+ efectuate în străinătate de către studenții beneficiari de mobilități. Neaplicarea, de către una dintre facultățile UAIC, a prevederilor prezentului Regulament privind recunoașterea academică completă are drept consecință retragerea respectivei facultăți din Programul Erasmus+.

## 1.2 Organizarea mobilităților de practică (SMT)

### Art. 15. Finanțarea mobilităților de practică

(1) Cuantumul lunar (și cel suplimentar, pentru studenții cu oportunități reduse și pentru transportul ecologic), respectiv cuantumul zilnic (în cazul mobilităților de scurtă durată) al granturilor individuale pentru mobilitățile studențești de practică (SMT) în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED este stabilit la nivel național de către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFPP), în conformitate cu Ghidul Erasmus+ și menționat în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.

(2) Studenții / proaspeții absolvenți cu nevoi speciale se pot adresa Compartimentului Erasmus+ (CE+) pentru mai multe informații legate de regimul de finanțare pentru ei și eventualii însoțitori.

### Art. 16. Durata mobilităților de practică

(1) Durata unei mobilități studențești de practică *de lungă durată* poate fi cuprinsă între 2 luni și 12 luni. Sprijinul financiar se acordă numai pentru perioada efectiv realizată la universitatea gazdă. Perioada mobilității se calculează conform regulilor Programului Erasmus+ stabilite de Comisia Europeană, care precizează că o lună de mobilitate Erasmus+ are 30 de zile, indiferent de numărul de zile calendaristice (28, 29, 30 sau 31 zile) ale lunii respective.

(2) Durata unei mobilități studențești de practică *de scurtă durată* poate fi cuprinsă între 5 și 30 zile de activitate în format fizic, la care se adaugă o componentă virtuală (obligatorie pentru ciclurile de studiu Licență și Master și opțională pentru ciclul de studiu Doctorat).

### Art. 17. Constituirea comisiilor de selecție pentru mobilități de practică



- (1) Comisiile de selecție pentru mobilitățile studențești de practică, precum și comisiile pentru soluționarea contestațiilor, se organizează la nivelul facultăților UAIC și sunt aprobate de către Rector.
- (2) Comisiile de selecție pentru mobilitățile studențești de practică funcționează în aceeași formulă din momentul aprobării lor și au cel puțin trei membri titulari (decanul / reprezentantul său ori directorul de departament – președinte, coordonatorul Erasmus+ de la nivelul facultății și un reprezentant al studenților) și un număr egal de membri supleanți.
- (3) În cazul în care un membru titular al comisiei se recuză din cauza unui conflict de interese sau din alte motive, comisia se va completa cu unul dintre membrii supleanți. În cazul în care și pentru membrii supleanți există un conflict de interese sau un alt motiv pentru care este necesară modificarea componenței comisiei, facultatea / CE+ solicită modificarea componenței comisiei de selecție.
- (4) Componența comisiilor de selecție și a comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru mobilitățile studențești de practică respectă Codul de Etică al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

#### **Art. 18. Criteriile de eligibilitate și selecție pentru mobilități de practică**

- (1) La selecția pentru mobilitățile de studiu în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED pot participa studenții UAIC, cu excepția situațiilor prevăzute la alineatul 7, referitor la selecția condiționată.
- (2) Mobilitățile de practică Erasmus+ se pot desfășura în domeniul de studiu al studenților. În cazul în care există solicitări pentru efectuarea unei mobilități de practică într-un domeniu diferit de cel studiat, aceasta poate avea loc cu aprobarea facultății de care aparține studentul. Pentru ambele situații domeniile de studiu trebuie să fie incluse în acordurile bilaterale încheiate de UAIC cu universități din țările partenere în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED.
- (3) Studenții/ proaspeții absolvenți UAIC pot desfășura mobilitățile de practică în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED atât în universități din țările partenere în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED, cât și în alte organizații din aceste țări, conform Ghidului Programului Erasmus+. Studenții/absolvenții nu pot desfășura mobilitățile de practică Erasmus+ în instituții sau organisme ale UE, inclusiv agențiile specializate<sup>2</sup> și nici în organizații care administrează

<sup>2</sup> Lista completă este disponibilă online: [https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies\\_ro](https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_ro)



programele UE, cum ar fi agențiile naționale Erasmus+ (pentru a evita un posibil conflict de interese și/sau finanțarea dublă).

(4) Un student/absolvent poate beneficia de mobilități Erasmus+ la fiecare nivel de studiu (licență, master, doctorat), însumând maximum 12 luni de mobilitate (studiu + practică) per nivel.

(5) Categoriile de studenți/absolvenți care pot participa la selecție în vederea efectuării unei mobilități studențești de practică, criteriile academice de eligibilitate, criteriile de selecție și documentele obligatorii și facultative de inclus în dosarul de candidatură vor fi menționate în documentația aferentă apelurilor la candidaturi, cu respectarea regulilor Programului Erasmus+ KA171-HED din Ghidul Programului Erasmus+.

(6) *Nu pot participa la selecție:*

- beneficiarii de granturi din alte programe europene care finanțează mobilitatea pentru care candidează (pentru evitarea dublei finanțări europene pentru aceeași mobilitate);
- studenții înmatriculați la alte instituții de învățământ superior sau de cercetare (de stat sau private) și neînmatriculați la UAIC, chiar dacă își desfășoară activitatea didactică sau de cercetare sub îndrumarea cadrelor didactice de la UAIC.

(7) *Selecția condiționată*

(7.1) Candidații declarați admiși în anul I la ciclurile de studiu Licență, Master și Doctorat pot participa la eventuale selecții organizate pentru obținerea unei mobilități studențești Erasmus+ după plata taxei de înmatriculare la facultatea la care au fost admiși și pot fi selectați doar pentru mobilități Erasmus+ care încep după data înmatriculării lor la facultate. În procesul-verbal încheiat în urma selecției, acești candidați, dacă sunt selectați, au statut de *admis condiționat*, urmând a deveni automat admiși la data emiterii de către Rector a Deciziei de înmatriculare a studenților în anii I de studiu la Licență, Master și Doctorat.

(7.2) Înainte de sesiunea de admitere pentru ciclul de studiu următor, la nivelul fiecărei facultăți se pot organiza selecții pentru studenții și masteranzii din an terminal care intenționează să candideze pentru o mobilitate Erasmus+ desfășurată pe perioada următorului ciclu de studiu (Master, respectiv Doctorat). În procesul-verbal încheiat în urma selecției Erasmus+, acești candidați, dacă sunt selectați, au statut de *admis condiționat*, urmând a deveni automat admiși la data emiterii de către Rector a Deciziei de înmatriculare a studenților în anii I de studiu la Master, respectiv Doctorat.

(7.3) Studenții și doctoranzii din anii terminali pot participa la selecții până la data încheierii sesiunii de evaluare/examinări din semestrul al II-lea al anului terminal, respectiv până la data



susținerii publice a tezei de doctorat, pentru stagii care au loc în primul an de după absolvire, având statutul de „selectat condiționat”. Aceștia vor deveni „titulari” în momentul în care pot face dovada statutului de absolvent prin prezentarea unei adeverințe eliberate de facultate/Secretariatul Școlii Doctorale unde au fost înmatriculați sau de Compartimentul pentru Studiile Universitare de Doctorat. Aceste mobilități se pot efectua și finaliza în termen de un an de la absolvire.

#### **Art. 19. Organizarea și desfășurarea selecțiilor pentru mobilități de practică**

(1) După încheierea contractului cu ANPCDEFP, în vederea organizării selecțiilor, Compartimentul Erasmus+ (CE+) comunică facultăților UAIC numărul de locuri disponibile pentru mobilități de practică ale studenților.

Pentru mobilități de practică Erasmus+, depunerea dosarelor, verificarea eligibilității și stabilirea ierarhiei, pe baza punctajului/mediei total(e) se organizează la nivelul facultăților.

(2) Selecțiile pentru mobilități de practică (de scurtă sau de lungă durată) se pot organiza pe tot parcursul anului academic, ori de câte ori sunt identificate noi oportunități de practică, fie la nivelul facultăților UAIC, fie de către studenți, în limita fondurilor disponibile.

(3) Studenții care doresc să participe la selecția pentru mobilități de practică Erasmus+ la care nu pot fi prezenți fizic, se pot înscrie online/ prin e-mail, iar interviul poate avea loc pe o platformă online.

(4) În cazul mobilităților de practică care urmează să se desfășoare după absolvire, selecțiile trebuie să aibă loc cel târziu până la data încheierii sesiunii de evaluare (examinări/reexaminări) din semestrul al II-lea al anului terminal, respectiv până la data susținerii publice a tezei de doctorat, iar mobilitățile pot începe după absolvire, respectiv după susținerea publică a tezei de doctorat.

(5) În situațiile în care structura anului universitar sau programa de învățământ a universității gazdă o impun, universitatea poate finanța, în limita fondurilor disponibile, la decizia comisiei de titularizare, mobilități combinate (o perioadă de studiu care să includă și o perioadă de practică – fie o activitate urmată de cealaltă, fie ambele activități în același timp; combinația trebuie să respecte regulile de finanțare și durata minimă a mobilității de studiu) cu o durată de un an academic.

(6) Responsabilitățile coordonatorilor Erasmus+ și ale comisiilor de selecție, la nivel de facultate, sunt:



- a) afișarea calendarului de selecție, a condițiilor de eligibilitate și selecție, a conținutului dosarului de candidatură, precum și a acordurilor bilaterale în vigoare, la secretariatul facultății, la avizierele departamentelor, pe site-ul facultății și pe alte canale de social-media cu cel puțin două săptămâni înainte de data selecției;
- b) promovarea apelului la candidaturi la nivelul facultății;
- c) organizarea unei întâlniri de informare a studenților interesați să participe la selecție, la care poate participa și un reprezentant al CE+;
- d) preluarea și verificarea dosarelor de candidatură;
- e) interviuarea studenților candidați;
- f) stabilirea ierarhiei, pe baza punctajului/mediei total(e) pentru fiecare candidat;
- g) trimiterea, la CE+, în cel mai scurt timp de la data selecției, a proceselor-verbale cu privire la eligibilitatea și ierarhizarea candidaților, care sunt supuse aprobării Rectorului;
- h) informarea studenților titulari admiși cu privire la formalitățile de candidatură la universitățile/ instituțiile partenere, încheierea contractului de practică, condițiile de recunoaștere academică, condițiile financiare ale mobilității, în cadrul uneia sau mai multor reuniuni de informare la nivel de facultate.

(8) Dosarele de candidatură pentru mobilități de practică se depun la coordonatorul Erasmus+ la nivel de facultate sau la secretariatul facultății și se arhivează timp de 5 ani.

(9) Dosarele de candidatură ale studenților sunt verificate (pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate) de comisia de selecție din fiecare facultate pe baza criteriilor de eligibilitate stabilite în apelul la candidaturi.

(10) Candidații care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate sunt considerați *respinși*.

#### **Art. 20. Titularizarea candidaților pentru mobilități de practică**

(1) Titularizarea candidaților pentru mobilitățile de practică Erasmus+ KA171-HED se face de către comisia de titularizare. Comisia de titularizare, precum și comisia pentru soluționarea contestațiilor, se organizează la nivel de universitate și sunt aprobate de către Rector.

(2) Comisia de titularizare funcționează în aceeași formulă din momentul aprobării și are cel puțin trei membri titulari și un număr egal de membri supleanți.

(3) În cazul în care un membru titular al comisiei se recuză din cauza unui conflict de interese sau din alte motive, comisia se va completa cu unul dintre membrii supleanți. În cazul în care și pentru



membrii supleanți există un conflict de interese sau un alt motiv pentru care este necesară modificarea componenței comisiei. CE+ solicită modificarea componenței comisiei de selecție.

(4) Componența comisiei de titularizare și a comisiei de soluționare a contestațiilor respectă Codul de Etică al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(5) Responsabilitățile comisiei de titularizare sunt:

- a) titularizarea beneficiarilor de mobilități de practică Erasmus+ outgoing în țările partenere, pe baza evaluărilor academice primite de la facultăți, în vederea maximizării utilizării bugetului aprobat pentru fiecare țară parteneră și menținerii active a unui număr cât mai mare de parteneriate Erasmus+ KA171-HED, în funcție de numărul și tipul de candidaturi eligibile depuse;
- b) alocarea de fonduri suplimentare pentru tipurile de mobilități pentru care există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.

(6) Comisia de titularizare propune ierarhizarea și distribuirea candidaților pe locurile disponibile în următoarele categorii: *admiși* și *rezerve*.

(7) CE+ alcătuiește procesul-verbal de titularizare a candidaților, care este supus aprobării Rectorului.

(8) În caz de egalitate după criteriile de selecție, au prioritate candidații care au beneficiat de un număr mai mic de oportunități Erasmus până la selecția curentă. Eventualele contestații se pot depune la CE+ și sunt soluționate de către comisiile de contestații, conform calendarului anunțat.

(9) Titularizarea candidaților la nivel de universitate are ca scop maximizarea utilizării bugetului disponibil pentru fiecare țară parteneră în cadrul unui contract Erasmus+ KA171-HED și menținerea activă a unui număr cât mai mare de parteneriate Erasmus+ KA171-HED, în funcție de numărul și tipul de candidaturi eligibile depuse. Aceasta include posibilitatea de titularizare a rezervelor pe locuri devenite disponibile în urma decizia comisiei de titularizare de a aloca fonduri suplimentare pentru tipurile de mobilități pentru care există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.

(10) Candidații eligibili pentru care universitatea gazdă a confirmat posibilitatea găzduirii pentru o mobilitate Erasmus+, dar care, conform bugetului disponibil, nu pot fi titularizați pentru o mobilitate Erasmus+, sunt declarați candidați cu statut de *rezervă*. Aceștia pot fi titularizați în următoarele situații:



- în urma renunțării unor candidați titularizați pentru același tip de mobilitate;
- în urma suplimentării bugetului pentru țara respectivă (în cadrul contractului/ contractelor în derulare la momentul respectivei selecții) de către ANPCDEFP;
- în urma suplimentării bugetului pentru tipul respectiv de mobilitate prin decizia comisiei de titularizare de realocare a unor fonduri suplimentare pentru tipurile de mobilități unde există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.

(11) Statutul de candidat rezervă încetează în următoarele situații:

- prin titularizare pe locuri devenite disponibile în urma renunțării de către titulari;
- prin titularizare pe locuri devenite disponibile în urma realocării de fonduri pentru tipul de mobilități respectiv sau prin suplimentări de fonduri de către ANPCDEFP;
- la finalizarea perioadei de eligibilitate a proiectului/ proiectelor în derulare la momentul depunerii candidaturii/ la lansarea unui nou apel care prevede mobilități disponibile pentru țara și tipul respectiv de mobilitate.

(12) O rezervă nu se poate titulariza decât pe locuri disponibile în cadrul apelului în care a fost depus dosarul de candidatură.

(13) Candidații de pe lista de rezerve pot beneficia de mobilitatea Erasmus+ pentru care au candidat fără finanțare (grant zero), acoperindu-și integral, din fonduri personale, cheltuielile pe care le implică perioada de mobilitate în străinătate. Ei au, însă, toate celelalte drepturi și obligații ale unui beneficiar Erasmus+.

(14) Orice modificare aprobată ulterior de comisia de titularizare de la nivel de universitate (titularizarea candidaților de pe lista de rezerve care pot beneficia de mobilitate în urma unei renunțări sau în urma suplimentării de fonduri etc.) se concretizează printr-o anexă la procesul-verbal semnată de aceeași comisie.

(15) Cererile de deplasare pentru mobilități Erasmus+ pot fi adresate către Rector după aprobarea procesului-verbal, respectiv a anexelor la procesul-verbal, de către Rector.

(16) Se pot organiza selecții după sesiunea de admitere la studii de Licență, respectiv înainte de și după sesiunea de admitere la studii de Master și Doctorat, conform Art. 18, alineatul (7).

## **Art. 21. Formalități interne înainte de începerea mobilităților de practică outgoing**



- (1) Studenții UAIC întocmesc contractul de practică (*Learning Agreement – Student Mobility for Traineeships*), îl semnează și îl înaintează spre semnare coordonatorului Erasmus+ la nivel de facultate.
- (2) Coordonatorii Erasmus+ și comisiile de recunoaștere academică de la nivelul facultăților iau măsurile necesare ca documentul *Student Mobility for Traineeships* să poată fi semnat înaintea plecării studentului. Astfel, comisiile de recunoaștere academică își intră în atribuții înainte de plecarea studenților în mobilitate.
- (3) Studenții UAIC trimit contractul de practică (*Learning Agreement – Student Mobility for Traineeships*) la universitatea/ instituția gazdă pentru aprobare și semnare înainte de începerea efectivă a mobilității.
- (4) Studenții UAIC depun la CE+ o cerere de deplasare în străinătate, care este supusă aprobării de către Rector.
  - (4.1) Cererea este însoțită de declarația pe propria răspundere privind numărul de luni de mobilitate efectuate anterior, declarația privind evitarea dublei finanțări, dovada acceptului la universitatea/ instituția parteneră și *Learning Agreement – Student Mobility for Traineeships* semnat de cele trei părți (beneficiar, UAIC și universitatea/ instituția gazdă) înainte de începerea efectivă a mobilității.
- (5) În urma aprobării cererii de către Rector, CE+ eliberează studenților UAIC, dispoziția de deplasare (Dispoziția Rectorului) și, la cerere, o adresă către ambasadă.
- (6) Odată cu Dispoziția Rectorului, CE+ înmânează studenților UAIC, următoarele formulare:
  - d) atestatul de prezență aferent mobilității de practică;
  - e) declarația de evitare a dublei finanțări;
  - f) carta studentului Erasmus+.

## **Art. 22. Încheierea contractului financiar cu UAIC și plata grantului Erasmus+**

- (1) Studenții/ absolvenții UAIC transmit CE+ datele bancare ale contului în Euro printr-un extras de cont, împreună cu o copie a asigurării de sănătate, de răspundere civilă și accidente la locul de muncă pentru întreaga perioadă de mobilitate aprobată prin Dispoziția Rectorului.
- (2) Studenții/ absolvenții UAIC completează contractul financiar în formă electronică cu datele personale și îl trimit la CE+.
- (3) Contractul financiar se semnează în 2 (două) exemplare de către studenții/ absolvenții UAIC în calitate de beneficiari, pe de o parte, și de către reprezentantul legal al UAIC pe de altă parte, în



calitate de furnizor. Cele 2 (două) exemplare semnate sunt distribuite astfel: un exemplar rămâne la beneficiar și un exemplar (care conține și viza de control financiar-preventiv) rămâne la CE+.

(4) Pe baza Dispoziției Rectorului și a contractului financiar semnat între beneficiar și UAIC, CE+ și Direcția Economică și Resurse Umane (DERU) întocmesc documentele de plată a grantului Erasmus+, prin virament bancar, în contul beneficiarului.

### **Art. 23. Formalități interne în timpul mobilităților de practică outgoing**

(1) Modificări *Learning Agreement – Student Mobility for Traineeships*:

(1.1) În situația în care programul de practică stabilit inițial în secțiunea *Before the Mobility* este modificat din diferite cauze (de exemplu: incompatibilități de program de lucru, schimbarea mentorului, modificarea activităților desfășurate la instituția gazdă, activitățile de la UAIC care urmează să fie echivalate la finalizarea mobilității etc.), studentul beneficiar menționează modificările în secțiunea *During the Mobility*.

(1.2) După completarea și semnarea secțiunii *During the Mobility*, studentul beneficiar obține aprobarea și semnătura coordonatorului Erasmus+ de la facultatea de origine și trimite documentul scanat, prin email, coordonatorului Erasmus+ de la universitatea/ instituția gazdă, în vederea aprobării și semnării.

(1.3) Modificările în programul de practică semnat se înregistrează în cel mai scurt timp de la data la care au apărut, iar în termen de două săptămâni de la solicitare, acestea trebuie analizate și aprobate, dacă este cazul.

(2) Cel târziu cu o săptămână înainte de sfârșitul perioadei de mobilitate planificate inițial, studenții/ absolvenții pot solicita prelungirea perioadei de mobilitate printr-o cerere adresată conducerii UAIC și însoțită de următoarele documente:

- a) *Learning Agreement – Student Mobility for Traineeships* - secțiunea *During the Mobility* semnată de beneficiar, universitatea de origine și universitatea/ instituția gazdă;
- b) scrisoarea de invitație/ accept de la universitatea/ instituția gazdă pentru perioada de prelungire;
- c) declarația pe propria răspundere privind numărul de luni de mobilități Erasmus efectuate până la momentul solicitării prelungirii.

(3) Perioada de prelungire este finanțată în funcție de fondurile disponibile. În cazul în care nu există fonduri disponibile Erasmus+, perioada de prelungire aprobată este *fără finanțare (grant zero)*.



(4) În cazul în care solicitantului i se aprobă cererea de prelungire a perioadei de mobilitate, acesta se obligă să transmită la CE+, la momentul semnării actului adițional la contractul financiar cu UAIC, o copie a poliței de asigurare de sănătate, de răspundere civilă și de accidente la locul de muncă, care acoperă întreaga perioadă de prelungire.

#### **Art. 24. Formalități interne la finalizarea mobilităților de practică outgoing**

(1) La finalizarea mobilității și revenirea în țară, studenții/ absolvenții UAIC au următoarele obligații:

- a) predarea la CE+ a atestatului de prezență (*Certificate of Stay*) aferent mobilității de practică, semnat și ștampilat în original de universitatea/ instituția gazdă;
- b) predarea la CE+ a declarației de evitare a dublei finanțări, semnată de beneficiar în original;
- c) completarea on-line și transmiterea chestionarului UE de evaluare a mobilității.

(2) În cazul în care studenții/ absolvenții UAIC nu își îndeplinesc obligațiile contractuale, CE+ demarează formalitățile de recuperare totală sau parțială a grantului Erasmus+ plătit.

#### **Art. 25. Recunoașterea și echivalarea mobilităților Erasmus+ de practică**

(1) Mobilitățile Erasmus+ se desfășoară, din punct de vedere didactic, pe baza *Learning Agreement – Student Mobility for Traineeships* care are valoare de contract. Acest contract descrie programul de practică stabilit de comun acord de student, UAIC și universitatea/ instituția gazdă și cuprinde planul de lucru și activitățile pe care studentul le va desfășura pe perioada mobilității la universitatea/ instituția gazdă, precum și lista cursurilor și numărul de credite ECTS care vor fi recunoscute și echivalate la revenirea din mobilitate.

(2) La revenirea din mobilitate, studentului i se va recunoaște automat activitatea desfășurată în mobilitatea de practică, conform *Learning Agreement – Student Mobility for Traineeships*; echivalarea se va face de către comisia desemnată la nivel de facultate și aprobată de Rector. *Comisia de echivalare și recunoaștere* are în componență între 1 și 3 membri, în funcție de numărul de departamente din facultate și include obligatoriu coordonatorul Erasmus+ al facultății și responsabilul-care semnează contractele de practică Erasmus+ (în cazul în care acesta este altul decât coordonatorul Erasmus+).

(3) Mobilitățile Erasmus+ efectuate pe parcursul fiecărui ciclu de studii vor fi menționate, de asemenea, în Suplimentul la Diplomă eliberat la încheierea ciclului de studii respectiv.

(4) Echivalarea notelor se va face conform următoarelor principii:



- a) toate cursurile prevăzute în *Learning Agreement – Student Mobility for Traineeships* semnat înainte de începerea mobilității la universitatea/ instituția gazdă vor fi echivalate la întoarcere;
  - b) echivalarea pentru beneficiarii de mobilități de practică se face pe baza următorului principiu: la un curs de la UAIC se acordă nota corespunzătoare calificativului obținut la universitatea/ instituția gazdă care poate fi de la 1 la 5, unde: 1 = slab/nesatisfăcător, 2 = satisfăcător, 3 = bine, 4 = foarte bine, 5 = excelent;
  - c) echivalarea se va face pe baza unei *cereri de echivalare* (Anexa 2) completată și semnată de studentul beneficiar însoțită de copii după *Certificate of Stay / Transcript of work* și *Traineeship Certificate*, primite de la universitatea / instituția parteneră unde a desfășurat mobilitatea de practică, care ulterior va fi supusă aprobării comisiei de recunoaștere și echivalare la nivel de facultate;
  - d) notele se stabilesc de către comisia de recunoaștere din facultate și nu de către fiecare titular de curs în parte.
  - e) se pot echivala cursuri (1) aferente semestrului în care are loc mobilitatea Erasmus+, (2) aferente semestrelor ulterioare mobilității Erasmus+, în cadrul aceluiași ciclu de studii, sau (3) cursuri aferente semestrului anterior mobilității Erasmus+, dacă mobilitatea are loc în semestrul al II-lea și începe înainte de încheierea sesiunii de iarnă la UAIC.
- (5) La sfârșitul fiecărui semestru, după evaluarea activităților desfășurate (*Certificate of Stay / Transcript of Work* și *Traineeship Certificate*) de la universitățile / instituțiile partenere unde studenții au desfășurat mobilități de practică, coordonatorul Erasmus+ din fiecare facultate va depune la CE+ adeverințele de echivalare (Anexa 4) ale tuturor studenților Erasmus+ din semestrul respectiv.
- (6) Studenții care, ca urmare a efectuării unei mobilități de practică în cadrul programului Erasmus+, nu pot participa la sesiunea de examene de la UAIC, iar contractul de practică nu prevede echivalarea tuturor disciplinelor din semestrul respectiv, pot solicita titularilor de disciplină/ decanului facultății susținerea anticipată a examenelor, înainte de plecarea în mobilitate de practică / la finalizarea mobilității de practică/ în cadrul sesiunii speciale de examene și de susținere a examenului de finalizare a studiilor din luna septembrie;
- (7) Păstrarea statutului studentului în timpul mobilității de practică Erasmus+:
- (7.1) Pe durata mobilității de practică Erasmus+, toți studenții beneficiari își păstrează statutul avut la începutul mobilității până la finalul semestrului de studii în care a început mobilitatea, după cum



urmează:

- a) studii buget / studii taxă;
- b) cu bursă (de studiu și de performanță / de sprijin social / pentru proiecte studentești) / fără bursă;
- c) student cazat în căminele studentești UAIC, dacă este cazul (cu obligația de a fi solicitat cazare printr-o cerere înregistrată și depusă la administratorul facultății înainte de plecarea în mobilitate).

(8) Contractul Erasmus+ semnat de UAIC cu ANPCDEFPP prevede obligativitatea recunoașterii academice complete a perioadelor de practică Erasmus+ efectuate în străinătate de către studenții beneficiari de mobilități. Neaplicarea, de către una dintre facultățile UAIC, a prevederilor prezentului Regulament privind recunoașterea academică completă are drept consecință retragerea respectivei facultăți din Programul Erasmus+.

## **2. Organizarea mobilităților de predare și formare**

### **2.1 Organizarea mobilităților de predare (STA)**

#### **Art. 26. Finanțarea mobilităților de predare**

(1) Grantul individual Erasmus+ pentru mobilități de predare în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED este stabilit prin Contractul de finanțare al proiectului în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED semnat între UAIC și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFPP) și menționat în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.

(2) În conformitate cu regulile de finanțare stabilite de ANPCDEFPP și cele ale Ghidului Programului Erasmus+, grantul individual total pentru o mobilitate de predare se compune din contribuția la cheltuielile de subzistență și contribuția la cheltuielile de transport, modalitatea de acordare urmând a fi detaliată în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.

(3) Grantul pentru transport (contribuția la costurile de călătorie dus-întors) reprezintă o sumă forfetară, calculată pe baza calculatorului de distanțe al Comisiei Europene. Grantul pentru transport poate fi de zero (0) Euro.

#### **Art. 27. Durata mobilităților de predare**

(1) Conform Ghidului Programului Erasmus+, durata unei mobilități de predare poate fi cuprinsă între 5 zile și 2 luni (excluzând timpul de călătorie), iar activitățile de predare se desfășoară în cel



puțin 5 zile consecutive. Sprijinul financiar se acordă numai pentru perioada efectiv realizată la universitatea gazdă.

(2) O mobilitate de predare trebuie să aibă o perioadă minimă de 8 ore de predare pe săptămână. Pentru mobilitățile cu o perioadă mai mare de o săptămână, numărul minim de ore de predare pentru săptămâna incompletă trebuie să fie direct proporțional cu durata săptămânii respective.

(3) În cazul mobilităților combinate (predare și formare), numărul minim de ore de predare este de 4.

(4) Mobilitățile de predare nu se pot desfășura în perioada în care titularul are, la UAIC, predare intensivă sub formă de module.

#### **Art. 28. Constituirea comisiilor de selecție pentru mobilități de predare**

(1) Comisiile de selecție pentru mobilitățile de predare, precum și comisiile pentru soluționarea contestațiilor, se organizează la nivelul facultăților UAIC și sunt aprobate de către Rector. Comisiile de selecție pentru mobilitățile de predare funcționează în aceeași formulă din momentul aprobării lor și au cel puțin trei membri titulari (decanul/ reprezentantul său ori directorul de departament – președinte, coordonatorul Erasmus+ de la nivelul facultății și un alt cadru didactic al facultății respective) și un număr egal de membri supleanți.

(2) În cazul în care un membru titular al comisiei se recuză din cauza unui conflict de interese sau din alte motive, comisia se va completa cu unul dintre membrii supleanți. În cazul în care și pentru membrii supleanți există un conflict de interese sau un alt motiv pentru care este necesară modificarea componenței comisiei, facultatea/ Compartimentul Erasmus+ (CE+) solicită modificarea componenței comisiei de selecție.

(3) Componența comisiilor de selecție și de soluționare a contestațiilor pentru mobilitățile de predare Erasmus+ respectă Codul de Etică al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

#### **Art. 29. Criteriile de eligibilitate și selecție pentru mobilitățile de predare**

(1) Cadrele didactice UAIC pot beneficia de mobilități de predare și de **mobilități combinate** de predare și formare.

(2) Criteriile de eligibilitate, criteriile de selecție și conținutul dosarului de candidatură sunt menționate în documentația aferentă apelurilor la candidaturi, cu respectarea reglementărilor din Ghidul Programului Erasmus+.

#### **Art. 30. Organizarea și desfășurarea selecțiilor pentru mobilități de predare**



- (1) După încheierea contractului cu ANPCDEFP, în vederea organizării selecțiilor, Compartimentul Erasmus+ (CE+) comunică facultăților UAIC numărul de locuri disponibile pentru mobilități de predare ale personalului didactic.
- (2) La selecția pentru mobilități de predare în cadrul proiectelor de mobilitate Erasmus+ KA171-HED poate participa personal didactic de la UAIC numai în domeniile de studiu incluse în acordurile bilaterale în vigoare încheiate cu universitățile din țările partenere Erasmus+.
- (3) Pentru mobilitățile de predare Erasmus+, depunerea dosarelor și verificarea eligibilității se realizează în facultăți.
- (4) Selecțiile pentru mobilități de predare se pot desfășura de două ori pe an, în lunile februarie-aprilie și octombrie-noiembrie și pot fi completate cu selecții suplimentare, în limita fondurilor disponibile.
- (5) Responsabilitățile coordonatorilor Erasmus+ și ale comisiilor de selecție, la nivel de facultate, sunt:
  - a) afișarea calendarului de selecție, a condițiilor de eligibilitate și selecție, a conținutului dosarului de candidatură, precum și a acordurilor bilaterale în vigoare, la secretariatul facultății, la avizierele departamentelor, pe site-ul facultății și pe alte canale de social-media cu cel puțin două săptămâni înainte de data selecției;
  - b) promovarea apelului la candidaturi la nivelul facultății;
  - c) organizarea unei întâlniri de informare a personalului didactic interesat să participe la selecție, la care poate participa și un reprezentant al CE+;
  - d) preluarea și verificarea dosarelor de candidatură;
  - e) verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate ale candidaților, menționate în apelul la candidatură;
  - f) trimiterea, la CE+, în cel mai scurt timp de la data selecției, a proceselor-verbale cu privire la eligibilitatea candidaților, care sunt supuse aprobării Rectorului;
- (6) Dosarele de candidatură pentru mobilități de predare se depun la coordonatorul Erasmus+ la nivel de facultate sau la secretariatul facultății și se arhivează timp de 5 ani.
- (7) Candidații care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate sunt considerați *respinși*.

### **Art. 31. Titularizarea candidaților pentru mobilități de predare**



- (1) Titularizarea candidaților pentru mobilitățile de predare Erasmus+ KA171-HED se face de către comisia de titularizare. Comisia de titularizare, precum și comisia pentru soluționarea contestațiilor, se organizează la nivel de universitate și sunt aprobate de către Rector.
- (2) Comisia de titularizare funcționează în aceeași formulă din momentul aprobării și are cel puțin trei membri titulari și un număr egal de membri supleanți.
- (3) În cazul în care un membru titular al comisiei se recuză din cauza unui conflict de interese sau din alte motive, comisia se va completa cu unul dintre membrii supleanți. În cazul în care și pentru membrii supleanți există un conflict de interese sau un alt motiv pentru care este necesară modificarea componenței comisiei, CE+ solicită modificarea componenței comisiei de selecție.
- (4) Componența comisiei de titularizare și a comisiei de soluționare a contestațiilor respectă Codul de Etică al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- (5) Responsabilitățile comisiei de titularizare sunt:
  - a) notarea dosarelor de candidatură și stabilirea punctajului pentru fiecare candidat;
  - b) titularizarea beneficiarilor de mobilități de predare Erasmus+ outgoing în țările partenere, pe baza evaluărilor academice primite de la facultăți, în vederea maximizării utilizării bugetului aprobat pentru fiecare țară parteneră și menținerii active a unui număr cât mai mare de parteneriate Erasmus+ KA171-HED, în funcție de numărul și tipul de candidaturi eligibile depuse;
  - c) alocarea de fonduri suplimentare pentru tipurile de mobilități pentru care există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.
- (6) Comisia de titularizare propune titularizarea candidaților pe locurile disponibile în următoarele categorii: *admiși și rezerve*.
- (7) CE+ alcătuiește procesul-verbal de titularizare a candidaților, care este supus aprobării Rectorului.
- (8) În caz de egalitate după criteriile de selecție, au prioritate candidații care au beneficiat de un număr mai mic de oportunități Erasmus până la selecția curentă. Eventualele contestații se pot depune la CE+ și sunt soluționate de către comisiile de contestații, conform calendarului anunțat.
- (9) Titularizarea candidaților la nivel de universitate are ca scop maximizarea utilizării bugetului disponibil pentru fiecare țară parteneră în cadrul unui contract Erasmus+ KA171-HED și menținerea activă a unui număr cât mai mare de parteneriate Erasmus+ KA171-HED, în funcție de numărul și tipul de candidaturi eligibile depuse. Aceasta include posibilitatea de titularizare a



rezervelor pe locuri devenite disponibile în urma decizia comisiei de titularizare de a aloca fonduri suplimentare pentru tipurile de mobilități pentru care există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.

(10) Candidații eligibili pentru care universitatea gazdă a confirmat posibilitatea găzduirii pentru o mobilitate Erasmus+, dar care, conform bugetului disponibil, nu pot fi titularizați pentru o mobilitate Erasmus+, sunt declarați candidați cu statut de *rezervă*. Aceștia pot fi titularizați în următoarele situații:

- în urma renunțării unor candidați titularizați pentru același tip de mobilitate;
- în urma suplimentării bugetului pentru țara respectivă (în cadrul contractului/ contractelor în derulare la momentul respectivei selecții) de către ANPCDEFP;
- în urma suplimentării bugetului pentru tipul respectiv de mobilitate prin decizia comisiei de titularizare de realocare a unor fonduri suplimentare pentru tipurile de mobilități unde există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.

(11) Statutul de candidat rezervă încetează în următoarele situații:

- prin titularizare pe locuri devenite disponibile în urma renunțării de către titulari;
- prin titularizare pe locuri devenite disponibile în urma realocării de fonduri pentru tipul de mobilități respectiv sau prin suplimentări de fonduri de către ANPCDEFP;
- la finalizarea perioadei de eligibilitate a proiectului/ proiectelor în derulare la momentul depunerii candidaturii/ la lansarea unui nou apel care prevede mobilități disponibile pentru țara și tipul respectiv de mobilitate.

(12) O rezervă nu se poate titulariza decât pe locuri disponibile în cadrul apelului în care a fost depus dosarul de candidatură.

(13) Candidații de pe lista de rezerve pot beneficia de mobilitatea Erasmus+ pentru care au candidat fără finanțare (grant zero), acoperindu-și integral, din fonduri personale, cheltuielile pe care le implică perioada de mobilitate în străinătate. Ei au, însă, toate celelalte drepturi și obligații ale unui beneficiar Erasmus+.

(14) Orice modificare aprobată ulterior de comisia de titularizare de la nivel de universitate (titularizarea candidaților de pe lista de rezerve care pot beneficia de mobilitate în urma unei renunțări sau în urma suplimentării de fonduri etc.) se concretizează printr-o anexă la procesul-verbal semnată de aceeași comisie.



(15) Cererile de deplasare pentru mobilități Erasmus+ pot fi adresate către Rector după aprobarea procesului-verbal, respectiv a anexelor la procesul-verbal, de către Rector.

### **Art. 32. Formalități interne înainte de începerea mobilităților de predare outgoing**

(1) Personalul UAIC întocmește contractul de predare *Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching*), îl semnează și îl înaintează spre semnare coordonatorului Erasmus+ la nivel de facultate.

(2) Personalul UAIC trimite programul de predare *Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching* la universitatea gazdă pentru aprobare și semnare înainte de începerea efectivă a mobilității.

(3) Personalul UAIC depune la CE+ o cerere de deplasare în străinătate, care este supusă aprobării de către Rector.

(3.1) Cererea este însoțită de *Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching* semnat de cele trei părți (beneficiar, UAIC și universitatea gazdă) și de invitația emisă de instituția gazdă.

(4) În urma aprobării cererii de către Rector, CE+ eliberează personalului UAIC, dispoziția de deplasare (Dispoziția Rectorului) și, la cerere, o adresă către ambasadă.

(5) Odată cu Dispoziția Rectorului, CE+ înmânează personalului UAIC, următoarele formulare:

- a) atestatul de prezență aferent mobilității de predare;
- b) declarația de evitare a dublei finanțări.

### **Art. 33. Încheierea contractului financiar cu UAIC și plata grantului Erasmus+**

(1) Personalul UAIC transmite CE+ datele bancare ale contului în Euro printr-un extras de cont, împreună cu o copie a asigurării de sănătate pentru întreaga perioadă de mobilitate aprobată prin Dispoziția Rectorului.

(2) Personalul UAIC completează contractul financiar în formă electronică cu datele personale și îl trimite la CE+.

(3) Contractul financiar se semnează în 2 (două) exemplare de către personalul UAIC în calitate de beneficiar, pe de o parte, și de către reprezentantul legal al UAIC pe de altă parte, în calitate de furnizor. Cele 2 (două) exemplare semnate sunt distribuite astfel: un exemplar rămâne la beneficiar și un exemplar (care conține și viza de control financiar-preventiv) rămâne la CE+.

(4) Pe baza Dispoziției Rectorului și a contractului financiar semnat între beneficiar și UAIC, CE+ și Direcția Economică și Resurse Umane (DERU) întocmesc documentele de plată a grantului Erasmus+, prin virament bancar, în contul beneficiarului.



#### **Art. 34. Formalități interne la finalizarea mobilităților de predare outgoing**

- (1) La finalizarea mobilității și revenirea în țară, personalul UAIC are următoarele obligații:
- a) predarea la CE+ a atestatului de prezență (*Certificate of Stay*) aferent mobilității de predare, semnat și ștampilat în original de universitatea gazdă;
  - b) predarea la CE+ a declarației de evitare a dublei finanțări, semnată de beneficiar în original;
  - c) completarea on-line și transmiterea chestionarului UE de evaluare a mobilității.
- (2) În cazul în care personalul UAIC nu își îndeplinește obligațiile contractuale, CE+ demarează formalitățile de recuperare totală sau parțială a grantului Erasmus+ plătit.

#### **Art. 35. Recunoașterea mobilităților Erasmus+ de predare**

- (1) Pe durata desfășurării mobilităților, tuturor angajaților li se păstrează drepturile salariale conform normelor în vigoare.
- (2) Mobilitățile de predare sunt recunoscute ca stagii de formare profesională și sunt incluse în criteriile luate în considerare la stabilirea punctajului în cadrul evaluărilor anuale, la concursurile de ocupare a posturilor didactice/ de cercetare, precum și la acordarea gradației de merit.

##### **2.1 Organizarea mobilităților de formare (STT)**

#### **Art. 36. Finanțarea mobilităților de formare**

- (1) Grantul individual Erasmus+ pentru mobilități de formare în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED este stabilit prin Contractul de finanțare al proiectului în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED semnat între UAIC și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEF) și menționat în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.
- (2) În conformitate cu regulile de finanțare stabilite de ANPCDEF și cele ale Ghidului Programului Erasmus+, grantul individual total pentru o mobilitate de formare (STT) se compune din contribuția la cheltuielile de subzistență și contribuția la cheltuielile de transport, modalitatea de acordare urmând a fi detaliată în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.
- (3) Grantul pentru transport (contribuția la costurile de călătorie dus-întors) reprezintă o sumă forfetară, calculată pe baza calculatorului de distanțe al Comisiei Europene. Grantul pentru transport poate fi de zero (0) Euro.

#### **Art. 37. Durata mobilităților de formare**



(1) Conform Ghidului Programului Erasmus+, durata unei mobilități de formare poate fi cuprinsă între 5 zile și 2 luni (excluzând timpul de călătorie), iar activitățile de formare se desfășoară în cel puțin 5 zile consecutive. Sprijinul financiar se acordă numai pentru perioada efectiv realizată la universitatea/ instituția gazdă.

(2) Nu este prevăzut un număr minim de ore de activitate pentru mobilitățile de formare.

### **Art. 38. Constituirea comisiei de selecție pentru mobilitățile de formare**

(1) Comisia de selecție pentru mobilitățile de formare, precum și comisia pentru soluționarea contestațiilor, se organizează la nivel de universitate și sunt aprobate de către Rector.

(2) Comisia de selecție pentru mobilitățile de formare funcționează în aceeași formulă din momentul aprobării și are cel puțin trei membri titulari (incluzând obligatoriu coordonatorul instituțional Erasmus+) și un număr egal de membri supleanți.

(3) În cazul în care un membru titular al comisiei se recuză din cauza unui conflict de interese sau din alte motive, comisia se va completa cu unul dintre membrii supleanți. În cazul în care și pentru membrii supleanți există un conflict de interese sau un alt motiv pentru care este necesară modificarea componenței comisiei, Compartimentul Erasmus+ (CE+) solicită modificarea componenței comisiei de selecție.

(4) Componența comisiei de selecție pentru mobilitățile de formare, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru mobilitățile de formare Erasmus+ respectă Codul de Etică al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

### **Art. 39. Criteriile de eligibilitate și selecție pentru mobilități de formare**

(1) Pot beneficia de mobilități de formare membrii personalului care își desfășoară activitatea în cadrul UAIC, în vederea îmbunătățirii serviciilor universității.

(2) Criteriile de eligibilitate, criteriile de selecție și conținutul dosarului de candidatură sunt menționate în documentația aferentă apelurilor la candidaturi, cu respectarea reglementărilor din Ghidul Programului Erasmus+.

### **Art. 40. Organizarea și desfășurarea selecțiilor pentru mobilități de formare**

(1) După încheierea contractului cu ANPCDFP, în vederea organizării selecțiilor, Compartimentul Erasmus+ (CE+) comunică tuturor structurilor UAIC numărul de locuri disponibile pentru mobilități de formare Erasmus+ KA171-HED.



(2) Selecțiile pentru mobilități de formare în cadrul proiectelor de mobilitate Erasmus+ KA171-HED se realizează în baza acordurilor bilaterale în vigoare încheiate cu universitățile din țările partenere Erasmus+.

(3) Selecțiile pentru mobilități de formare se pot desfășura de două ori pe an, în lunile februarie-aprilie și octombrie-noiembrie și pot fi completate cu selecții suplimentare, în limita fondurilor disponibile.

(4) Pentru mobilitățile de formare Erasmus+ KA171-HED, verificarea eligibilității, ierarhizarea candidaturilor și distribuirea acestora pe locurile prevăzute în documentația aferentă apelurilor la candidaturi, precum și titularizarea candidaților se realizează de către comisia de selecție pentru mobilitățile de formare, de la nivel de universitate.

(5) Responsabilitățile comisiei de selecție pentru mobilitățile de formare, de la nivel de universitate sunt:

- a) titularizarea beneficiarilor de mobilități de formare Erasmus+ outgoing în țările partenere, în vederea maximizării utilizării bugetului aprobat pentru fiecare țară parteneră și menținerii active a unui număr cât mai mare de parteneriate Erasmus+ KA171-HED, în funcție de numărul și tipul de candidaturi eligibile depuse;
- b) alocarea de fonduri suplimentare pentru tipurile de mobilități pentru care există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.

(6) Comisia de selecție pentru mobilitățile de formare propune ierarhizarea și distribuirea candidaților pe locurile disponibile, în următoarele categorii: *admiși*, *rezerve* și *respinși*.

(7) CE+ alcătuiește procesul-verbal de selecție a candidaților, care este supus aprobării Rectorului.

(8) Candidații care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate sunt considerați *respinși*.

(9) În caz de egalitate după criteriile de selecție, au prioritate candidații care au beneficiat de un număr mai mic de oportunități Erasmus în ultimii 5 ani academici până la selecția curentă. Eventualele contestații se pot depune la CE+ și sunt soluționate de către comisiile de contestații, conform calendarului anunțat.

(10) Candidații eligibili pentru care universitatea gazdă a confirmat posibilitatea găzduirii pentru o mobilitate Erasmus+, dar care, conform bugetului disponibil, nu pot fi titularizați pentru o mobilitate Erasmus+, sunt declarați candidați cu statut de *rezervă*. Aceștia pot fi titularizați în următoarele situații:



- în urma renunțării unor candidați titularizați pentru același tip de mobilitate;
- în urma suplimentării bugetului pentru țara respectivă (în cadrul contractului/ contractelor în derulare la momentul respectivei selecții) de către ANPCDFEP;
- în urma suplimentării bugetului pentru tipul respectiv de mobilitate prin decizia comisiei de selecție de realocare a unor fonduri suplimentare pentru tipurile de mobilități unde există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.

(11) Statutul de candidat rezervă încetează în următoarele situații:

- prin titularizare pe locuri devenite disponibile în urma renunțării de către titulari;
- prin titularizare pe locuri devenite disponibile în urma realocării de fonduri pentru tipul de mobilități respectiv sau prin suplimentări de fonduri de către ANPCDFEP;
- la finalizarea perioadei de eligibilitate a proiectului/ proiectelor în derulare la momentul depunerii candidaturii/ la lansarea unui nou apel care prevede mobilități disponibile pentru țara și tipul respectiv de mobilitate.

(12) O rezervă nu se poate titulariza decât pe locuri disponibile în cadrul apelului în care a fost depus dosarul de candidatură.

(13) Candidații de pe lista de rezerve pot beneficia de mobilitatea Erasmus+ pentru care au candidat fără finanțare (grant zero), acoperindu-și integral, din fonduri personale, cheltuielile pe care le implică perioada de mobilitate în străinătate. Ei au, însă, toate celelalte drepturi și obligații ale unui beneficiar Erasmus+.

(14) Orice modificare aprobată ulterior de comisia de selecție pentru mobilitățile de formare, de la nivel de universitate (titularizarea candidaților de pe lista de rezerve care pot beneficia de mobilitate în urma unei renunțări sau în urma suplimentării de fonduri etc.), se concretizează printr-o anexă la procesul-verbal semnată de aceeași comisie.

(15) Cererile de deplasare pentru mobilități Erasmus+ pot fi adresate către Rector după aprobarea procesului-verbal, respectiv a anexelor la procesul-verbal, de către Rector.

#### **Art. 41. Formalități interne înainte de începerea mobilităților de formare outgoing**

(1) Personalul UAIC întocmește contractul de formare *Mobility Agreement – Staff Mobility for Training*), îl semnează și îl înaintează spre semnare coordonatorului structurii de origine și coordonatorului instituțional Erasmus+.



- (2) Personalul UAIC trimite programul de formare *Mobility Agreement – Staff Mobility for Training* la universitatea/ instituția gazdă pentru aprobare și semnare înainte de începerea efectivă a mobilității.
- (3) Personalul UAIC depune la CE+ o cerere de deplasare în străinătate, care este supusă aprobării de către Rector.
- (3.1) Cererea este însoțită de *Mobility Agreement – Staff Mobility for Training* semnat de cele trei părți (beneficiar, UAIC și universitatea/ instituția gazdă) și de invitația emisă de instituția gazdă.
- (4) În urma aprobării cererii de către Rector, CE+ eliberează personalului UAIC, dispoziția de deplasare (Dispoziția Rectorului) și, la cerere, o adresă către ambasadă.
- (5) Odată cu Dispoziția Rectorului, CE+ înmânează personalului UAIC, următoarele formulare:
- atestatul de prezență aferent mobilității de formare;
  - declarația de evitare a dublei finanțări.

#### **Art. 42. Încheierea contractului financiar cu UAIC și plata grantului Erasmus+**

- (1) Personalul UAIC transmite CE+ datele bancare ale contului în Euro printr-un extras de cont, împreună cu o copie a asigurării de sănătate pentru întreaga perioadă de mobilitate aprobată prin Dispoziția Rectorului.
- (2) Personalul UAIC completează contractul financiar în formă electronică cu datele personale și îl trimite la CE+.
- (3) Contractul financiar se semnează în 2 (două) exemplare de către personalul UAIC în calitate de beneficiar, pe de o parte, și de către reprezentantul legal al UAIC pe de altă parte, în calitate de furnizor. Cele 2 (două) exemplare semnate sunt distribuite astfel: un exemplar rămâne la beneficiar și un exemplar (care conține și viza de control financiar-preventiv) rămâne la CE+.
- (4) Pe baza Dispoziției Rectorului și a contractului financiar semnat între beneficiar și UAIC, CE+ și Direcția Economică și Resurse Umane (DERU) întocmesc documentele de plată a grantului Erasmus+, prin virament bancar, în contul beneficiarului.

#### **Art. 43. Formalități interne la finalizarea mobilităților de formare outgoing**

- (1) La finalizarea mobilității și revenirea în țară, personalul UAIC are următoarele obligații:
- predarea la CE+ a atestatului de prezență (*Certificate of Stay*) aferent mobilității de formare, semnat și ștampilat în original de universitatea/ instituția gazdă;
  - predarea la CE+ a declarației de evitare a dublei finanțări, semnată de beneficiar în original;



c) completarea on-line și transmiterea chestionarului UE de evaluare a mobilității.

(2) În cazul în care personalul UAIC nu își îndeplinește obligațiile contractuale, CE+ demarează formalitățile de recuperare totală sau parțială a grantului Erasmus+ plătit.

#### **Art. 44. Recunoașterea mobilităților Erasmus+ de formare**

(1) Pe durata desfășurării mobilităților, tuturor angajaților li se păstrează drepturile salariale conform normelor în vigoare.

(2) Mobilitățile de formare sunt recunoscute ca stagii de formare profesională și sunt incluse în criteriile luate în considerare la stabilirea punctajului în cadrul evaluărilor anuale precum și la acordarea gradației de merit.

### **3. Finanțarea mobilităților *outgoing* KA171-HED din Dimensiunea Internațională KA131-HED**

**Art. 45.** Conform prevederilor Ghidului Programului Erasmus+, mobilitățile *outgoing* către țările partenere (țări terțe care nu sunt asociate la Programul Erasmus+) în cadrul Programului KA171-HED pot fi finanțate și din fondurile proiectelor de mobilitate KA131-HED. În acest caz se aplică procedura de selecție din prezentul Regulament.

## **CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR *INCOMING***

### **1. Organizarea mobilităților studențești**

#### **Art. 46. Finanțarea și durata mobilităților de studiu (SMS) / practică (SMT)**

(1) Pentru finanțarea și durata mobilităților *incoming* se aplică aceleași prevederi ca la mobilitățile *outgoing*, din prezentul Regulament, astfel: Art. 4 și Art. 5 pentru mobilitățile de studiu (SMS), respectiv Art. 15 și Art. 16 pentru mobilitățile de practică (SMT).

#### **Art. 47. Criteriile de eligibilitate și selecție pentru mobilitățile de studiu / practică**

(1) La selecțiile pentru mobilitățile de studiu / practică în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED pot participa studenți de la universități din una dintre țările partenere pentru care UAIC a primit finanțare Erasmus+, conform contractului/ contractelor Erasmus+ KA171-HED, pentru care



domeniile de studiu sunt incluse în acordurile bilaterale încheiate de UAIC cu universități din țările partenere în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED.

(2) Studenții universităților partenere pot desfășura mobilități de practică în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED atât la UAIC, cât și la alte organizații non-academice din România, conform Ghidului Programului Erasmus+.

(3) Studenții nu pot desfășura mobilități de practică Erasmus+ în instituții sau organisme ale UE, inclusiv agențiile specializate<sup>3</sup> și nici în organizații care administrează programele UE, cum ar fi agențiile naționale Erasmus+ (pentru a evita un posibil conflict de interese și/sau finanțarea dublă).

(4) Un student poate beneficia de mobilități de studiu și de practică la fiecare nivel de studiu (licență, master, doctorat), însumând maximum 12 luni de mobilitate (studiu + practică) per nivel.

(5) Categoriile de candidați care pot participa la selecție în vederea efectuării unei mobilități studențești (SMS, SMT), criteriile academice de eligibilitate și documentele obligatorii și facultative de inclus în dosarul de candidatură vor fi menționate în documentația aferentă apelurilor la candidaturi, cu respectarea regulilor Programului Erasmus+ KA171-HED din Ghidul Programului Erasmus+.

#### **Art. 48. Constituirea comisiilor de selecție pentru mobilități de studiu / practică**

(1) Comisiile de selecție, precum și comisiile pentru soluționarea contestațiilor, se organizează la nivelul universităților partenere și sunt aprobate de către reprezentantul legal, Senat sau de Biroul Executiv al fiecărei universități.

(2) Odată cu transmiterea numărului de locuri alocate pentru fiecare universitate parteneră, UAIC va transmite și un ghid pentru constituirea comisiilor de selecție și pentru realizarea selecțiilor.

#### **Art. 49. Organizarea și desfășurarea selecțiilor pentru mobilități de studiu / practică**

(1) După încheierea contractului cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDFP), în vederea organizării selecțiilor, Compartimentul Erasmus+ (CE+) împreună cu coordonatorul instituțional Erasmus+ al UAIC alocă universităților partenere numărul de locuri disponibile pentru mobilități de studiu (SMS)/ practică (SMT). Alocarea numărului și tipurilor de mobilități pentru fiecare dintre universitățile partenere are ca scop maximizarea utilizării bugetului disponibil pentru fiecare țară parteneră în cadrul unui contract Erasmus+ KA171-HED și menținerea activă a unui număr cât mai mare de

<sup>3</sup> Lista completă este disponibilă online: [https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies\\_ro](https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_ro)



parteneriate Erasmus+ KA171-HED. Alocarea inițială se face în funcție de numărul de rezerve de la selecțiile desfășurate anterior și, totodată, încurajând parteneri noi în proiect.

(2) În cazul în care o universitate nu ocupă toate locurile alocate de UAIC, locurile rămase disponibile se redistribuie universităților care au candidați cu statut de rezervă la categoria respectivă sau către universitățile partenere în funcție de domeniile prioritare pentru strategia de dezvoltare internațională a UAIC.

#### **Art. 50. Depunerea dosarelor, eligibilitatea și ierarhizarea candidaturilor**

(1) Dosarele de candidatură pentru toate tipurile de mobilități sunt depuse la universitățile partenere, iar candidații se vor conforma procedurilor interne de selecție Erasmus+ din instituțiile de origine. Titularizarea pentru o mobilitate Erasmus+ de la universitățile partenere se face ca urmare a selecției echitabile și transparente a candidaților proprii de către instituțiile partenere. Universitățile partenere urmează calendarul intern de selecție recomandat de UAIC, care include următoarele etape:

- a) stabilirea componenței nominale a comisiilor de selecție la nivel de facultate/ universitate;
- b) lansarea anunțului de selecție;
- c) depunerea dosarelor de candidatură;
- d) publicarea rezultatelor inițiale;
- e) depunerea și rezolvarea contestațiilor;
- f) publicarea rezultatelor finale;
- g) trimiterea la UAIC a rezultatelor finale și a dosarelor candidaților selectați.

(2) Eligibilitatea dosarelor de candidatură, din punct de vedere procedural (prezența tuturor documentelor necesare, respectarea condițiilor de eligibilitate ale Programului Erasmus+, calitatea de student la universitatea parteneră, existența acordului Erasmus+ pe domeniul și tipul de mobilitate vizat) este verificată de către universitatea de origine a candidaților. Candidații ale căror dosare sunt neeligibile sunt declarați *respinși*.

(3) Din punct de vedere academic, dosarele de candidatură sunt evaluate și ierarhizate de către comisiile de selecție Erasmus+ din universitățile de origine ale candidaților.

(4) Universitățile partenere întocmesc procesele-verbale de selecție pe baza rezultatelor evaluării academice a candidaților proprii, în funcție de numărul și tipul de mobilități alocate de către UAIC. Procesele-verbale de selecție sunt însoțite de copii ale documentelor obligatorii care alcătuiesc dosarele de candidatură ale titularilor de mobilități.



(5) Candidații declarați rezervă în urma evaluării academice a universităților de origine pot fi titularizați în una din următoarele situații:

- în urma renunțării unor candidați titularizați pentru același tip de mobilitate;
- în urma suplimentării bugetului pentru tipul respectiv de mobilitate (în cadrul contractului/contractelor în derulare la momentul respectivei selecții) de către ANPCDEFP;
- în urma suplimentării bugetului pentru mobilitățile unde există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.

(6) Titularizarea unui candidat cu statut de rezervă se face printr-o anexă la procesul-verbal semnat de către comisia de selecție din universitatea de origine.

(7) O rezervă nu se poate titulariza decât pe locuri disponibile în cadrul apelului în care a fost depus dosarul de candidatură. De asemenea, candidații de pe lista de rezerve pot beneficia de mobilități Erasmus+ pentru care au candidat fără finanțare (grant zero), acoperindu-și integral, din fonduri personale, cheltuielile pe care le implică perioada de mobilitate în străinătate. Ei au, însă, toate celelalte drepturi și obligații ale unui beneficiar Erasmus+.

#### **Art. 51. Pregătirea mobilităților *incoming***

(1) CE+ primește și verifică procesele-verbale de selecție și dosarele de candidatură ale beneficiarilor *incoming* selectați de la universitățile partenere, conform acordurilor bilaterale în vigoare.

(2) Dosarele incomplete trimise de către universitățile partenere la UAIC sau nerespectarea termenului limită propus de UAIC anulează candidaturile incluse în procesele-verbale de selecție și permite UAIC realocarea fondurilor devenite astfel disponibile către alte universități partenere.

(3) Coordonatorii Erasmus+ pe facultăți primesc de la studenții *incoming* contractele de studiu/ practică, pentru verificarea și aprobarea lor în funcție de solicitări și planuri de învățământ.

(4) Coordonatorii Erasmus+ pe facultăți verifică, definitivează și semnează contractele de studiu/ practică, apoi le înaintează CE+ și/sau direct studenților *incoming*, înainte de începerea efectivă a mobilităților.

(5) CE+ transmite beneficiarilor *incoming* un pachet de informații practice legate de mobilitatea la Iași și scrisoarea de invitație.

(6) CE+ centralizează și comunică în scris lista nominală a studenților *incoming*, către facultățile UAIC (în vederea înmatriculării/ luării în evidență a acestora), către Direcția Cămine și Cantine



(DCC) (în vederea rezervării locurilor de cazare), către cabinetul medical al UAIC (pentru luarea în evidență) și către Direcția Comunicații Digitale (DCD) a UAIC pentru a le facilita accesul la internet în campusul UAIC.

(7) La cerere, CE+ se ocupă de formalitățile de rezervare a locurilor de cazare pentru studenții *incoming*.

#### **Art. 52. Încheierea contractului financiar cu UAIC și plata grantului Erasmus+**

(1) Studenții *incoming* transmit CE+ o copie a asigurării de sănătate (SMS, SMT), de răspundere civilă și accidente la locul de muncă (SMT) pentru întreaga perioadă de mobilitate.

(2) Studenții *incoming* completează contractul financiar în formă electronică cu datele personale și îl trimit la CE+.

(3) Contractul financiar se semnează în 2 (două) exemplare de către studenții *incoming* în calitate de beneficiari, pe de o parte, și de către reprezentantul legal al UAIC pe de altă parte, în calitate de furnizor. Cele 2 (două) exemplare semnate sunt distribuite astfel: un exemplar rămâne la beneficiar și un exemplar (care conține și viza de control financiar-preventiv) rămâne la CE+.

(4) Pe baza contractului financiar semnat între beneficiar și UAIC, CE+ și Direcția Economică și Resurse Umane (DERU) întocmesc documentele de plată a grantului Erasmus+, prin virament bancar, în contul beneficiarului de mobilitate de studiu și practică.

#### **Art. 53. Organizarea și desfășurarea mobilităților de studiu și practică incoming**

(1) CE+ organizează întâlnirea de orientare în care prezintă studenților detalii legate de: înmatricularea la facultate, întâlnirea cu coordonatorii Erasmus+ pe facultăți, pregătirea dosarului necesar obținerii permisului de ședere temporară, luarea în evidență la medicul din campus, cursul de limba română pentru studenți internaționali, crearea contului de acces la internet în campus, asociații studențești, sistemul *buddy*, modificarea contractului de studiu/ practică etc.

(2) Facultatea de la care studentul *incoming* își alege cele mai multe dintre disciplinele menționate în contractul de studii este responsabilă de înmatricularea temporară a studentului respectiv și de înscrierea datelor acestuia în platforma eSIMS, în registrul de înmatriculări temporare al facultății și în Registrul Matricol Unic (RMU), și de eliberarea carnetului de student și legitimației de călătorie. Facultatea ia în evidență studenții *incoming* în mobilități de practică.

(3) În vederea înmatriculării, fiecare student *incoming* depune la secretariatul facultății contractul de studiu/ practică, situația școlară, copie ID/pașaport și 2 (două) fotografii tip buletin.

(4) CE+, DCC și cabinetul medical al UAIC eliberează studenților *incoming* documentele necesare



obținerii permisului de ședere temporară.

(5) Studenții *incoming* frecventează cursurile conform contractului de studiu, respectiv desfășoară activitățile de practică conform contractului de practică.

(6) Studenții aflați în mobilități de studiu *incoming* care doresc să urmeze cursuri și la alte facultăți au obligația de a depune la secretariatul fiecărei facultăți vizate câte o cerere pentru acumulare de credite, cu menționarea denumirilor disciplinelor pe care le vor urma, cu condiția ca cele mai multe dintre disciplinele selectate să fie parte din oferta academică a facultății la care studentul este înmatriculat.

(7) Cel târziu cu o săptămână înainte de sfârșitul perioadei de mobilitate planificate inițial, studenții/ absolvenții *incoming* pot solicita prelungirea mobilității la UAIC printr-o cerere însoțită de următoarele documente:

- a) aprobarea facultății la care sunt temporar înmatriculați/ luați în evidență;
- b) acordul în scris din partea universității/ instituției de origine;
- c) *Learning Agreement – Student Mobility for Studies/ Traineeships* aferent perioadei de prelungire (pentru mobilități de studiu/ practică) – secțiunea *During the Mobility* semnată de beneficiar, universitatea/ instituția de origine și universitatea/ instituția gazdă;

(8) Pe parcursul derulării mobilității, studenții *incoming* susțin toate formele de verificare în aceleași condiții valabile și pentru ceilalți studenți ai UAIC.

(9) În baza unor motive temeinic justificate, studenții *incoming* pot fi evaluați și înainte de încheierea mobilității/ după finalizarea perioadei de ședere a acestora la UAIC.

(10) După susținerea examenelor de către studenții *incoming*, rezultatele examenelor sunt înregistrate în cataloage de către fiecare profesor. Aceste cataloage se păstrează în dosarul personal al studentului la facultate.

(11) Pe baza cataloagelor de la facultatea care înmatriculează studenții *incoming* și de la facultățile care primesc studenți *incoming* pentru urmarea unor cursuri în vederea acumulării de credite, CE+ centralizează rezultatele și emite fiecărui student *incoming*, după încheierea mobilității de studiu, situația școlară finală (*Transcript of Records*) în limba engleză.

(12) La încheierea mobilității, CE+ eliberează certificatele de ședere (*Certificate of Stay*) și / sau secțiunea *After the Mobility* din *Learning Agreement – Student Mobility for Studies/ Traineeships* pentru studenții *incoming*.

(13) La încheierea mobilității, beneficiarii de mobilități de studiu și practică *incoming* semnează declarația de evitare a dublei finanțări în original.



## 2. Organizarea mobilităților de predare și formare

### Art. 54. Finanțarea și durata mobilităților de predare (STA) și formare (STT)

(1) Pentru finanțarea și durata mobilităților *incoming* se aplică aceleași prevederi ca la mobilitățile *outgoing*, din prezentul Regulament, astfel: Art. 26 și Art. 27 Alineatele (1) – (3) pentru mobilitățile de predare, respectiv Art. 36 și Art. 37 pentru mobilitățile de formare.

(2) Personalul invitat dintr-o organizație publică sau privată (care nu deține o Cartă Erasmus și care nu este asociată la program), care este activă pe piața muncii sau în domeniile educației, formării, tineretului, cercetării și inovării, poate desfășura o mobilitate la UAIC, durata unei mobilități de predare fiind de cel puțin o zi, fără obligația respectării unui anumit număr de ore de predare.

### Art. 55. Criteriile de eligibilitate și selecție pentru mobilitățile de predare / formare

(1) La selecțiile pentru mobilitățile de predare (STA) în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED poate participa personal didactic de la universități din una dintre țările partenere pentru care UAIC a primit finanțare Erasmus+, conform contractului/ contractelor Erasmus+ KA171-HED, pentru care domeniile de studiu sunt incluse în acordurile bilaterale încheiate de UAIC cu universități din țările partenere în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED.

(2) Sunt eligibili pentru mobilități de predare (STA) și membri ai personalului invitat dintr-o organizație publică sau privată (care nu deține o Cartă Erasmus și care nu este asociată la program), care este activă pe piața muncii sau în domeniile educației, formării, tineretului, cercetării și inovării.

(3) La selecțiile pentru mobilitățile de formare (STT) în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED poate participa personal didactic, de cercetare și didactic auxiliar de la universități din una dintre țările partenere pentru care UAIC a primit finanțare Erasmus+, conform contractului/ contractelor Erasmus+ KA171-HED, pentru care domeniile de formare sunt incluse în acordurile bilaterale încheiate de UAIC cu universități din țările partenere în cadrul Programului Erasmus+ KA171-HED.

(4) Categoriile de candidați care pot participa la selecție în vederea efectuării unei mobilități de personal (STA, STT), criteriile de eligibilitate și documentele obligatorii și facultative de inclus în dosarul de candidatură vor fi menționate în documentația aferentă apelurilor la candidaturi, cu respectarea regulilor Programului Erasmus+ KA171-HED din Ghidul Programului Erasmus+.

**Art. 56. Constituirea comisiilor de selecție pentru mobilități de predare / formare**

(1) Comisiile de selecție, precum și comisiile pentru soluționarea contestațiilor, se organizează la nivelul universităților partener și sunt aprobate de către reprezentantul legal, Senat sau de Biroul Executiv al fiecărei universități.

(2) Odată cu transmiterea numărului de locuri alocate pentru fiecare universitate parteneră, UAIC va transmite și un ghid pentru constituirea comisiilor de selecție și pentru realizarea selecțiilor.

**Art. 57. Organizarea și desfășurarea selecțiilor pentru mobilități de predare și mobilități de formare**

(1) După încheierea contractului cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), în vederea organizării selecțiilor, Compartimentul Erasmus+ (CE+) împreună cu coordonatorul instituțional Erasmus+ al UAIC alocă universităților partener numărul de locuri disponibile pentru mobilități de predare / formare. Alocarea numărului și tipurilor de mobilități pentru fiecare dintre universitățile partener are ca scop maximizarea utilizării bugetului disponibil pentru fiecare țară parteneră în cadrul unui contract Erasmus+ KA171-HED și menținerea activă a unui număr cât mai mare de parteneriate Erasmus+ KA171-HED. Alocarea inițială se face în funcție de numărul de rezerve de la selecțiile desfășurate anterior și, totodată, încurajând parteneri noi în proiect.

(2) În cazul în care o universitate nu ocupă toate locurile alocate de UAIC, locurile rămase disponibile se redistribuie universităților care au candidați cu statut de rezervă la categoria respectivă sau către universitățile partener în funcție de domeniile prioritare pentru strategia de dezvoltare internațională a UAIC.

**Art. 58. Depunerea dosarelor, eligibilitatea și ierarhizarea candidaturilor**

(1) Dosarele de candidatură pentru toate tipurile de mobilități sunt depuse la universitățile partener, iar candidații se vor conforma procedurilor interne de selecție Erasmus+ din instituțiile de origine. Titularizarea pentru o mobilitate Erasmus+ de la universitățile partener se face ca urmare a selecției echitabile și transparente a candidaților proprii de către instituțiile partener. Universitățile partener urmează calendarul intern de selecție recomandat de UAIC, care include următoarele etape:

- a) stabilirea componenței nominale a comisiilor de selecție la nivel de facultate/ universitate;
- b) lansarea anunțului de selecție;
- c) depunerea dosarelor de candidatură;



- d) publicarea rezultatelor inițiale;
- e) depunerea și rezolvarea contestațiilor;
- f) publicarea rezultatelor finale;
- g) trimiterea la UAIC a rezultatelor finale și a dosarelor candidaților selectați.

(2) Eligibilitatea dosarelor de candidatură, din punct de vedere procedural (prezența tuturor documentelor necesare, respectarea condițiilor de eligibilitate ale programului Erasmus+, calitatea de personal didactic/ de cercetare/ didactic auxiliar la universitatea parteneră, existența acordului Erasmus+ pe domeniul și tipul de mobilitate vizat) este verificată de către universitatea de origine a candidaților. Candidații ale căror dosare sunt neeligibile sunt declarați *respinși*.

(3) Din punct de vedere academic, dosarele de candidatură sunt evaluate și ierarhizate de către comisiile de selecție Erasmus+ din universitățile de origine ale candidaților.

(4) Universitățile partenere întocmesc procesele-verbale de selecție pe baza rezultatelor evaluării academice a candidaților proprii, în funcție de numărul și tipul de stagii alocate de către UAIC. Procesele-verbale de selecție sunt însoțite de copii ale documentelor obligatorii care alcătuiesc dosarele de candidatură ale titularilor de mobilități.

(5) Candidații declarați rezervă pot fi titularizați în una din următoarele situații:

- în urma renunțării unor candidați titularizați pentru același tip de mobilitate;
- în urma suplimentării bugetului pentru tipul respectiv de mobilitate (în cadrul contractului/ contractelor în derulare la momentul respectivei selecții) de către ANPCDEFP;
- în urma suplimentării bugetului pentru mobilitățile pentru care există un număr mare de candidați eligibili, prin transformarea mobilităților pentru care nu au existat candidați eligibili și/ sau nu există rezerve.

(6) Titularizarea unui candidat cu statut de rezervă se face printr-o anexă la procesul-verbal semnat de către comisia de selecție din universitatea de origine.

(7) O rezervă nu se poate titulariza decât pe locuri disponibile în cadrul apelului în care a fost depus dosarul de candidatură. De asemenea, candidații de pe lista de rezerve pot beneficia de mobilități Erasmus+ pentru care au candidat fără finanțare (grant zero), acoperindu-și integral, din fonduri personale, cheltuielile pe care le implică perioada de mobilitate în străinătate. Ei au, însă, toate celelalte drepturi și obligații ale unui beneficiar Erasmus+.

#### **Art. 59. Pregătirea mobilităților *incoming***

(1) CE+ primește procesele-verbale de selecție și dosarele de candidatură ale beneficiarilor



*incoming* selecțai de la universitățile partenere, conform acordurilor bilaterale în vigoare.

(2) Dosarele incomplete trimise de către universitățile partenere la UAIC sau nerespectarea termenului limită propus de UAIC anulează candidaturile incluse în procesele-verbale de selecție și permite UAIC realocarea fondurilor devenite astfel disponibile către alte universități partenere din țările respective.

(3) Coordonatorii Erasmus+ pe facultăți primesc de la personalul academic (pentru mobilități de predare și formare în cadrul facultăților) *incoming*, contractele de predare/ formare, pentru verificarea și aprobarea lor în funcție de solicitări și planuri de învățământ.

(4) Coordonatorii Erasmus+ pe facultăți verifică, definitivează și semnează contractele de predare / formare (pentru mobilități de formare care se desfășoară la facultăți), apoi le înaintează CE+ și/sau direct beneficiarilor *incoming*, înainte de începerea efectivă a mobilităților.

(5) Pentru mobilitățile de formare care au loc la compartimentele/ serviciile/ departamentele UAIC, CE+ primește contractele de formare pentru verificare și aprobare, în vederea semnării lor de către Coordonatorul Instituțional Erasmus+.

(6) CE+ transmite beneficiarilor *incoming* un pachet de informații practice legate de mobilitatea la Iași și scrisoarea de invitație.

(7) La cerere, CE+ se ocupă de formalitățile de rezervare a locurilor de cazare pentru personalul *incoming*.

#### **Art. 60. Încheierea contractului financiar cu UAIC și plata grantului Erasmus+**

(1) Personalul *incoming* transmite CE+ o copie a asigurării de sănătate (STA, STT) pentru întreaga perioadă de mobilitate.

(2) Personalul *incoming* completează contractul financiar în formă electronică cu datele personale și îl trimite la CE+.

(3) Contractul financiar se semnează în 2 (două) exemplare de către personalul *incoming* în calitate de beneficiari, pe de o parte, și de către reprezentantul legal al UAIC pe de altă parte, în calitate de furnizor. Cele 2 (două) exemplare semnate sunt distribuite astfel: un exemplar rămâne la beneficiar și un exemplar (care conține și viza de control financiar-preventiv) rămâne la CE+.

(4) Pe baza contractului financiar semnat între beneficiar și UAIC, CE+ și Direcția Economică și Resurse Umane (DERU) întocmesc documentele de plată a grantului Erasmus+, în numerar, la casieria UAIC, pentru beneficiarii de mobilități de predare și formare.

#### **Art. 61. Organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare *incoming***



- (1) Personalul *incoming* desfășoară la UAIC activitățile conform contractului de predare/ formare.
- (2) Pe baza contractului de predare/ formare, la încheierea mobilității, facultățile sau departamentele/ serviciile gazdă semnează certificatele de ședere (*Certificate of Stay*) pentru personalul *incoming*.
- (3) La încheierea mobilității, beneficiarii de mobilități de predare și formare *incoming* semnează declarația de evitare a dublei finanțări în original.

## CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 62.** Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile:

- Ghidului Erasmus+,
- apelurilor europene și naționale anuale,
- contractelor de finanțare Erasmus+ KA171 instituționale,
- îndrumărilor Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale în vigoare,
- Regulamentelor UAIC pentru studii de licență și master.

**Art. 63.** Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului UAIC din data de 30.05.2024 și se aplică începând cu data aprobării.



## UNIVERSITATEA ALEXANDRU IOAN CUZA IASI

FACULTATEA DE .....

## Cerere de recunoaștere și echivalare a studiilor efectuate în cadrul programului ERASMUS+

Nume, prenume student:  
 Adresa de email:  
 Telefon:  
 An de studii (1, 2, 3):  
 Nivel de studii (licență masterat doctorat):  
 Specializarea:

Anul universitar în care a avut loc mobilitatea: 20.... - 20....  
 Semestrul (I/II):  
 Perioada de mobilitate:  
 Universitatea partener:

Număr total de credite obținute la Universitatea partener: .....

Nr. crt.	Disciplina/ disciplinele studiată/e la universitatea partener	Nota obținută la univ. partener	Nr de credite ECTS obținute	Disciplina/ disciplinele echivalată/e la UAIC	Semestrul în care se studiază disciplina/ele respectivă/e	Nr de credite ECTS recunoscute (la UAIC)	Nota echivalată la UAIC (se completează de către comisia de echivalare)
1							
2							
3							
4							
5							

Solicit echivalarea creditelor suplimentare obținute (peste 30/semestru, respectiv 60/an academic) după cum urmează:

Nr. Crt.	Disciplina/ disciplinele studiată/e la universitatea partener	Nota obținută la univ. partener	Nr de credite ECTS obținute	Disciplina/ disciplinele echivalată/e la UAIC	Semestrul în care se studiază disciplina/ele respectivă/e	Nr de credite ECTS recunoscute (la UAIC)	Nota echivalată la UAIC (se completează de către comisia de echivalare)
1.							
2.							

Data:  
 Semnătura studentului:



## UNIVERSITATEA ALEXANDRU IOAN CUZA IASI

FACULTATEA DE .....

## Cerere de recunoaștere și echivalare a practicii efectuate în cadrul programului Erasmus+

Nume, prenume student:

Anul universitar în care a avut loc mobilitatea: 20... - 20....

Adresa de email:

Semestrul (I-II):

Telefon:

Perioada de mobilitate:

An de studii (1, 2, 3):

Instituția parteneră:

Nivel de studii (licență/masterat/doctorat):

Specializarea:

Nr. crt.	Activitățile efectuate la instituția parteneră	Evaluarea obținută la instituția parteneră (pe o scară de la 1-nesatisfăcător la 5-excelent)
1		
2		
3		
4		
5		

Solicit echivalarea activităților desfășurate la instituția parteneră cu următoarele discipline:

Nr. Crt.	Disciplina/ disciplinele echivalată/e la UAIC	Semestrul în care se studiază disciplina/ele respectivă/e	Nr de credite ECTS recunoscute (la UAIC)	Nota echivalată la UAIC (se completează de către comisia de echivalare)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Data:

Semnătura studentului



## Anexa 3

**PROGRAMUL ERASMUS+****FACULTATEA DE .....****Adeverință de recunoaștere și echivalare a studiilor efectuate în cadrul programului ERASMUS+**

Nume, prenume student:

Nr. matricol:

An de studii:

Nivel de studii:

Specializarea:

Anul universitar în care a avut loc mobilitatea:

Semestrul:

Perioada de mobilitate:

Universitatea partener:

Nr total de credite obținute și recunoscute:

Nr.	Disciplina/ disciplinele studiată/e la universitatea partener	Nota/ notele obținută/e la univ. partener	Disciplina/ disciplinele echivalată/e la UAIC	Nota/ notele echivalată/e la UAIC	Nr de credite ECTS obținute și recunoscute
1					
2					
3					
4					
5					

Echivalarea notelor s-a făcut după următoarea grilă:

*Exemplu:* 27, 28, 29, 30 (în Italia) = 10 (în România)

24, 25, 26 (în Italia) = 9 (în România)

21, 22, 23 (în Italia) = 8 (în România)

18, 19, 20 (în Italia) = 7 (în România)

15, 16, 17 (în Italia) = 6 (în România)

Lista disciplinelor din *Learning Agreement* nepromovate de student la universitatea partener .....

Lista disciplinelor nerecunoscute și motivele nerecunoașterii .....

Soluționarea disciplinelor nerecunoscute .....

Comisia de recunoaștere academică: (nume, prenume și semnături)

**UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” IAȘI  
FACULTATEA DE .....****Adeverință de recunoaștere și echivalare a practicii efectuate în cadrul programului  
ERASMUS+**

Nume, prenume student: .....

An de studii: .....

Nivel de studii: .....

Specializarea: .....

Anul universitar în care a avut loc mobilitatea: .....

Semestrul: .....

Perioada de mobilitate: .....

Instituția partener: .....

Nr. total de credite obținute și recunoscute: .....

Nr.	Activitatea efectuată la instituția partener	Disciplina/ disciplinele / echivalată/e la UAIC	Țara	Nr. de credite ECTS recunoscute	Nota echivalată la UAIC
1.	.....	.....	.....	.....	.....

Comisia de recunoaștere academică

.....

Data: .....